



**PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR : 24.a TAHUN 2010**

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PEMERINTAH PROVINSI MALUKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 232 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, maka dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan Daerah perlu menetapkan Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Provinsi Maluku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Provinsi Maluku perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 209, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4027);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PEMERINTAH PROVINSI MALUKU**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Maluku;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Gubernur adalah Gubernur Maluku;
4. 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;
5. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan adalah Laporan keuangan Pemerintah Provinsi Maluku disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Maluku selama satu periode pelaporan;
6. Jenis-Jenis Laporan Keuangan adalah Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan;
7. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
8. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/SKPD sebagai pengguna anggaran/pengguna barang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan;
9. Dasar Hukum adalah peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah yang mendasari terselenggaranya Pelaporan Keuangan;
10. Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan adalah asumsi yang mendasari pelaporan keuangan yaitu asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan entitas, dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*);
11. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya;
12. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan;

13. Kendala Informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan;
14. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;
15. Suplemen Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yang harus dilampirkan dalam laporan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16. Mata Uang Pelaporan adalah satuan mata uang yang diharuskan dipakai dalam laporan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Sistem dan Prosedur Akuntansi Provinsi Maluku terdiri dari :

1. Sistem dan Prosedur Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD),
2. Sistem dan Prosedur Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD),
3. Sistem dan Prosedur Akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD),
4. Sistem dan Prosedur Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi bagi SKPD,
5. Sistem dan Prosedur Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 4

Lampiran dari Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Provinsi Maluku merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Maluku.

Disahkan di Ambon
pada tanggal 8 Nopember 2010

GUBERNUR MALUKU,

Cap / ttd

KAREL ALBERT RALAHALU

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 8 Nopember 2010

SEKRETARIS DAERAH MALUKU,

Cap / ttd

Nn. ROSA FELISTAS FAR-FAR

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2010 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR : 24.a TAHUN 2010
TANGGAL : 8 NOPEMBER 2010
TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI
PEMERINTAH PROVINSI MALUKU

BAGIAN 1
Sistem dan Prosedur Akuntansi
Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

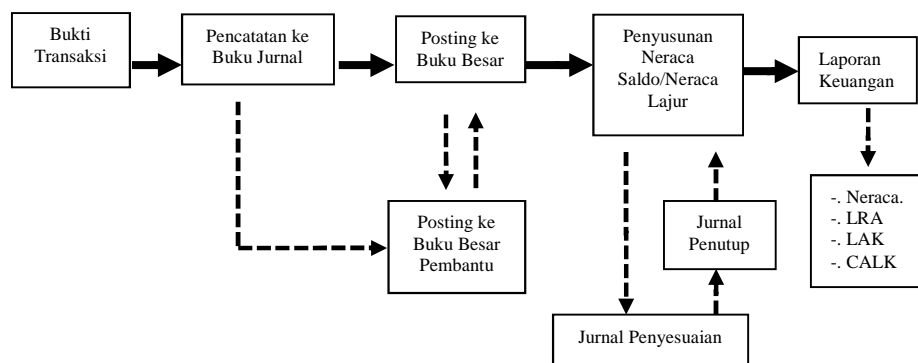
1.1. Ketentuan Umum

Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Maluku selaku pengguna anggaran/pengguna barang. SKPD merupakan entitas akuntansi dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan yang ditentukan.

Kegiatan akuntansi pada SKPD meliputi pencatatan atas pendapatan, belanja, aset, dan selain kas. Proses tersebut dilaksanakan oleh PPK SKPD berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang sah. PPK SKPD melakukan pencatatan transaksi pendapatan pada jurnal khusus pendapatan, transaksi belanja pada jurnal khusus belanja serta transaksi aset dan selain kas pada jurnal umum. Serta pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dicatat secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Secara berkala, PPK SKPD melakukan posting pada buku besar dan secara periodik menyusun Neraca Saldo sebagai dasar pembuatan Laporan Keuangan, yang terdiri atas : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Proses tersebut (Proses Akuntansi) dapat digambarkan sebagai berikut :



Fungsi dibuatnya Buku Besar Pembantu adalah mempermudah melihat lebih rinci mengenai pendapatan atau belanja berdasarkan rekening yang sama atau berdasarkan jenis kegiatan yang sama.

Aturan pendebitan dan pengkreditan menggunakan aturan umum dalam akuntansi.

Nama Pos-pos Laporan keuangan	Bertambah	Berkurang
Pendapatan	Kredit	Debet
Belanja	Debet	Kredit
Penerimaan Pembiayaan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	Kredit	Debet
Aktiva	Debet	Kredit
Utang	Kredit	Debet
Ekuitas	Kredit	Debet

1.2. Pihak Terkait

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK SKPD).

Dalam kegiatan ini, PPK SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- Mencatat transaksi-transaksi pendapatan, belanja, aset dan selain kas berdasarkan bukti-bukti yang terkait.
- Memposting jurnal-jurnal pendapatan, belanja, aset dan selain kas kedalam buku besarnya masing-masing dan Buku Besar Pembantu.
- Membuat laporan keuangan yang terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
- Menyiapkan rekening koran dari Bank.

2. Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan di SKPD.

Dalam kegiatan ini, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan di SKPD memiliki tugas :

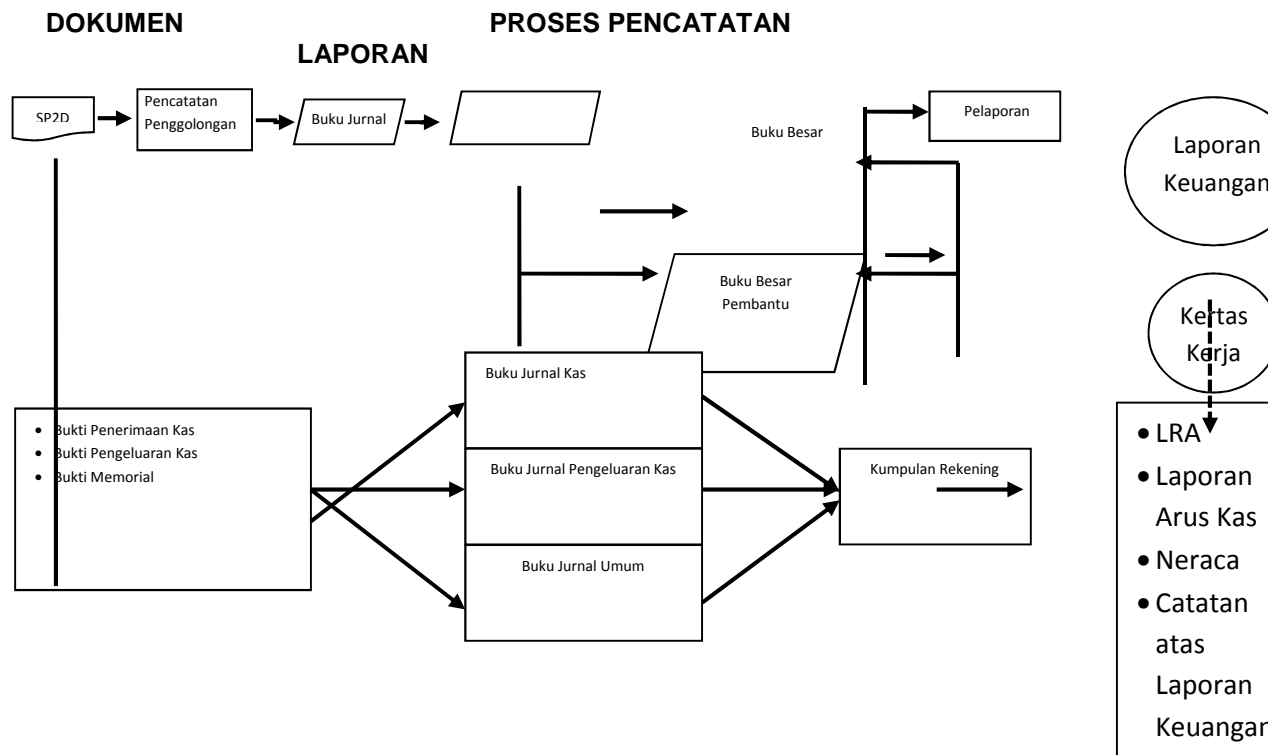
- Menyiapkan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan akuntansi SKPD.
- Menyiapkan SPJ atau bukti yang mendukung ke-sah-an penerimaan atau pengeluaran.

3. Kepala SKPD.

Dalam kegiatan ini, Kepala SKPD memiliki tugas:

- Menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses konsolidasi yang dilakukan oleh PPKD.
- Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Kepala SKPD.
- Melihat kembali ke sahan atau *cross check* dari bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran.

Alur Akuntansi

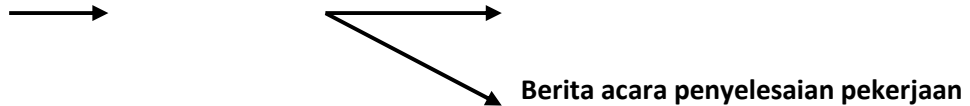


Bukti memorial merupakan dokumen dasar untuk mencatat transaksi atau kejadian selain kas/aset sebagai dasar pencatatan dalam buku jurnal umum

Bukti memorial
dilampiri

Berita acara penerimaan kas

Berita acara serah terima barang



1.3. Akuntansi Anggaran

Langkah 1

PPK SKPD menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh PPKD.

Langkah 2

Berdasarkan DPA SKPD tersebut, PPK SKPD melakukan akuntansi anggaran dengan mencatat pada jurnal umum, dengan jurnal sebagai berikut:

Estimasi Pendapatan	xxx	
Defisit	xxx	
Apropriasi Belanja		xxx
Surplus	xxx	

Jurnal dilakukan secara detail pada level rincian objek untuk estimasi pendapatan dan apropriasi belanja.

Langkah 3

PPK SKPD memposting Jurnal Anggaran yang telah dibuat di Jurnal Umum ke Buku Besar tiap kode rekening pendapatan dan belanja (rincian objek). Masing-masing rekening anggaran ini ditempatkan sebagai *Header* dari setiap buku besar yang bersangkutan. Nilai anggaran tersebut selanjutnya akan menjadi angka laporan dalam kolom anggaran di Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
Contoh penempatan nilai rekening anggaran dalam buku besar adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU BUKU BESAR

SKPD	:
KODE REKENING	:
NAMA REKENING	:
PAGU APBD	:Rp. xxxxx....
PAGU PERUBAHAN APBD	:

Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6

Apabila akuntansi anggaran tidak digunakan, angka atau anggaran yang tercantum dalam Buku Besar diambil dari dokumen anggaran.

**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
BUKU BESAR PEMBANTU**

SKPD :
 KODE REKENING :
 NAMA REKENING :
 PAGU APBD :Rp. xxxxx....
 PAGU PERUBAHAN APBD :

Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6

1.4. Akuntansi Pendapatan

Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah menyebutkan bahwa **pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara / Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.** Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 tahun 2006 disebutkan bahwa **pendapatan daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.**

Komisi, rabat, potongan, atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan

bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.

Pendapatan daerah dirinci menurut organisasi, kelompok, jenis, objek dan rincian objek pendapatan. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto-nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Akuntansi pendapatan SKPD dilakukan hanya untuk mencatat pendapatan asli daerah yang dalam wewenang SKPD.

Langkah 1

- a. PPK SKPD menerima bukti-bukti transaksi pendapatan yang tertuang dalam SPJ Penerimaan yang diperoleh dari Bendahara Penerimaan.

Langkah 2

- a. Berdasarkan bukti yang terdapat dalam SPJ Penerimaan, PPK SKPD melakukan telaah atas penerimaan dan penyetoran penerimaan yang telah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan. Selanjutnya, PPK SKPD mencatat transaksi penerimaan pendapatan dengan menjurnal "Kas di Bendahara Penerimaan" di debit dan "Akun Pendapatan yang ditangguhkan" di kredit.

Kas dibendahara Penerimaan	xxx	
Pendapatan yang ditangguhkan		xxx

Karena jurnal yang sama akan dipakai terus dalam mencatat transaksi pendapatan, maka dapat dibuat Buku Jurnal Khusus Pendapatan. Dalam Jurnal Khusus Pendapatan, yang dirinci hanya rekening yang bersaldo kredit saja. Sedangkan untuk rekening yang bersaldo debit sudah pasti "Kas di Bendahara Penerimaan".

- b. Dari bukti-bukti transaksi tersebut PPK SKPD mencatat transaksi penyetoran pada jurnal umum dengan menjurnal "RK PPKD" di Debit dan "Kas di Bendahara Penerimaan" di kredit.

RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Disamping itu dilakukan juga Jurnal Korolari untuk mengakui pendapatan sebagai berikut:

Pendapatan yang Ditangguhkan	xxx	
Pendapatan (Sesuai Rincian Objek Terkait)		xxx

Jurnal Korolari ini dicatat di Jurnal Umum.

- c. Dalam kondisi tertentu, dimungkinkan terjadi pengembalian kelebihan pendapatan yang harus dikembalikan ke pihak ketiga. Jika pengembalian kelebihan pendapatan sifatnya berulang (*Recurring*) baik yang terjadi di periode berjalan atau periode sebelumnya, PPK SKPD berdasarkan informasi transfer kas dari BUD, mencatat transaksi pengembalian kelebihan tersebut pada Jurnal Umum dengan menjurnal "Akun Pendapatan (sesuai rincian objek terkait)" di Debit dan "RK PPKD" di Kredit.

Pendapatan	xxx	
RK PPKD		xxx

Jurnal tersebut juga berlaku bagi pengembalian yang sifatnya tidak berulang tetapi terjadi dalam periode berjalan. Jika pengembalian kelebihan tersebut bersifat tidak berulang (*non recurring*) dan terkait dengan pendapatan periode sebelumnya, Satuan Kerja tidak melakukan pencatatan. Pencatatan dilakukan oleh Akuntansi PPKD dengan menjurnal "Belanja Tidak Terduga" di Debit dan "Kas di Kas Daerah" di Kredit.

SILPA	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Langkah 3

Setiap periode, jurnal-jurnal akan diposting ke Buku Besar SKPD sesuai dengan kode rekening pendapatan (rincian objek)

Langkah 4

Di akhir periode tertentu, PPK SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.

1.5. Akuntansi Belanja

Menurut PP Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, **Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negera / Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah**, sedangkan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, **Belanja Daerah didefinisikan sebagai kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih**.

Belanja daerah dipergunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, pengklasifikasian belanja daerah dibagi menurut **fungsi, urusan pemerintah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis objek dan rincian objek belanja**.

Akuntansi belanja disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan. Akuntansi dapat juga dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

Akuntansi pada satuan kerja dilakukan oleh PPK SKPD. Akuntansi belanja pada satuan kerja ini meliputi akuntansi belanja UP (Uang Persediaan)/GU (Ganti Uang)/TU (Tambah Uang), dan akuntansi belanja LS (Langsung).

1. Akuntansi Belanja UP/GU/ TU

Langkah 1

PPK SKPD menerima SP2D dari Kuasa BUD melalui Pengguna Anggaran. Berdasarkan SP2D, PPK SKPD mencatat transaksi penerimaan uang persediaan tersebut pada jurnal umum dengan menjurnal "Kas di Bendahara Pengeluaran" di debit dan "RK PPKD" di kredit.

Kas di Bendahara Pengeluaran

xxx

Langkah 2

Secara berkala, PPK SKPD menerima bukti-bukti transaksi belanja yang tertuang dalam SPJ belanja yang diperoleh dari Bendahara Pengeluaran. Berdasarkan SPJ dan bukti transaksi tersebut, PPK SKPD mencatat transaksi-transaksi belanja dengan menjurnal "Uang Muka Operasional" di debit dan "Kas di Bendahara Pengeluaran" di kredit.

Uang Muka Operasional	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Karena jurnal yang sama akan dipakai terus dalam mencatat belanja, maka harus disebut jurnal khusus belanja UP/GU/TU. Dalam jurnal khusus belanja UP/GU/TU, yang dirinci hanyalah rekening yang bersaldo kredit sudah pasti "Kas di Bendahara Pengeluaran".

Selanjutnya setelah Bendahara Pengeluaran mempertanggungjawabkan pengeluaran-pengeluaran akan dilakukan jurnal korolari untuk mencatat belanja sebagai berikut:

Belanja (sesuai rincian objek)	xxx	
Uang Muka Operasional		xxx

Jurnal Korolari ini dicatat di jurnal umum.

Langkah 3

Setiap periode, jurnal tersebut akan diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening belanja (rincian objek)

Langkah 4

Di akhir periode, PPK-SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.

2. Akuntansi Belanja LS (Langsung)

Belanja LS yang dimaksud adalah Belanja LS Gaji & Tunjangan dan Belanja LS Barang & Jasa. Dalam konteks belanja LS, akuntansi mempunyai asumsi bahwa dana SP2D dari BUD langsung di terima oleh pihak ketiga / pihak lain yang ditetapkan.

Langkah 1

PPK SKPD menerima SP2D dari kuasa BUD melalui Pengguna Anggaran. Berdasarkan SP2D terkait, PPK SKPD mencatat transaksi belanja dengan menjurnal "Belanja (sesuai rincian objek yang terkait)" di debit dan "RK PPKD" di kredit.

Belanja (Rincian Objek)	xxx	
RK PPKD		xxx

Karena jurnal yang sama akan di pakai terus dalam mencatat belanja LS, maka harus di buat Buku Jurnal Khusus untuk belanja LS. Dalam jurnal khusus Belanja LS, yang dirinci hanyalah rekening yang bersaldo debit saja. Sedangkan untuk rekening yang bersaldo kredit sudah pasti "RK PPKD"

Dalam kasus LS Gaji dan Tunjangan, dana dana yang diterima oleh pegawai adalah jumlah netto (setelah dikurangi potongan), sehingga PPK SKPD harus mencatat potongan tersebut di jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut :

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Hutang Pajak		xxx

Ketika bukti Surat Setoran Pajak (SSP) telah diterima, dilakukan penghapusan hutang pajak tersebut dengan jurnal sebagai berikut:

Hutang Pajak	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

3. Pengembalian Belanja

Dalam kasus terjadi pengembalian belanja pada periode berjalan dan mempengaruhi posisi kas, PPK SKPD melakukan pencatatan dengan menjurnal "Kas di Bendahara Pengeluaran" di debit dan "Belanja (Sesuai objek yang terkait)" di kredit.

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Belanja		xxx

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

Dalam hal ini pengembalian yang sifatnya berulang, PPK SKPD melakukan pencatatan dengan menjurnal "Kas di Bendahara Pengeluaran" di debit dan "Belanja (sesuai objek yang terkait)" di kredit.

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Belanja		xxx

Dalam hal pengembalian belanja yang sifatnya tidak berulang, PPK SKPD melakukan pencatatan dengan menjurnal "Kas di Bendahara Pengeluaran" di debit dan "Pendapatan lain-lain" di kredit.

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Pendapatan Lain-Lain		xxx

Langkah 1

Setiap periode jurnal tersebut akan diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening (rincian objek).

Langkah 2

Di akhir periode, PPK SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap Buku Besar kedalam Neraca Saldo.

1.6. Akuntansi Aset Tetap SKPD

Prosedur akuntansi aset pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPD. Transaksi-transaksi tersebut secara garis besar digolongkan dalam 2 kelompok besar transaksi, yaitu:

1. Penambahan nilai Aset
2. Pengurangan nilai Aset

Langkah 1

Berdasarkan bukti transaksi yang berupa:

- a. Berita acara penerimaan barang, dan/atau
- b. Berita acara serah terima barang, dan/atau
- c. Berita acara penyelesaian pekerjaan

PPK SKPD membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut dapat dikembangkan dalam format yang sesuai dengan kebutuhan yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:

- 1) Jenis/nama aset tetap,

- 2) Kode rekening terkait,
- 3) Klasifikasi aset tetap,
- 4) Nilai aset tetap,
- 5) Tanggal transaksi.

Langkah 2

Dalam kasus penambahan nilai aset, berdasarkan bukti memorial tersebut, PPK SKPD mengakui penambahan aset dengan menjurnal "Aset sesuai jenisnya" di debit dan "Diinvestasikan dalam Aset Tetap" di kredit di jurnal umum.

Aset	xxx	
Diinvestasikan dalam Aset Tetap		xxx

Jurnal ini merupakan jurnal korolari untuk mengakui penambahan aset, setelah ada berkas penerimaan aset diatas. Jurnal ini dibuat setelah SP2D LS Barang dan Jasa direalisasikan.

Dalam kasus pengurangan aset, berdasarkan bukti memorial, PPK SKPD mengakui pengurangan aset dengan menjurnal "Diinvestasikan dalam Aset Tetap" di debit dan "Aset sesuai jenisnya" di kredit di jurnal umum.

Diinfestasikan dalam Aset Tetap	xxx	
Aset Tetap		xxx

Langkah 3

Secara periodik, buku jurnal atas transaksi aset tetap tersebut diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.

Langkah 4

Setiap akhir periode semua saldo buku besar dipindahkan ke neraca saldo sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

1.7. Akuntansi Selain Kas

Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD setidaknya meliputi:

- Koreksi kesalahan pencatatan

Merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.

- Pengakuan persediaan

Merupakan pengakuan terhadap persediaan yang dimiliki SKPD

- Pengakuan hutang dan ekuitas

Merupakan pengakuan terhadap hutang dan ekuitas dana yang dimiliki SKPD

- Jurnal depresiasi

Merupakan jurnal depresiasi terhadap aset yang dimiliki oleh SKPD

- Jurnal terkait dengan transaksi yang bersifat accrual dan prepayment

Merupakan jurnal yang dilakukan dikarenakan adanya transaksi yang sudah dilakukan SKPD namun pengeluaran atau penerimaan kas belum dilakukan (*accrual*) atau sebaliknya terjadi pengeluaran atau penerimaan kas namun manfaatnya belum diterima atau diberikan oleh SKPD (*prepayment*)

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas berupa bukti memorial yang dilampiri dengan bukti-bukti transaksi jika tersedia.

Langkah 1

PPK SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian selain kas membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.

Langkah 2

PPK SKPD mencatat bukti memorial ke dalam buku jurnal umum.

- Koreksi kesalahan pencatatan.

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK SKPD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut. Misal, transaksi belanja telepon dicatat pada belanja listrik. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, akuntansi PPKD menjurnal "Belanja telepon" di debit dan "Belanja listrik" di kredit di jurnal umum.

Belanja Telepon	xxx	
Belanja Listrik		xxx

- Pengakuan persediaan.

Pada akhir periode sebelum menyusun laporan keuangan, PPK SKPD melakukan pemeriksaan fisik terhadap persediaan

yang dimiliki SKPD. Dari hasil pemeriksaan fisik tersebut didapatkan nilai persediaan pada akhir periode. Nilai tersebut kemudian dibandingkan dengan nilai persediaan di awal periode. PPK SKPD mengakui persediaan SKPD dengan menjurnal "Persediaan sesuai jenisnya" di debit dan "Cadangan persediaan" di kredit di jurnal umum sebesar selisih nilai persediaan di akhir periode dan nilai persediaan di awal periode.

Persediaan	xxx	
Cadangan Persediaan		xxx

- Pengakuan hutang dan ekuitas.

Transaksi hutang yang terjadi pada level SKPD adalah hutang pajak, yaitu sebesar pungutan pajak yang belum disetor SKPD ke kas daerah. Untuk mengakui adanya hutang pajak, PPK SKPD menjurnal "Kas di bendahara pengeluaran" di debit dan "Hutang pajak" di kredit pada jurnal umum.

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Hutang Pajak		xxx

Ekuitas dana pada SKPD terdiri atas ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan dana untuk dikonsolidasi.

Ekuitas dana lancar terdiri dari SILPA, cadangan persediaan, dan cadangan piutang. SILPA muncul saat PPK SKPD melakukan jurnal penutup. Cadangan persediaan muncul saat dilakukan pengakuan persediaan di akhir tahun. Cadangan piutang muncul dari pengakuan piutang pajak pada akhir tahun.

Ekuitas dana investasi SKPD terdiri dari diinvestasikan dalam aset tetap dan diinvestasikan dalam aset lainnya. Nilai ini mencerminkan aset tetap dan aset lainnya yang dimiliki pemerintah.

Ekuitas dana untuk dikonsolidasi berisikan akun RK PPKD. RK PPKD merupakan rekening yang berfungsi untuk menampung transaksi yang terjadi antara SKPD dan PPKD dan transaksi antara SKPD dengan pihak ketiga yang dibiayai oleh kas daerah.

- Jurnal depresiasi.
Pada akhir tahun PPK SKPD mengakui depresiasi atas aset tetap yang dimiliki SKPD dengan menjurnal “Diinvestasikan dalam aset tetap” di debit dan “Akumulasi penyusutan” di kredit di jurnal umum. Jurnal Depresiasi akan dilaksanakan pada tahun 2014.

Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx	
Akumulasi Penyusutan		xxx

- Jurnal terkait dengan transaksi yang bersifat *accrual* dan *prepayment*
Contoh transaksi *accrual* adalah pengakuan piutang pajak pada akhir tahun. Untuk mengakui piutang pajak, PPK SKPD menjurnal “Piutang pajak” di debit dan “Cadangan piutang” di kredit di Jurnal Umum.

Piutang Pajak	xxx	
Cadangan Piutang		xxx

Contoh transaksi *prepayment* adalah transaksi pembayaran sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran. Pada akhir tahun, PPK SKPD menjurnal “sewa dibayar dimuka” di debit dan “Cadangan sewa dibayar dimuka” dikredit di Jurnal Umum.

Sewa dibayar dimuka	xxx	
Cadangan sewa dibayar dimuka		xxx

Langkah 3

Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar sesuai kode rekening yang bersangkutan.

Langkah 4

Setiap akhir periode semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

1.8. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Laporan keuangan yang dihasilkan pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK SKPD Jurnal dan psting yang telah dilakukan

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. Berikut adalah contoh proses penyusunan kertas kerja dalam Dinas Kesehatan:

Ilustrasi Kertas Kerja SKPD Setelah Neraca

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian	
		D	K	D	K
1	2	3		4	
1.1.03.01	Kas di bendahara pengeluaran	26,500,000			
1.1.02.01	Piutang retribusi				
1.5.03.05	Persediaan obat-obatan				
3.1.01.01	Tanah kantor	100,000,000			
3.2.09.04	Mesin fotocopy	20,000,000			
3.2.09.09	Papan tulis elektronik	7,000,000			
3.3.01.01	Gedung kantor	750,000,000			
3.3.02.01	Gedung rumah jabatan	650,000,000			
3.7.01.01	Akumulasi penyusutan aset tetap		75,000,000		
1.3.03.01	Utang pemungutan PPN		25,000,000		
1.2.01.01	Cadangan piutang				
1.3.01.01	Cadangan persediaan				
2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap		1,452,000,000		
4.1.01.01	RK PPKD		1,367,500,000		
1.1.01.01	SILPA		0		
1.2.01.01	Pendapatan retribusi		50,000,000		
1.1.01.01	Belanja gaji pokok	950,000,000			
1.1.01.02	Belanja tunjangan keluarga	95,000,000			
1.1.01.04	Belanja tunjangan fungsional	30,000,000			
1.1.01.05	Belanja tunjangan fungsional umum	150,000,000			
2.2.01.01	Belanja ATK	10,000,000			
2.2.01.08	Belanja BBM/Gas	1,000,000			
2.2.02.04	Belanja obat-obatan	75,000,000			
2.2.03.01	Belanja telepon	50,000,000			
2.2.03.02	Belanja air	20,000,000			
2.2.03.03	Belanja listrik	35,000,000			

Langkah 3 (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 *accrual*. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada kertas kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan,
- Pencatatan jurnal yang belum dilakukan (*accrual* atau *prepayment*),
- Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun.

Contoh jurnal penyesuaian adalah:

Pengakuan Piutang	Piutang	xxx
Yang belum tertagih		
	Cadangan Piutang	
xxx		
Pengakuan	Persediaan	xxx
Persediaan yang ada	Cadangan Persediaan	xxx

Berikut contoh proses di atas dalam Dinas Kesehatan.

Pada akhir tahun terdapat informasi nilai persediaan per 31 Desember adalah 65 juta dan tagihan retribusi yang belum dibayar sebesar 60 juta. Di awal tahun nilai persediaan adalah 35 juta. Jurnal penyesuaian yang harus dicatat adalah sebagai berikut:

1.1.3.02.01	Piutang Retribusi	
60.000.000		
3.1.2.01.01	Cadangan Piutang	
60.000.000		
3.1.2.01.01	Persediaan Obat-obatan	
30.000.000*		
3.1.3.01.01	Cadangan Persediaan	
30.000.000		

- * 30.000.000 adalah nilai penambahan persediaan pada tahun berjalan (65 juta – 35 juta)
Contoh pemindahan jurnal penyesuaian ke kertas kerja dapat dilihat pada halaman 23.

Langkah 4 (Neraca Saldo Setelah Penyesuaian)

PPK SKPD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang telah disesuaikan diletakan pada kolom "Neraca Saldo Setelah Penyesuaian" yang terdapat pada kertas kerja. (Contoh untuk proses ini dapat dilihat pada halaman 23).

Ilustrasi Kertas Kerja SKPD Setelah Neraca Saldo

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian	
		D	K	D	K
1	2	3		4	
1.1.03.01	Kas di bendahara pengeluaran	26,500,000			
1.1.02.01	Piutang retribusi			60,000,000	
1.5.03.05	Persediaan obat-obatan			30,000,000	
3.1.01.01	Tanah kantor	100,000,000			
3.2.09.04	Mesin fotocopy	20,000,000			
3.2.09.09	Papan tulis elektronik	7,000,000			
3.3.01.01	Gedung kantor	750,000,000			
3.3.02.01	Gedung rumah jabatan	650,000,000			
3.7.01.01	Akumulasi penyusutan aset tetap		75,000,000		
1.3.03.01	Utang pemungutan PPN		25,000,000		
1.2.01.01	Cadangan piutang				60,000,000
1.3.01.01	Cadangan persediaan				30,000,000
2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap		1,452,000,000		
4.1.01.01	RK PPKD		1,367,500,000		
1.1.01.01	SILPA		0		
1.2.01.01	Pendapatan retribusi		50,000,000		
1.1.01.01	Belanja gaji pokok	950,000,000			
1.1.01.02	Belanja tunjangan keluarga	95,000,000			
1.1.01.04	Belanja tunjangan fungsional	30,000,000			
1.1.01.05	Belanja tunjangan fungsional un	150,000,000			
2.2.01.01	Belanja ATK	10,000,000			
2.2.01.08	Belanja BBM/Gas	1,000,000			
2.2.02.04	Belanja obat-obatan	75,000,000			
2.2.03.01	Belanja telepon	50,000,000			
2.2.03.02	Belanja air	20,000,000			
2.2.03.03	Belanja listrik	35,000,000			

Langkah 5 (Identifikasi Akun-Akun LRA)

Berdasarkan Neraca Saldo yang disesuaikan, PPK SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode akun 4,5, dan 6) dan memindahkannya ke kolom "Laporan Realisasi Anggaran" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Laporan Realisasi Anggaran" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "Surplus/Defisit". Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 6 (Identifikasi Akun-akun Neraca)

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, PPK SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca (kode akun 1, 2, dan 3) dan memindahkannya ke kolom "Neraca" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Neraca" di jumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "SILPA Tahun Berjalan". Nilai "Surplus/Defisit" yang dihasilkan dalam kolom "Neraca" harus sama dengan nilai "Surplus/Defisit" yang dihasilkan oleh kolom "Laporan Realisasi Anggaran". Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, PPK SKPD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran. Sebagai catatan, neraca yang dihasilkan belum final karena PPK SKPD belum membuat Jurnal Penutup. (Contoh dari langkah 5 dan 6 dapat dilihat pada halaman 25).

Ilustrasi Kertas Kerja SKPD Setelah Identifikasi Akun LRA dan Neraca

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	
		D	K	D	K	D	K
1	2	3		4		5	
1.1.03.01	Kas di bendahara pengeluaran	26,500,000				26,500,000	
1.1.02.01	Piutang retribusi			60,000,000		60,000,000	
1.5.03.05	Persediaan obat-obatan			30,000,000		30,000,000	
3.1.01.01	Tanah kantor	100,000,000				100,000,000	
3.2.09.04	Mesin fotocopy	20,000,000				20,000,000	
3.2.09.09	Papan tulis elektronik	7,000,000				7,000,000	
3.3.01.01	Gedung kantor	750,000,000				750,000,000	
3.3.02.01	Gedung rumah jabatan	650,000,000				650,000,000	
3.7.01.01	Akumulasi penyusutan aset tetap		75,000,000				75,000,000
1.3.03.01	Utang pemungutan PPN		25,000,000				25,000,000
1.2.01.01	Cadangan piutang				60,000,000		60,000,000
1.3.01.01	Cadangan persediaan				30,000,000		30,000,000
2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap		1,452,000,000				1,452,000,000
4.1.01.01	RK PPKD		1,367,500,000				1,367,500,000
1.1.01.01	SILPA		0				
1.2.01.01	Pendapatan retribusi		50,000,000				50,000,000
1.1.01.01	Belanja gaji pokok	950,000,000				950,000,000	
1.1.01.02	Belanja tunjangan keluarga	95,000,000				95,000,000	
1.1.01.04	Belanja tunjangan fungsional	30,000,000				30,000,000	
1.1.01.05	Belanja tunjangan fungsional umum	150,000,000				150,000,000	
2.2.01.01	Belanja ATK	10,000,000				10,000,000	
2.2.01.08	Belanja BBM/Gas	1,000,000				1,000,000	
2.2.02.04	Belanja obat-obatan	75,000,000				75,000,000	
2.2.03.01	Belanja telepon	50,000,000				50,000,000	
2.2.03.02	Belanja air	20,000,000				20,000,000	
2.2.03.03	Belanja listrik	35,000,000				35,000,000	
		2,969,500,000	2,969,500,000	90,000,000	90,000,000	3,059,500,000	3,059,500,000
						Surplus/Defisit	

Langkah 7 (Jurnal Penutup)

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk menutup saldo nominal menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Perkiraan nominal adalah perkiraan yang digunakan untuk Laporan Realisasi Anggaran, yaitu pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan. Jurnal ini akan menghasilkan surplus/defisit.

Pendapatan	xxx	
Apropriasi Belanja	xxx	
Surplus/Defisit	xxx	
Belanja		xxx
Estimasi Pendapatan		xxx
Surplus/Defisit		xxx

~~Surplus/Defisit kemudian ditutup pada SILPA (Ekuitas Dana di Neraca) dengan jurnal sebagai berikut:~~

Ekuitas Dana Lancar - SILPA	xxx	
Surplus/Defisit		xxx
Atau		
Surplus/Defisit	xxx	
Ekuitas Dana Lancar - SILPA	xxx	

Jurnal penutup akan mempengaruhi nilai SILPA di neraca menjadi jumlah yang benar. Contoh Jurnal Penutup untuk Neraca Saldo di atas adalah sebagai berikut:

4.1.2.01.01	Pendapatan Retribusi
50.000.000	
	Surplus/Defisit
50.000.000	
	Surplus/Defisit
1.416.000.000	
5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok
950.000.000	
5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga
95.000.000	
5.1.1.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional
30.000.000	
5.1.1.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum
150.000.000	
5.2.2.01.01	Belanja ATK
10.000.000	

5.2.2.01.08	Belanja BBM/Gas	
1.000.000	5.2.2.01.04	Belanja Obat-Obatan
	75.000.000	
5.2.2.02.01	Belanja Telepon	
	50.000.000	
5.2.2.03.02	Belanja air	
	20.000.000	
5.2.2.03.03	Belanja Listrik	
	35.000.000	
3.1.1.01.01	Ekuitas Dana Lancar - SILPA	
1.366.000.000		
	Surplus/Defisit	
1.366.000.000		

Langkah 8 (LRA dan Neraca)

Setelah jurnal penutup selesai dibuat, selanjutnya PPK SKPD menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca. Contoh LRA dan Neraca untuk Neraca Saldo setelah penutupan dari ilustrasi di atas adalah sebagai berikut:

<p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI MALUKU SKPD LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER</p>	<p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">Ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran</p>
---	--

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REAL
	PENDAPATAN		
4.1.2.01.01	Pendapatan Retribusi	60,000,000	50
	BELANJA		
5.1.1.01.01	Belanja gaji pokok	1,000,000,000	950
5.1.1.01.02	Belanja tunjangan keluarga	100,000,000	95
5.1.1.01.04	Belanja tunjangan fungsional	40,000,000	30
5.1.1.01.05	Belanja tunj.fungsional umum	200,000,000	150
5.2.2.01.01	Belanja ATK	15,000,000	10
5.2.2.01.08	Belanja BBM/gas	3,000,000	2
5.2.2.01.04	Belanja obat-obatan	80,000,000	75
5.2.2.03.01	Belanja telepon	70,000,000	50
5.2.2.03.02	Belanja air	35,000,000	20
5.2.2.03.03	Belanja listrik	40,000,000	35
	SURPLUS (DEFISIT)	(1,523,000,000)	(1,366,000,000)

Nilai Surplus/Defisit yang terdapat dalam kertas kerja yang telah dibuat pada kertas kerja tercermin dalam angka defisit LRA sebesar Rp. 1.366.000.000.

Ilustrasi Neraca

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
NERACA SKPD
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di bendahara pengeluaran	26
Piutang retribusi	60
Persediaan obat-obatan	30
ASET TETAP	
Tanah kantor	100
Mesin foto copy	20
Papan tulis elektronik	7
Gedung kantor	750
Gedung rumah jabatan	650
Akumulasi penyusutan aset tetap	(75)
JUMLAH ASET	1.568
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Utang pemungutan PPN	25
EKUITAS DANA	
EKUITAS DANA LANCAR	
SILPA	(1.366)
Cadangan piutang	60
Cadangan persediaan	30
EKUITAS DANA INVESTASI	
Diinvestasikan dalam aset tetap	1.452
EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASI	
RK PPKD	1.367
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	1.568

Nilai SILPA yang terdapat dalam ekuitas dana lancar merupakan nilai surplus (defisit) yang dihasilkan oleh LRA. Secara teknis, nilai SILPA dalam neraca dihasilkan oleh jurnal penutup, yaitu penutupan saldo "surplus/defisit" pada saldo "SILPA", seperti dicontohkan pada halaman 26.

Langkah 9 (Konversi SAP)

Laporan keuangan yang dibuat oleh SKPD yang dihasilkan oleh sistem ini menggunakan format atau klasifikasi akun belanja Permedagri 13 Tahun 2006 yang berbeda dengan standar Akuntansi Pemerintahan. Untuk itu diperlukan langkah konversi. Berikut bagan konversi yang dimaksud.

Permendagri no 13 Tahun 2006 BELANJA		PP Tahun 24 tahun 2005 tentang SAP BELANJA
A. Belanja Tidak Langsung		A. Belanja Operasi
1. Belanja Pegawai		1. Belanja Pegawai
		2. Belanja Barang
B. Belanja Langsung		B. Belanja Modal
1. Belanja Pegawai		1. Belanja Tanah
2. Belanja Barang dan Jasa		2. Belanja Peralatan dan Mesin
3. Belanja Modal		3. Belanja Gedung dan Bangunan
		4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaring
		5. Belanja Aset Tetap Lainnya
		6. Belanja Aset Lainnya

Belanja pegawai, baik dalam kelompok belanja tidak langsung maupun belanja langsung dikonversi ke dalam Belanja Pegawai dalam kelompok Belanja Operasi. Belanja Barang dan Jasa dalam kelompok belanja langsung di konversi ke dalam belanja barang dalam kelompok belanja operasi. Sedangkan belanja modal dalam kelompok belanja langsung dikonversi ke dalam kelompok belanja modal.

Untuk pendapatan, tidak ada perbedaan format atau klasifikasi antara Permendagri No 13 Tahun 2006 dengan SAP. Oleh karena itu tidak perlu dilakukan konversi untuk bagian pendapatan SKPD.

Permendagri no 13 Tahun 2006		PP Tahun 24 tahun 2005 tent
PENDAPATAN		PENDAPATAN
A. Pendapatan Asli Daerah		A. Pendapatan Asli Daerah
1. Pajak daerah		1. Pajak daerah
2. Retribusi Daerah		2. Retribusi Daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah		3. Hasil Pengelolaan Kekaya
yang dipisahkan		yang dipisahkan
4. Lain-lain PAD yang sah		4. Lain-lain PAD yang sah

Berikut adalah contoh dari Laporan Keuangan yang di hasilkan Satuan Kerja. Daftar akun yang terdapat dalam contoh laporan ini hanya merupakan ilustrasi saja. Susunan daftar akun di sesuaikan dengan struktur kode rekening yang berlaku.

Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
.....

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebi (Kura
2	3	4	5
PENDAPATAN			
PENDAPATAN ASLI DAERAH			
Pendapatan Pajak Daerah			
Pendapatan Retribusi Daerah			
Pendapatan hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
Jumlah			
BELANJA			
BELANJA OPERASI			
Belanja Pegawai			
Belanja Barang			
BELANJA MODAL			
Belanja Tanah			
Belanja Peralatan dan Mesin			
Belanja Gedung dan Bangunan			
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Belanja Aset Tetap Lainnya			
Belanja Aset Lainnya			
Jumlah			
Surplus/(Defisit)			

Neraca SKPD

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
NERACA SKPD
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurur	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	
ASET				
ASET LANCAR				
Kas				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Piutang				
Piutang Retribusi				
Piutang Lain-lain				
Persediaan				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Aset Tetap lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Uang Muka dari Kas Daerah				
Pendapatan Diterima Dimuka				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
JUMLAH				
EKUITAS DANA				
EKUITAS DANA LANCAR				
SILPA				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				
JUMLAH				
EKUITAS DANA INVESTASI				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASI				
RK PPKD				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD**

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja keuangan SKPD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD	
	Pendapatan	
	5.1.1	Pendapatan
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Aset
	5.1.4	Kewajiban
	5.1.5	Ekuitas Dana
	5.2	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/entitas pelaporan yang menggunakan akrual pada SKPD.
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD	
Bab VII	Penutup	

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA SKPD
KEPALA SKPD
SKPD**

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan keuangan SKPD tahun anggaran Sebagai mana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.
Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan standar Akuntansi pemerintahan

.....,
.....
.....
Kepal
a
SKPD

(.....
.....
.....)

1.9. ILUSTRASI TRANSAKSI SKPD

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi yang terjadi di SKPD. Dinas Kesehatan akan digunakan sebagai ilustrasi SKPD.

Pada tanggal 7 Februari 2009 PKK SKPD Dinkes menerima SPJ penerimaan beserta lampirannya dari bendahara pengeluaran Dinkes. Dari SPJ dan lampirannya tersebut diketahui bahwa selama bulan Januari 2009, Dinas Kesehatan telah menerima pendapatan retribusi dan melakukan transaksi belanja sebagai berikut :

4 Januari 2009	Dinas Kesehatan menerima SP2D atas pembayaran gaji bulan januari dengan rincian : Gaji pokok Rp 999.510.000,- Tunjangan keluarga Rp 87.457.125,- Tunjanganm fungsional Rp 99.951.000,- Tunjangan fungsional umum Rp 62.469.375,- Dengan iuran pegawai sebesar Rp 52.240.000,- dan tabungan perumahan pegawai sebesar Rp 22.575.000,-
5 Januari 2009	Dinas Kesehatan menerima uang sebesar Rp 30.000.000,- atas pencairan SP2D UP.
8 Januari 2009	Dinas Kesehatan membeli alat tulis kantor senilai Rp 5.000.000,-
10 Januari 2009	Dinas Kesehatan menerima retribusi pelayanan Kesehatan sebesar 5juta Rupiah.
11 Januari 2009	bendahara penerimaan Dinas Kesehatan menyetor uang retribusi sebesar 5 juta Rupiah tersebut ke kas daerah.
12 Januari 2009	Dinas Kesehatan membeli obat-obatan senilai Rp 15.000.000,-
19 Januari 2009	bendahara penerimaan menerima retribusi pelayanan Kesehatan sebesar 2,2 juta Rupiah.
20 Januari 2009	bendahara penerimaan menyetor uang retribusi sebesar 2,2 juta Rupiah tersebut ke kas daerah.
25 Januari 2009	Dinas Kesehatan melakukan pengisian tabung gas senilai Rp 2.000.000

- 27 Januari 2009 untuk keperluan kegiatan fogging, dilakukan belanja bahan kimia senilai Rp 75.000.000,-
- 28 Januari 2009 diterima info dari BUD bahwa telah dilakukan pengembalian kelebihan pembayaran uang pendaftaran mahasiswa/i akademi keperawatan untuk tahun 2005. Kelebihan ini disebabkan karena adanya kesalahan hitungan dalam sistem komputer. Pembayaran kelebihan tersebut sebesar 50 juta Rupiah.
- * Belanja bahan kimia terkait dengan kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan dan melibatkan pihak ketiga. Dana langsung dicairkan oleh BUD kepada pihak ketiga, sehingga Dinas Kesehatan tidak mencatat penerimaan kas terlebih dahulu (mekanisme LS)

Selain itu, dalam tahun 2009 dan 2010 transaksi lain yang dilakukan Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut :

- 2 Januari 2009 Dinas Kesehatan membeli papan tulis elektronik untuk ruangan meeting dengan harga jual Rp 3 juta. Agar papan tulis elektronik ini siap digunakan, ada biaya-biaya tambahan yang harus di bayar meliputi biaya pengangkutan dan biaya instalasi masing-masing sebesar 100 ribu Rupiah. Oleh karena itu Dinas Kesehatan akan mencatat nilai papan tulis elektronik tersebut sebesar Rp 3,2 juta.
- 2 Januari 2009 Pemda memperoleh donasi dari bank dunia berupa lima mobil kijang. Mobil kijang dengan tipe dan kriteria yang sama tersebut mempunyai nilai wajar masing-masing sebesar 120 juta. Aset tersebut kemudian diserahkan kepada SKPD.
- 26 Januari 2009 Dilakukan koreksi atas kesalahan pencatatan belanja yang dilakukan pada tanggal 8 Januari 2006. Pada tanggal tersebut dilakukan belanja ATK senilai 5 juta Rupiah , namun dicatat ke kode rekening 5.2.2.01.02 (belanja dokumen).
- 15 Februari 2009 Dilakukan koreksi atas kesalahan pencatatan penerimaan SP2D UP dana SP2D UP senilai Rp 30 juta dicatat dengan mendebit rekening kas di bendahara penerimaan. Seharusnya rekening yang di debit adalah rekening rekening kas di bendahara pengeluaran.

28 Juni 2009	Dari 5 buah kendaraan hibah yang diterima, satu diantaranya dihibahkan kembali ke RSUD sebagai kendaraan operasional. Sewaktu pertama kali di terima kendaraan itu dicatat dengan nilai Rp 120 juta.
5 Juli 2009	Diterima surat keputusan penghapusan barang (penghapusan mesin tik yang musnah karena kebakaran di gedung), nilai mesin tik ini dineraca sebesar Rp 200.000,-
20 Juli 2009	Dikantor Dinas Kesehatan, terdapat lima buah komputer lama yang rusak dan tidak terpakai, atas persetujuan kepala daerah dilakukan penghapusan atas komputer tersebut, kepala Dinas melakukan pelelangan kepada masyarakat. Uang hasil penjualan komputer tersebut akan di catat sebagai lain-lain PAD yang sah.
31 Desember 2009	Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat diusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut
31 Desember 2009	Pemda sedang mendirikan bangunan puskesmas. Gedung puskesmas ini akan dibangun Dinas Kesehatan pada tahun 2006. Tanggal 31 desember 2006 puskesmas tersebut belum selesai dibangun.
31 Mei 2010	Puskesmas telah selesai di bangun.

Alat transaksi-transaksi ini, PPK SKPD akan menjurnal sebagai berikut :

1-Jan 2009	5.2.3.10.09 1.1.1.03.01	Belanja modal – papan tulis elektronik Kas di bendahara pengeluaran	3.200.000	3.200.000
	1.3.2.09.09 3.2.2.01.01	Peralatan kantor – papan tulis elektronik Diinventarisasikan dalam aset tetap	3.200.000	3.200.000
2- Jan200 9	1.3.2.02.03 3.2.2.01.01	Kendaraan Diinventarisasikan dalam aset tetap	600.000.000	600.000.000
4-Jan 2009	5.1.1.01.01 5.1.1.01.02 5.1.1.01.04 5.1.1.01.05 3.4.1.01.01	Gaji dan tunjangan Tunjangan keluarga Tunjangan fungsional Tunjangan fungsional umum RK PPKD	999.510.000 87.457.125 99.951.000 62.469.375	1.249.387.500
5- Jan200 9	1.1.1.03.01 3.4.1.01.01	Kas di bendahara pengeluaran RK PPKD	30.000.000	30.000.000
8-Jan 2009	5.2.2.01.01 1.1.1.03.01	Belanja ATK Kas di bendahara pengeluaran	5.000.000	5.000.000
10- Jan200 9	1.1.1.02.01 4.1.2.01.01	Kas di bendahara penerimaan Retribusi pelayanan Kesehatan	5.000.000	5.000.000
11- Jan200 9	3.4.1.01.01 1.1.1.02.01	RK PPKD Kas di bendahara penerimaan	5.000.000	5.000.000
12-Jan 2009	5.2.2.02.04 1.1.1.03.01	Belanja bahan obat-obatan Kas di bendahara pengeluaran	15.000.000	15.000.000
19- Jan200 9	1.1.1.02.01 4.1.2.01.01	Kas di bendahara pengeluaran Retribusi pelayanan Kesehatan	2.200.000	2.200.000

20-Jan 2009	3.4.1.01.01 1.1.1.02.01	RK PPKD Kas di bendahara penerimaan	2.200.000	2.200.000
25-Jan 2009	5.2.2.01.08 1.1.1.03.01	Belanja pengisian tabung gas Kas di bendahara pengeluaran	2.000.000	2.000.000
26-Jan 2009	5.2.2.01.01 5.2.2.01.02	Belanja ATK Belanja dokumen	5.000.000	5.000.000
27-Jan 2009	5.2.2.02.05 3.4.1.01.01	Belanja bahan kimia RK PPKD	75.000.000	75.000.000
28-Jan 2009	5.2.3.03.10 3.4.1.01.01	Belanja modal pengadaan ambulans RK PPKD	250.000.000	250.000.000
28-Jan 2009	2.3.1.01.01 2.1.3.03.01	Kas di bendahara pengeluaran Utang pemungutan PPN	22.727.273	22.727.273
28-Jan 2009	1.3.2.02.10 3.2.2.10.01	Alat angkutan darat bermotor – ambulans Diinventasikan dalam aktiva tetap	250.000.000	250.000.000
28-Jan 2009	4.4.1.12.01 3.4.1.01.01	Lain-lain PAD yang sah – uang pendaftaran RLPPKD	50.000.000	50.000.000
15-Feb 2009	1.1.1.03.01 1.1.1.02.01	Kas di bendahara pengeluaran Kas di bendahara penerimaan	30.000.000	30.000.000
28-Jun 2009	3.2.2.01.01 1.3.2.02.03	Diinvestasikan dalam aset tetap Kendaraan	120.000.000	120.000.000
5- Jul200 9	3.2.2.01.01 1.3.2.09.01	Diinventarisasikan dalam aset tetap Mesin tik	200.000	200.000
20-Jul 2009	3.2.2.01.01 1.3.2.09.01	Diinventarisasikan dalam aset tetap Peralatan computer	5.000.000	5000.000
	1.1.1.02.01 4.1.4.01.02	Kas di bendahara penerimaan Lain-lain PAD yang sah	5.000.000	5.000.000

31-Des 2009	3.2.2.01.01 1.3.7.01.01	Diinventarisasikan dalam aset tetap Akumulasi penyusutan-papan tulis elektronik Penyusutan papan tulis elektronik oleh Dinas Kesehatan dengan mode garis lurus dan estimasi masa manfaat AC secara 5 tahun	640.000	640.000
31-Des20 09	3.2.2.01.01 1.3.6.01.01	Konstruksi dalam pengerjaan Diinventarisasikan dalam aset tetap Mencatat biaya yang telah dikeluarkan selama pembangunan sampai 31 desember 2006	100.000.000	100.000.000
31-Mei 2010	3.2.2.01.01 1.3.6.01.01	Diinventarisasikan dalam aset tetap Konstruksi dalam pengerjaan Jurnal balik atas pencatatan terdahulu yang telah dicatat	100.000.000	100.000.000
	1.3.3.01.01 3.2.2.01.01	Gedung Diinventarisasikan dalam aset tetap Mencatat pada pos aset tetap yang bersangkutan.	400.000.000	400.000.000

1.10. Format Buku Yang Digunakan

Penggunaan format-format yang dibawah ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh-contoh format di bawah ini menunjukan informasi minimal yang harus ada dalam setiap pengembangan berikutnya :

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU BUKU JURNAL KHUSUS PENDAPATAN

SKPD : halaman

.....

Kode rekening yang di debit : kas di bendahara penerimaan

Tanggal	No		Kode rekening yang dikreditkan	Uraiaan	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	Bukti Pembayaran	Bukti Lain					
1	2		3	4	5	6	7

.....
, tanggal
,.....
.....

PPK
SKPD

(tanda
tangan)

(nama
lengkap)
NIP

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
BUKU JURNAL KHUSUS BELANJA UP/GU/TU

SKPD :
halaman
Kode rekening yang di kredit : kas di bendahara pengeluaran

Tanggal	No		Kode rekening yang dikreditkan	Uraiaan	Ref	Jumlah (Rp)	Akumul (Rp)
	Bukti Pembayaran	Bukti Lain					

1	2		3										4	5	6	7

.....
, tanggal
,.....
.....

PPK
SKPD

(tanda
tangan)

(nama
lengkap)
NIP

**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
BUKU JURNAL KHUSUS BELANJA LS**

SKPD :
 halaman
 Kode rekening yang di kredit : RK PPKD

Tanggal	No		Kode rekening yang dikreditkan										Uraiaan	Ref	Jumlah (Rp)	Akumula (Rp)
	SP2D	Bukti Lain														
1	2		3										4	5	6	7

.....
 , tanggal
 ,.....

PPK
 SKPD

(tanda
 tangan)

(nama
 lengkap)
 NIP

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
BUKU BESAR

SKPD :
 KODE REKENING :
 NAMA REKENING :
 PAGU APBD :
 PAGU PERUBAHAN APBD :

Tanggal	Uraiaan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6
	Jumlah				

.....
 , tanggal
 ,.....

PPK
 SKPD

(tanda
 tangan)

(nama
 lengkap)
 NIP

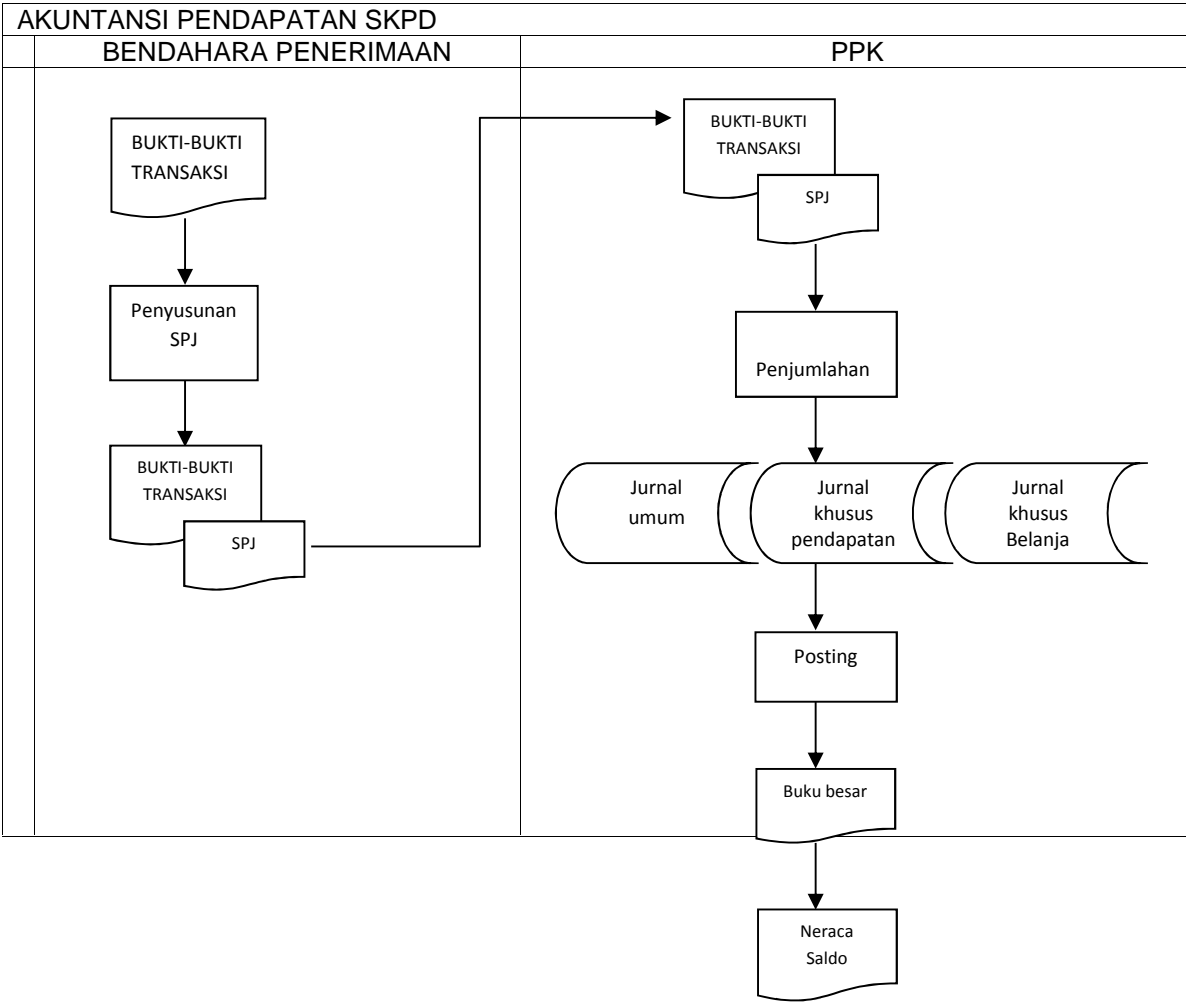
SKPD :halaman.....

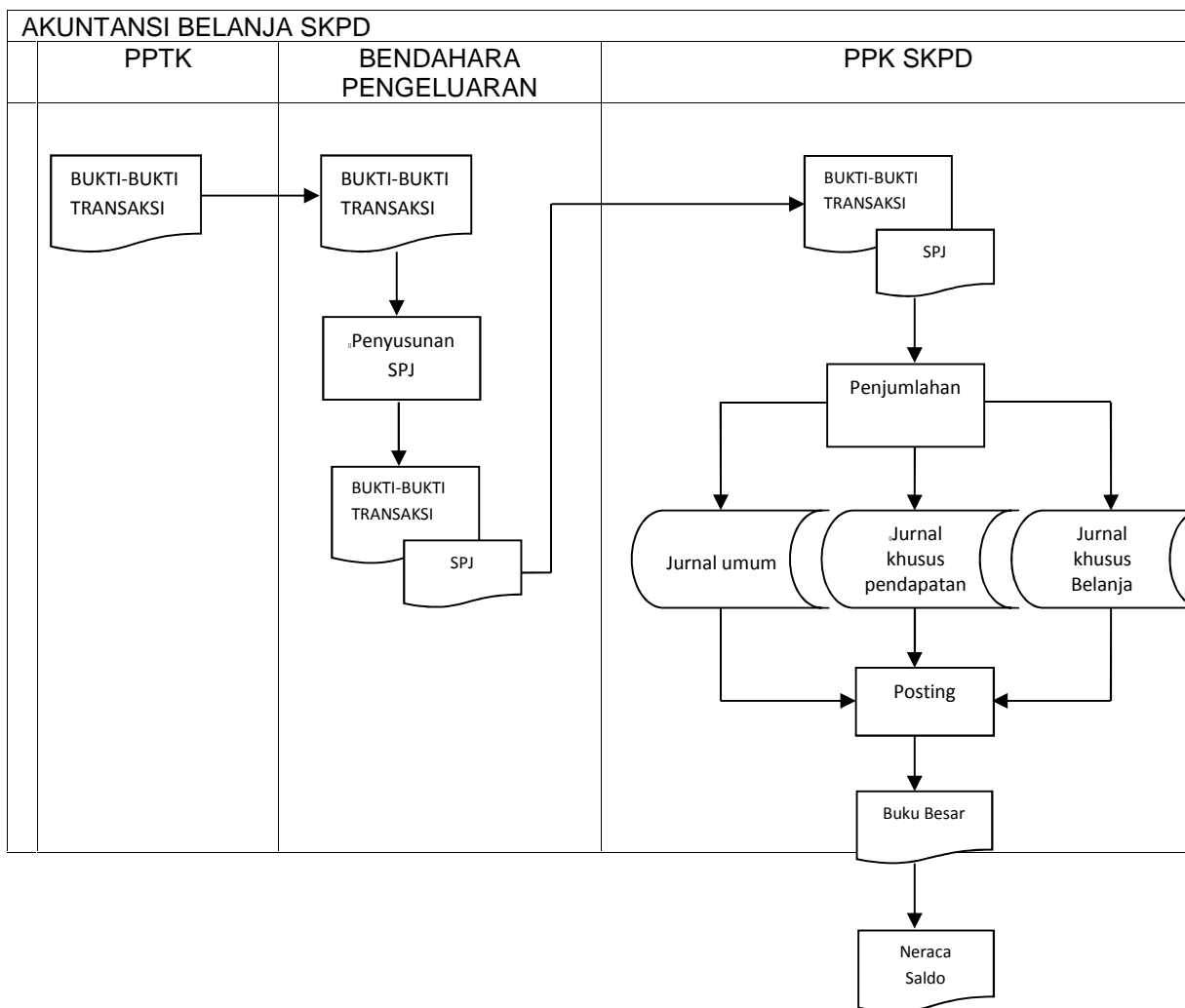
.....
 , tanggal
 ,.....

(tanda tangan)

(nama
lengkap)
NIP

1.11. BAGAN ALIR

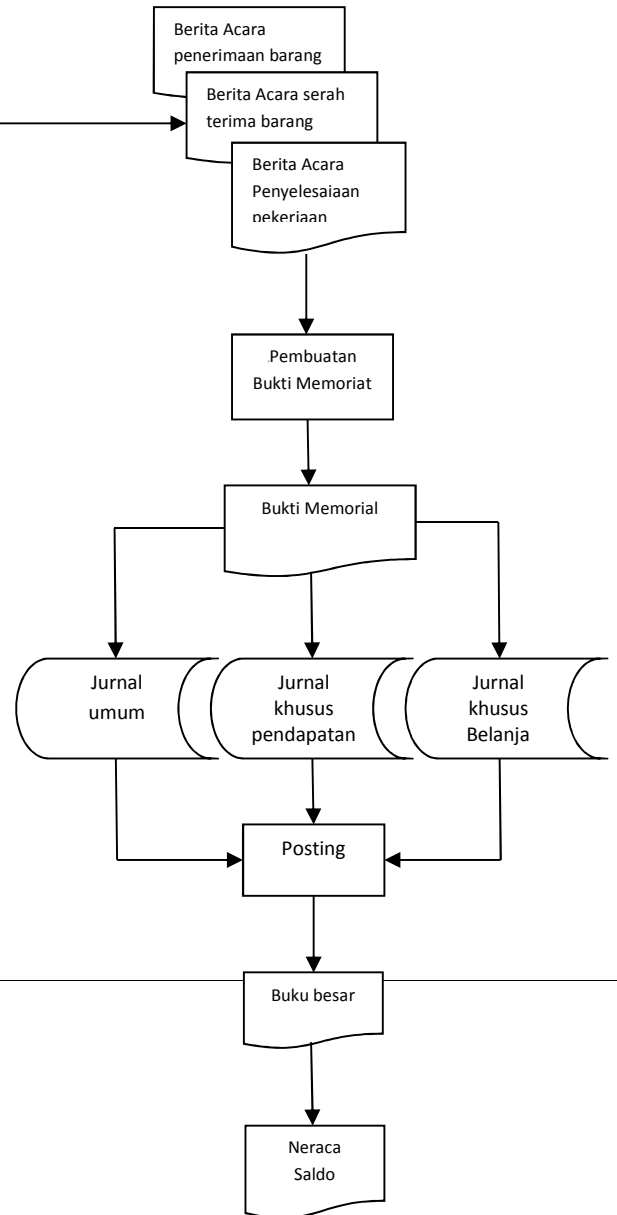
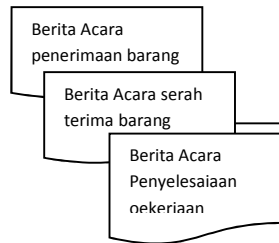




AKUNTANSI ASET TETAP SKPD

BENDAHARA PENGELUARAN

PPK SKPD



AKUNTANSI SELAIN KAS

BENDAHARA PENGELUARAN

PPK SKPD

BUKTI
TRANSAKSI

BUKTI
TRANSAKSI

Pembuatan
Bukti Memorial

Bukti Memorial

Jurnal
umum

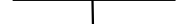
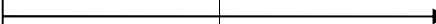
Jurnal
khusus
pendapatan

Jurnal
khusus
Belanja

Posting

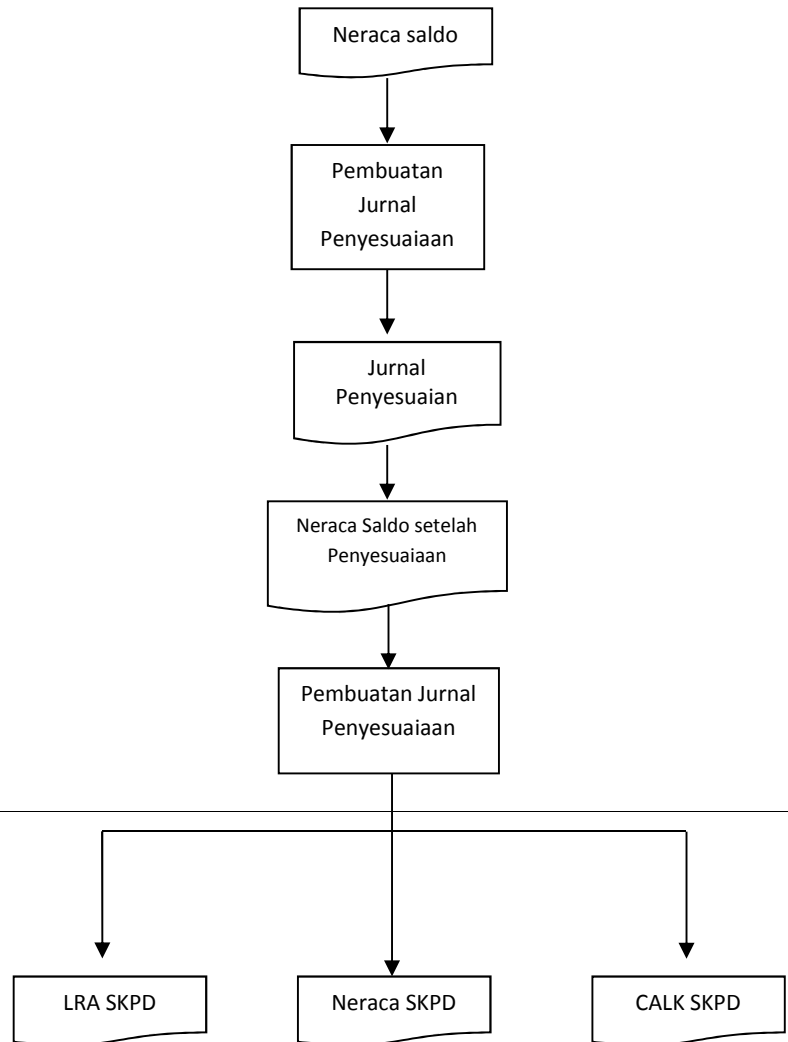
Buku besar

Neraca
Saldo



Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

PPK SKPD



BAGIAN 2
Sistem dan Prosedur Akuntansi
Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)

2.1 Ketentuan Umum

Badan layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. BLUD merupakan entitas akuntansi dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan yang ditentukan.

Kegiatan akuntansi pada BLUD meliputi pencatatan atas pendapatan, aset, kewajiban, dan ekuitas. Proses tersebut dilaksanakan oleh fungsi akuntansi BLUD berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang sah. Fungsi akuntansi BLUD melakukan pencatatan transaksi pendapatan pada jurnal khusus pendapatan, transaksi biaya pada jurnal khusus biaya serta transaksi aset dan selain kas pada Jurnal Umum.

Secara berkala, fungsi akuntansi BLUD melakukan posting pada buku besar dan secara periodik menyusun neraca saldo sebagai dasar pembuatan laporan keuangan, yang terdiri atas: Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia/standar akuntansi industri spesifik dan standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Selain itu, fungsi akuntansi BLUD juga wajib menyusun laporan keuangan SKPD.

Laporan keuangan sesuai SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum laporan keuangan BLUD dalam

hal ini *stakeholders*, yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan BLUD. Sedangkan laporan keuangan yang sesuai dengan SAP (yang terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan) digunakan untuk kepentingan konsolidasi Laporan Keuangan BLUD dengan Laporan Keuangan SKPD.

Prosedur yang dijelaskan pada bagian ini merupakan prosedur umum bagi BLUD untuk menghasilkan laporan keuangan berbasis *cash toward accrual*.

2.2. Pihak Terkait

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK BLUD)

Dalam kegiatan ini, PPK BLUD memiliki tugas sebagai berikut:

- Mencatat transaksi-transaksi pendapatan, belanja, aset, dan selain kas berdasarkan bukti-bukti yang terkait.
- Memposting jurnal-jurnal pendapatan, belanja, aset dan selain kas ke dalam buku besarnya masing-masing.
- Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari: laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan.

2. Bendahara di BLUD

Dalam kegiatan ini, Bendahara di BLUD memiliki tugas:

- Menyiapkan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan akuntansi BLUD.

3. Kepala BLUD

Dalam kegiatan ini, Kepala BLUD memiliki tugas:

- Menandatangani laporan keuangan BLUD sebelum diserahkan dalam proses konsolidasi yang dilakukan oleh PPKD.
- Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab kepala BLUD.

2.2. Akuntansi Anggaran

Apabila akuntansi anggaran tidak di implementasikan, angka atau anggaran yang tercantum dalam buku besar di ambil dari dokument anggaran.

Langkah 1

PPK BLUD menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD yang telah disahkan oleh PPKD.

Langkah 2

Berdasarkan DPA BLUD tersebut, PPK BLUD melakukan akuntansi anggaran dengan mencatat pada jurnal umum, dengan jurnal sebagai berikut :

Estimasi pendapatan	xxx
Defisit	xxx
<hr/>	
Apropriasi belanja	xxx
Surplus	xxx

Langkah 3

PPK BLUD memposting jurnal anggaran ke buku besar ke tiap kode rekening. Masing-masing kode rekening ditempatkan sebagai *header* dari setiap buku besar yang bersangkutan. Nilai anggaran tersebut selanjutnya akan menjadi angka laporan dalam kolom anggaran di Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Contoh : penempatan nilai rekening anggaran dalam buku besar adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH PROPINSI MALUKU

BUKU BESAR

BLUD	:
NAMA REKENING	:
KODE REKENING	:
PAGU APBD	: Rp XXXXX.....
PAGU PERUBAHAN APBD	:

TANGGAL	URAIAN	REF	DEBET (Rp)	KREDIT (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6

2.3. Akuntansi Pendapatan

Pendapatan BLUD terbagi atas pendapatan yang langsung dikelola dan pendapatan yang disetor.

Atas pendapatan yang disetor pencatatan terbagi menjadi dua yaitu pada saat penerimaan oleh bendahara penerimaan dan pada saat penyetoran pada kas umum daerah. Jurnal pada saat penerimaan adalah sebagai berikut :

Kas di bendahara penerimaan	xxx
Pendapatan	xxx

Jurnal ada saat penyetoran adalah sebagai berikut :

RK PPKD	xxx
Kas di bendahara penerimaan	xxx

Atas pendapatan yang langsung di kelola pencatatanya dilakukan dalam jurnal sebagai berikut :

Kas BLUD	xxx	
Pendapatan		xxx

Apabila terdapat sisa kas BLUD pad akhir periode sisa tersebut harus disetor. Jurnal pada saat penyetoran adalah sebagai berikut :

RK PPKD	xxx	
Kas BLUD		xxx

Setiap periode jurnal-jurnal tersebut akan di posting ke buku besar BLUD sesuai dengan kode rekening pendapatan.
Di akhir periode tertentu, PPK BLUD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar ke dalam neraca saldo.

2.4. Akuntansi Belanja

Akuntansi belaja pada BLUD dilakukan oleh PPK BLUD. Akuntansi belanja pada BLUD ini meliputi akuntansi atas belanja melalui pengajuan dana dan akuntansi atas belanja yang menggunakan kas BLUD

Akuntansi atas belanja melalui kas BLUD di catat dengan jurnal sebagai berikut :

Belanja	xxx	
Kas BLUD		xxx

Akuntansi atas belanja melalui pegajuan dana dijelaskan dalam prosedur sebagai berikut :

Akuntansi belanja UP /GU / TU

PPK BLUD mencatat penerimaan SP2D UP / GU /TU dengan jurnal sebagai berikut :

Kas di bendahara pengeluaran	xxx	
RK PPKD		xxx

PPK BLUD mencatat belanja yang dilakukan dengan menggunakan uang persediaan dengan jurnal sebagai berikut :

Belanja	xxx	
Kas di bendahara pengeluaran		xxx

Setiap periode jurnal tersebut akan di posting ke buku besar sesuai dengan kode rekening belanja.

Di akhir periode, PPK BLUD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.

AKUTANSI BELANJA LS (langsung)

PPK BLUD mencatat penerimaan SP2D LS dengan jurnal sebagai berikut :

Belanja	xxx	
RK PPKD		xxx

Apabila terdapat potongan atas gaji dan tunjangan PPK BLUD mencatat jurnal sebagai berikut :

Kas di bendahara pengeluaran	xxx	
Hutang PFK		xxx

Ketika potongan tersebut telah disetorkan, PPK BLUD mencatat jurnal sebagai berikut :

Hutang PFK	xxx	
Kas di Bendahara pengeluaran		xxx

Apabila terdapat potongan pajak PPK BLUD mencatat jurnal sebagai berikut :

Kas di bendahara pengeluaran	xxx	
Hutang pajak		xxx

Ketika bukti setoran pajak (SSP) telah diterima, PPK BLUD mencatat jurnal sebagai berikut :

Hutang Pajak	xxx	
Kas Di bendahara pengeluaran		xxx

Khusus untuk transaksi belanja yang menghasilkan aset tetap, PPK BLUD juga mengakui penambahan aset dengan menjurnal “aset sesuai jenisnya” di debit dan “diinvestasikan dalam aset tetap” di kredit jurnal umum.

Belanja Modal	xxx	
Kas di bendahara pengeluaran		xxx
Aset	xxx	
Diinvestasikan dalam aset tetap		xxx

2.5. Akuntansi Aset Tetap BLUD

Prosedur akuntansi aset pada BLUD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan BLUD. Transaksi-transaksi tersebut secara garis besar digolongkan dalam 2 kelompok besar transaksi, yaitu :

- Penambahan nilai Aset

- Pengurangan nilai Aset

Dalam kasus penambahan nilai aset, PPK BLUD mencatat jurnal sebagai berikut :

Aset

Aset	xxx	
Diinvestasikan dalam aset tetap		xxx

Dalam kasus pengurangan aset, PPK BLUD mencatat jurnal sebagai berikut :

Di Investasikan dalam aset tetap	xxx	
Aset tetap		xxx

Secara periodik, buku jurnal atas transaksi aset tetap tersebut diposting ke dalam buku besar rekening berkenan.

Setiap akhir periode semua saldo buku besar dipindahkan ke neraca saldo sebagai dasar penyusunan laporan keuangan BLUD.

2.6. Akuntansi Selain Kas

Prosedur akuntansi selain kas pada BLUD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Prosedur akuntansi selain kas pada BLUD setidaknya meliputi :

- **Koreksi Kesalahan pencatatan**
Merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
- **Pengakuan persediaan**

Merupakan pengakuan terhadap persediaan yang dimiliki oleh BLUD.

- **Pengakuan Hutang dan Ekuitas**

Merupakan pengakuan terhadap hutang dan ekuitas dana yang dimiliki BLUD.

- **Jurnal depresiasi**

Merupakan jurnal depresiasi terhadap aset yang dimiliki oleh BLUD.

- **Jurnal terkait dengan transaksi yang bersifat accrual dan prepayment**

Merupakan jurnal yang dilakukan dikarenakan adanya transaksi yang sudah dilakukan BLUD namun pengeluaran atau penerimaan kas belum dilakukan (*accrual*) atau sebaliknya terjadi pengeluaran atau penerimaan kas namun manfaatnya belum diterima atau diberikan oleh BLUD (*prepayment*).

PPK BLUD mencatat transaksi-transaksi dalam jurnal umum sebagai berikut:

- Koreksi Kesalahan Pencatatan.
Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK-BLUD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut. Misal, transaksi belanja telepon dicatat pada belanja listrik.

Belanja telepon	xxx	
Belanja listrik		xxx

- Pengakuan persediaan
Pada akhir periode sebelum menyusun laporan keuangan, PPK BLUD melakukan pemeriksaan fisik terhadap persediaan yang dimiliki BLUD. Dari hasil pemeriksaan fisik tersebut didapatkan nilai persediaan pada akhir periode. Nilai tersebut kemudian dibandingkan dengan nilai persediaan di awal periode.

Persediaan	xxx	
Cadangan persediaan		xxx

- Pengakuan hutang dan ekuitas

Transaksi hutang yang terjadi pada level BLUD adalah hutang pajak, yaitu sebesar pungutan pajak yang belum disetor BLUD ke kas Daerah.

Kas di bendahara pengeluaran	xxx	
Hutang pajak		xxx

- Jurnal depresiasi
Pada akhir tahun PPK BLUD mengakui depresiasi atas aset tetap yang dimiliki BLUD dengan menjurnal:

Diinvestasikan dalam aset tetap	xxx	
Akumulasi penyusutan		xxx

- Jurnal terkait dengan transaksi yang bersifat *accrual*/ dan *prepayment*
Contoh transaksi *accrual* adalah pengakuan piutang pajak pada akhir tahun.

Piutang pajak	xxx	
Cadangan piutang		xxx

Contoh transaksi *prepayment* adalah transaksi pembayaran sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran.

Sewa di bayar dimuka	xxx	
Cadangan sewa di bayar dimuka		xxx

Secara periodik jurnal atas transaksi dan/ atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar sesuai kode rekening yang bersangkutan.

Setiap akhir periode semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan BLUD.

2.7. Penyusunan Laporan Keuangan BLUD

Laporan keuangan yang dihasilkan oleh BLUD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK BLUD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Kertas Kerja

PPK-BLUD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) 10 lajur 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.

Format dokumen kertas kerja (*worksheet*)

Pengguna format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja dibawah ini menunjukkan informasi minimal yang harus ada disetiap pengembangan berikutnya.

[illegible]

Pendapatan	xxx	
Apropriasi belanja	xxx	
Surplus defisit	xxx	
Belanja		xxx
Estimasi pendapatan		xxx
Surplus / defisit		xxx

Surplus/ Defisit kemudian ditutup pada SILPA (ekuitas dana di neraca) dengan jurnal

SILPA (ekuitas Dana)	xxx	
Surplus / Defisit		xxx

Surplus / defisit kemudian ditutup pada SILPA (ekuitas dana di neraca) dengan jurnal sebagai berikut :

Surplus / defisit	xxx	
SILPA (Ekuitas Dana)		xxx

Berikut adalah contoh dari laporan keuangan yang dihasilkan BLUD. Daftar akun yang terdapat dalam contoh laporan ini hanya merupakan ilustrasi saja. Susunan daftar akun disesuaikan dengan struktur kode rekening yang berlaku.

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
BLUD.....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER.....

Laporan Realisasi Anggaran BLUD

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	realisasi	Lebih/ (Kurang)
2	3	4	5
PENDAPATAN PENDAPATAN ASLI DAERAH Pendapatan Retribusi Daerah Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			

Jumlah			
BELANJA OPERASI			
Belanja pegawai			
Belanja Barang			
BELANJA MODAL			
Belanja Tanah			
Belanja Peralatan dan Mesin			
Belanja Gedung dan Bangunan			
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Belanja Aset Tetap Lainnya			
Belanja Aset Lainnya			
Jumlah			
Surplus/ (defisit)			

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
NERACA BLUD.....

Neraca BLUD

Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas				
Kas BLUD				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
PIUTANG				
Piutang Retribusi				
Piutang lain-lain				
Persediaan				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Aset tetap lainnya				
Konstruksi dalam pengerjaan				
Akumulasi penyusutan aset tetap				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Jumlah				
Jumlah Aset				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang perhitungan pihak ketiga				
Uang muka kas dari Daerah				
Pendapatan diterima dimuka/				
Utang jangka pendek lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA				
EKUITAS DANA LANCAR				
SILPA				
Cadangan piutang				
Cadangan persediaan				

Jumlah				
EKUITAS DANA INVESTASI				
Diinvestasikan dalam aset tetap				
Diinvestasikan dalam aset lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA UNTUK				
DIKONSOLIDASI				
RK PPKD				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				
DANA				

**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
CATATAN ATAS LAPOPAN KEUANGAN
BLUD**

PENDAHULUAN		
BAB I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan BLUD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan BLUD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan BLUD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD BLUD	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indicator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan BLUD	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan BLUD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi / intitas laporan keuangan daerah BLUD
	4.2	Basis akutansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan BLUD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan BLUD
	4.4	Penerapan kebijakan akutansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAB pada BLUD
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan BLUD	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan BLUD
	5.1.1.	Pendapatan
	5.1.2.	Belanja
	5.1.3.	Aset
	5.1.4.	Kewajiban
	5.1.5	Ekuitas dana
	5.2	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/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada BLUD
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan BLUD	
Bab VII	Penutup	

BAGIAN 3
Sistem dan Prosedur Akuntansi
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

3.1. Ketentuan Umum

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

PPKD merupakan entitas akuntansi dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan PPKD. Sebagai entitas akuntansi, PPKD mencatat transaksi-transaksi level Pemda sebagai pelaksanaan dari DPA PPKD. PPKD juga merupakan entitas pelaporan yang bertugas melakukan konsolidasi laporan keuangan.

Kegiatan akuntansi pada PPKD meliputi pencatatan atas pendapatan, belanja, pembiayaan, investasi, hutang, dan transaksi-transaksi selain kas, serta transaksi sebagai konsolidator. Proses tersebut dilaksanakan oleh sebuah fungsi akuntansi berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang sah. Fungsi akuntansi tersebut melakukan pencatatan transaksi pendapatan pada jurnal khusus pendapatan, transaksi belanja pada jurnal khusus belanja serta transaksi lainnya pada Jurnal Umum.

Secara berkala, transaksi tersebut diposting pada Buku Besar dan secara periodik disusun Neraca Saldo sebagai dasar pembuatan Laporan Keuangan, yang terdiri atas: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

3.2. Pihak Terkait

1. Fungsi Akuntansi PPKD

Dalam kegiatan ini, fungsi Akuntansi PPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- Mencatat transaksi-transaksi Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Aset, Hutang dan Selain kas berdasarkan bukti-bukti yang terkait.
- Memposting jurnal-jurnal tersebut ke dalam buku besarnya masing-masing.
- Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Bendahara PPKD

Dalam kegiatan ini, Bendahara PPKD memiliki tugas:

- Menyiapkan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan akuntansi PPKD.

3. PPKD

Dalam kegiatan ini, PPKD memiliki tugas:

- Menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum melakukan proses konsolidasi dengan laporan keuangan SKPD.
- Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

3.3. Akuntansi Anggaran

Langkah 1

Akuntansi anggaran diselenggarakan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) disahkan oleh PPKD, dengan Jurnal sebagai berikut :

	Estimasi Pendapatan	xxx
SILPA		xxx

Apropriasi Belanja	xxx
(SILPA)	xxx
Estimasi Penerimaan Pembiayaan	xxx
SILPA	xxx
Jika Aprosiasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx
(SILPA)	xxx

Jurnal dilakukan secara detail pada level rincian obyek untuk estimasi pendapatan dan aprosiasi belanja.

Langkah 2.

Akuntansi PPKD memposting jurnal anggaran yang telah dibuat di Jurnal Umum ke Buku Besar tiap kode rekening pendapatan PPKD dan belanja PPKD (rincian obyek). Masing-masing rekening anggaran ini ditempatkan sebagai *header* dari setiap buku besar yang bersangkutan. Jurnal atas transaksi tersebut akan menjadi angka laporan dalam kolom anggaran di Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Contoh penempatan nilai rekening anggaran dalam buku besar adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU BUKU BESAR PPKD

KODE REKENING :
NAMA REKENING :
PAGU APBD : Rp. xxxx
PAGU PERUBAHAN APBD :

Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6

Apabila Akuntansi Anggaran tidak digunakan, angka atau anggran yang tercantum dalam Buku Besar diambil dari dokumen anggaran.

3.4. Akuntansi Pendapatan

Seperti telah disebutkan sebelumnya, pada bagian ini yang dimaksud dengan akuntansi pendapatan PPKD adalah langkah-langkah teknis yang harus dilakukan dalam perlakuan akuntansi untuk pendapatan pada level Pemerintah Daerah seperti dana Perimbangan.

Langkah 1

- a. Akuntansi PPKD menerima laporan Posisi kas harian dari BUD. Laporan ini yang dilampiri salah satunya oleh tembusan Nota Kredit akan menjadi dokumen sumber untuk penjurnalan akuntansi pendapatan.
- b. Dari laporan Posisi Kas harian ini, akuntansi PPKD dapat mengidentifikasi penerimaan kas yang berasal dari dana penimbangan dan sumber-sumber pendapatan PPKD yang lain.

Langkah 2

- a. Berdasarkan dokumen laporan tersebut, Akuntansi PPKD menjurnal penerimaan yang merupakan pendapatan PPKD dengan mencatat "kas di Daerah" di debit dan "Akun Pendapatan (sesuai rincian obyek yang terkait)" di kredit :

Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan		xxx

Karena jurnal yang sama akan dipakai terus dalam mencatat transaksi pendapatan, maka dapat dibuat Buku Jurnal Khusus Pendapatan. Dalam jurnal khusus pendapatan, yang dirinci hanyalah rekening yang bersaldo kredit saja. Sedangkan untuk rekening yang bersaldo debit sudah pasti "Kas di Kas Daerah".

- b. Dalam kondisi tersebut, dimungkinkan terjadi pengembalian kelebihan pendapatan yang harus dikembalikan ke pihak ketiga. Jika pengembalian terjadi untuk pendapatan yang diterima pada periode berjalan maka, akuntansi PPKD mencatat transaksi pengembalian kelebihan tersebut dengan menjurnal "Akun Pendapatan (sesuai rincian obyek yang terkait)" di Debit dan "Kas di kas Daerah" di kredit di Jurnal Umum.

Pendapatan	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Sedangkan jika pengembalian terjadi untuk pendapatan yang diterima pada periode sebelumnya, harus diidentifikasi apakah pendapatan tersebut terjadi berulang (*recurring*) atau tidak berulang (*non recurring*). Maka akuntansi PPKD mencatat transaksi pengembalian kelebihan tersebut dengan menjurnal "Akun Belanja tidak terduga" di Debit dan "Kas di Kas Daerah" di kredit di jurnal umum.

Belanja Tidak Terduga	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

- c. Terdapat juga kondisi yang memungkinkan terjadinya pengembalian kelebihan pendapatan milik SKPD jika pengembalian kelebihan pendapatan sifatnya berulang (*recurring*) baik yang terjadi di periode berjalan atau periode sebelumnya. Akuntansi PPKD mencatat transaksi pengembalian kelebihan tersebut pada jurnal umum dengan menjurnal "RK SKPD" di debit dan "Kas di kas daerah" di kredit.

R/K SKPD	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal tersebut juga berlaku bagi pengembalian pendapatan SKPD yang sifatnya tidak berulang tetapi terjadi dalam periode berjalan.

Langkah 3

Jurnal Pendapatan yang telah dibuat kemudian di posting ke Buku Besar.

Langkah 4

Secara periodik, Akuntansi PPKD memindahkan saldo-saldo yang ada di setiap Buku Besar ke dalam Neraca Saldo.

3.5. Akuntansi Belanja

Seperti telah disebut sebelumnya, pada bagian ini yang dimaksud dengan akuntansi belanja adalah langkah-langkah teknis yang harus dilakukan dalam perlakuan akuntansi untuk mencatat belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.

Langkah 1

Akuntansi PPKD menerima tembusan SP2D dari Kuasa BUD.

Langkah 2

- a. Berdasarkan SP2D terkait, akuntansi PPKD mencatat transaksi ke jurnal sebagai berikut:

Belanja bunga xxx	Belanja bunga
	Kas di Kas Daerah xxx
Belanja subsidi xxx	Belanja subsidi
	Kas di Kas Daerah xxx
Belanja hibah xxx	Belanja hibah
	Kas di Kas Daerah xxx
Belanja bantuan sosial xxx	Belanja bantuan sosial
	Kas di kas daerah xxx
Belanja bagi hasil	Belanja bagi hasil xxx
	Kas di kas Daerah xxx

Belanja bantuan keuangan	Belanja bantuan keuangan	xxx
	Kas di kas Daerah	
	xxx	

Belanja tidak terduga	Belanja tidak terduga	
xxx		
	Kas di kas Daerah	
	xxx	

Karena Jurnal yang sama untuk akan dipakai terus dalam mencatat tiap-tiap transaksi belanja, maka dapat dibuat Buku Jurnal khusus belanja untuk tiap-tiap belanja. Dalam jurnal khusus belanja, yang dirinci hanyalah rekening yang bersaldo debit saja. Sedangkan untuk rekening yang bersaldo kredit sudah pasti "Kas di kas Daerah".

- b. Dalam kondisi tertentu, dimungkinkan terjadi penerimaan kembali belanja yang tidak berulang, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya (apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan) dan mempengaruhi posisi kas, PPKD melakukan pembetulan dengan menjurnal "Kas di kas daerah" di debit "Pendapatan lain-lain" di kredit.

Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Lain-lain		xxx

Sedangkan pengembalian tersebut mempengaruhi secara material posisi aset selain kas maka Jurnal di atas ditambahkan jurnal "Ekuitas dana (sesuai rincian obyek yang terkait)" di debit dan "Aset (sesuai rincian obyek yang terkait)" di kredit di jurnal umum.

Ekuitas Dana	xxx	
Aset		xxx

- c. Dalam kondisi tertentu, di mungkinakan terjadi penerimaan kembali belanja yang tidak berulang, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, PPKD melakukan pembetulan dengan menjurnal "Kas di kas daerah" di debit dan "Pendapatan lain-lain" di kredit di jurnal umum.

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Lain-lain	xxx

Langkah 3

Setiap periode, Jurnal tersebut akan diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening belanja (rincian obyek).

Langkah 4

Di akhir periode, Akuntansi PPKD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap Buku Besar ke dalam Neraca Saldo.

3.6. Akuntansi Pembiayaan

Seperti telah disebutkan sebelumnya, pada bagian ini yang dimaksud dengan akuntansi pembiayaan adalah langkah-langkah teknis yang harus dilakukan dalam perlakuan akuntansi untuk penerimaan dan pengeluaran pembiayaan, seperti pembentukan/pencairan dana cadangan pemberian/pengembalian pinjaman, dan penerimaan/pembayaran utang.

I. Penerimaan Pembiayaan

Langkah 1.

- a. Akuntansi PPKD menerima Laporan Posisi Kas Harian dari BUD. Laporan ini akan menjadi dokumen sumber untuk penjurnalan

akuntansi pembiayaan pada PPKD (akuntansi penerimaan/pengeluaran kas).

- b. Dari laporan Posisi Kas Harian ini, Akuntansi PPKD harus mengidentifikasi penerimaan kas yang berasal dari kegiatan pembiayaan, penerimaan pembiayaan dapat berupa pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah, dan penerimaan piutang daerah.

Langkah 2

Berdasarkan dokumen Laporan Posisi Kas Harian, Akuntansi PPKD menjurnal penerimaan pembiayaan sebagai berikut di jurnal umum:

Pencarian Dana Cadangan	1	Kas di Kas Daerah	xxx
		Penerimaan Pembiayaan- Dana Cadangan	xxx
	2	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	xxx
		Dana Cadangan (Ekuitas Dana Cadangan)	xxx

Penerimaan Pinjaman Daerah	1	Kas di Kas Daerah	xxx
		Penerimaan Pembiayaan- Dana kepada PD	xxx
	2	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang Jangka Panjang	xxx
		Pinjaman kepada PD	xxx

Penerimaan Utang Daerah	1	Kas di Kas Daerah	xxx
		Penerimaan Pembiayaan- Utang Dalam Negeri	xxx
	2	Dana yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx
		Utang Dalam Negeri	xxx

Penerimaan Dana Bergulir	1	Kas di Kas Daerah	xxx
		Penerimaan Pembiayaan- Dana Bergulir	xxx
	2	Diinvestasikan dalam Investasi non Permanen	xxx
		Investasi Non permanen	xxx

Langkah 3

Jurnal-jurnal tersebut kemudian diposting ke Buku Besar.

Langkah 4.

Setiap akhir periode, akuntansi PPKD memindahkan saldo-saldo yang ada di setiap Buku Besar ke dalam Neraca Saldo.

II. Pengeluaran Pembiayaan

Langkah 1

- a. Akuntansi PPKD menerima Laporan Posisi Kas Harian dari BUD. Laporan ini akan menjadi dokumen sumber untuk penjurnalan akuntansi pembayaran pada PPKD (akuntansi penerimaan/pengeluaran kas)
- b. Dari Laporan Posisi Kas Harian ini. Akuntansi PPKD harus mengidentifikasi pengeluaran kas yang digunakan untuk kegiatan pembiayaan. Pengeluaran Pembiayaan dapat berupa pembentukan dana cadangan, penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah, pembayaran pokok utang, atau untuk pemberian pinjaman daerah.

Langkah 2

Berdasarkan dokumen Laporan Posisi Kas Harian. Akuntansi PPKD menjurnal pengeluaran pembiayaan sebagai berikut di jurnal umum :

Pembentukan Dana Cadangan	1	Pengeluaran Pembiayaan - Dana Cadangan	xxx
		Kas di Kas Daerah	xxx
	2	Dana Cadangan	xxx
		Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	xxx

Penyertaan Modal Pemda	1	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal PEMDA	xxx
		Kas di Kas Daerah	xxx
	2	Penyertaan Modal PEMDA	xxx
		Diinvestasikan dalam Investasi jangka panjang	xxx

Pembayaran Pokok Utang	1	Pengeluaran Pembiayaan – Pembiayaan Pokok Utang	Xxx
		Kas di Kas Daerah	xxx
	2	Utang Dalam Negeri	Xxx
		Dana yang harus Disediakan utk pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx

Pembentukan	1	Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir	xxx
-------------	---	--	-----

Dana Bergulir		Kas di Kas Daerah	xxx
	2	Investasi Non Permanen	xxx
		Diinvestasikan dalam Investasi Non Permanen	xxx

Langkah 3

Jurnal Umum kemudian di posting ke Buku Besar.

Langkah 4

Setiap akhir periode, akuntansi PPKD memindahkan saldo-saldo yang ada di setiap Buku Besar ke dalam Neraca Saldo.

3.7. Akuntansi Aset

Prosedur pencatatan aset pada akuntansi PPKD lebih merupakan pencatatan atas pengakuan aset yang muncul dari transaksi pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, misalnya pengakuan atas investasi jangka panjang atau dana cadangan.

Langkah 1

Berdasarkan bukti transaksi yang ada, akuntansi PPKD membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:

(1). Jenis/nama aset,

- (2). Kode rekening terkait,
- (3). Nilai Aset,
- (4). Tanggal transaksi.

Langkah 2

Akuntansi PPKD mencatat bukti memorial ke dalam buku Jurnal Umum. Misalnya Jurnal pengakuan investasi, sebagai berikut:

Investasi	
xxx	
Diinvestasikan dalam Investasi	xxx

Jurnal pelepasan investasi, sebagai berikut:

Diinvestasikan dalam Investasi	
xxx	
Investasi	
xxx	

Secara periodik, buku jurnal atas transaksi investasi jangka panjang tersebut diposting ke dalam buku besar rekening yang terkait.

Langkah 3

Setiap akhir periode semua Buku Besar ditutup sebagai penyusunan Laporan Keuangan.

Langkah 4

Setiap akhir periode semua saldo Buku Besar dipindahkan ke Neraca Saldo.

3.8. Akuntansi Hutang

Prosedur pencatatan hutang pada akuntansi PPKD merupakan pencatatan atas pengakuan pelepasan hutang. Beberapa transaksi hutang yang dimaksudkan meliputi hutang jangka pendek terkait kewajiban dengan pihak ketiga (misalnya uang jaminan) dan hutang jangka panjang yang muncul dari transaksi penerimaan atau pengeluaran pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

Langkah 1

Berdasarkan bukti transaksi yang ada, akuntansi PPKD membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:

- (1). Jenis/nama hutang,
- (2). Kode rekening terkait,
- (3). Nilai hutang,
- (4). Tanggal transaksi.

Langkah 2

Akuntansi PPKD mencatat bukti memorial ke dalam buku jurnal umum. Jurnal pengakuan hutang, sebagai berikut:

Dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang JP	xxx	
Hutang Jangka Panjang		xxx

Jurnal pembayaran hutang, sebagai berikut:

Hutang jangka panjang	xxx	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang JP		xxx

Langkah 3

Secara periodik buku jurnal atas transaksi hutang jangka panjang tersebut diposting ke dalam Buku Besar rekening yang terkait.

Langkah 4

Setiap akhir periode semua Buku Besar dipindahkan ke Neraca Saldo.

3.9. Akuntansi Konsolidasi

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dibangun dengan sebuah arsitektur seperti akuntansi cabang di Sektor Swasta. Maka dalam pelaksanaan transaksinya, PPKD di ibaratkan sebagai kantor pusat (*home office*) dan SKPD sebagai kantor cabang (*branch office*). Dengan skema tersebut, terdapat sebuah akun perantara yang berfungsi sebagai jembatan antara PPKD dan SKPD. Akun yang dimaksud adalah RK PPKD dan RK SKPD.

Langkah 1

- a. Akuntansi PPKD menerima Laporan Posisi kas harian dari BUD. Laporan ini akan menjadi dokumen sumber untuk penjurnalan akuntansi konsolidasi pada PPKD
- b. Dari laporan Posisi Kas harian ini, akuntansi PPKD harus mengidentifikasi aliran kas dan BUD kepada bendahara pengeluaran SKPD (berdasarkan dokumen sumber nota kredit).

Langkah 2

Akuntansi PPKD kemudian mencatat aliran dana dari dana Kas Daerah ke kas bendahara pengeluaran SKPD dengan jurnal sebagai berikut:

RK SKPD	xxx	
Kas di Kas daerah		xxx

Sedangkan untuk mencatat aliran dana dari Bendahara penerimaan SKPD ke Kas Daerah. Akuntansi PPKD mencatat jurnal sebagai berikut:

Kas di Kas daerah	xxx	
RK SKPD		xxx

3.10. Akuntansi Selain Kas

Prosedur akuntansi selain kas pada PPKD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Prosedur akuntansi selain kas pada PPKD meliputi:

- Koreksi kesalahan pencatatan.
Merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
- Pengakuan ekuitas.
Merupakan pengakuan terhadap ekuitas yang dilakukan oleh PPKD.
- Jurnal terkait dengan transaksi yang bersifat accrual dan prepayment.
Merupakan jurnal yang dilakukan dikarenakan adanya transaksi yang sudah dilakukan PPKD namun pengeluaran atau penerimaan kas belum dilakukan (*accrual*) atau sebaliknya terjadi pengeluaran atau penerimaan kas namun manfaatnya belum diterima atau diberikan oleh PPKD (*prepayment*).

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas berupa bukti memorial yang dilampiri dengan bukti transaksi jika tersedia.

Langkah 1

Akuntansi PPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian selain kas membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.

Langkah 2

Akuntansi PPKD mencatat bukti memorial ke dalam buku jurnal umum.

- Koreksi kesalahan pencatatan
Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, akuntansi PPKD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut. Misal, transaksi belanja bunga dicatat pada belanja subsidi. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, akuntansi PPKD menjurnal "Belanja Subsidi" di kredit di jurnal umum.

Belanja Bunga	xxx	
Belanja Subsidi		xxx

- Pengakuan ekuitas
Ekuitas dana pada level PPKD terdiri dari ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi dan ekuitas dana cadangan.
Ekuitas dana lancar terdiri dari SILPA, cadangan piutang, dan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek. SILPA muncul dari saat akuntansi PPKD melakukan jurnal penutup. Cadangan piutang muncul dari pengakuan piutang pada akhir tahun. Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek muncul pada saat terjadi pengakuan utang jangka pendek Pemerintah.
Ekuitas dana investasi PPKD terdiri dari diinvestasikan dalam investasi jangka panjang dan diinvestasikan dalam aset lainnya. Nilai ini mencerminkan investasi jangka panjang dan aset lainnya yang dimiliki Pemerintah.
Ekuitas dana cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai dengan pertauran perundang-undangan. Akuntansi PPKD mengakui dana cadangan dengan menjurnal "Dana cadangan" di debit dan "Diinvestasikan dalam dana cadangan" di kredit di jurnal umum.

Dana Cadangan	xxx	
Diinvestasikan dalam dana cadangan		xxx

- Jurnal terkait dengan transaksi.
Pada level PPKD, terdapat dua contoh transaksi *accrual*, yaitu pengakuan utang bunga pada akhir tahun dan piutang dana bagi hasil. Untuk mengakui piutang dana bagi hasil, pada akhir tahun PPKD menjurnal "Piutang dana bagi hasil" di debit dan "Cadangan piutang" di kredit di jurnal umum.

Piutang Dana Bagi Hasil	xxx	
Cadangan Piutang		xxx

Contoh transaksi *prepayment* pada level PPKD adalah belanja bunga yang dibayarkan untuk periode lebih dari satu tahun. PPKD pada akhir tahun menjurnal “Bunga di bayar dimuka” di debit dan “Cadangan bunga di bayar dimuka” dikredit di jurnal umum.

Bunga Bayar di Muka	xxx	
Cadangan Bunga Bayar di Muka		xxx

Langkah 3

Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar sesuai kode rekening yang bersangkutan.

Langkah 4

Setiapakhir periode semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan kegiatan.

3.11. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD

Laporan Keuangan PPKD yang dimaksud adalah laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi PPKD berdasarkan bagian 2.

Langkah 1 (Penyiapan Kertas Kerja)

Akuntansi PPKD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) 10 lajur 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.

Format dokumen kertas kerja (*worksheet*)

Pengguna format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang harus ada disetiap pengembangan berikutnya.

Kode Rekening	Uraian	Neraca saldo		Penyelesaian		Neraca Saldo Setelah Penyelesaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Langkah 2 (Pengisian Neraca Saldo)

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.

Contoh untuk proses ini adalah sebagai berikut :

Ilustrasi Kertas Kerja PPKD Setelah Neraca

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo	
		D	K
1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	18.250.000.000	
1.1.3.04.01	Piutang DAU		
1.2.2.01.01	Penyertaan modal pemda	2.000.000.000	
1.4.1.01.01	Dana cadangan	500.000.000	
1.1.9.01.01	RK Dinas Pendidikan	750.000.000	
1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	1.000.000.000	
2.2.1.01.01	Utang dalam negeri-Sektor perbankan		2.000.000.000
2.2.1.03.01	Utang kepada pemerintah pusat		3.000.000.000
3.1.2.01.01	Cadangan piutang		
3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang		2.000.000.000
3.2.4.01.01	Dana yang harus disediakn untuk pembayaran utang jangka panjang	5.000.000.000	
3.3.1.01.01	Diinvestasi dalam dana cadangan		500.000.000
3.1.1.01.01	SIPA		10.000.000.000
4.2.2.01.01	Pendapatan DAU		5.000.000.000
4.2.3.01.02	Pendapatan – DAK		3.000.000.000
5.1.2.01.01	Belanja Bunga utang jangka pendek kepada pemerintah	200.000.000	
5.1.3.01.02	Belanja kepada lembaga	200.000.000	
5.1.4.03.01	Belanja – Hibah kepada pemerintah desa	100.000.000	
6.1.4.01.01	Penerusan pinjaman daerah dari pemerintah		3.000.000.000
6.1.4.03.01	Penerimaan pinjaman dari bank		2.000.000.000
6.2.1.01.01	Pembentukan dana cadangan	500.000.000	
6.2.2.02.01	Penyertaan modal pemda – BUMN	2.000.000.000	
		30.000.000.000	30.500.000.000

Langkah 3 (Jurnal Penyesuaian)

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 *accrual*. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk :

- Koreksi kesalahan,
- Pencatatan jurnal yang belum dilakukan,
- Pemindahbukuan,
- Pencatatan piutang dan persediaan pada akhir tahun.

Contoh jurnal penyesuaian adalah :

Pengakuan Piutang	Piutang
xxx	
yang belum tertagih	Cadangan Piutang
xxx	

Berikut contoh proses di atas.

Pada akhir tahun terdapat informasi DAU yang belum ditransfer sebesar Rp 500 Juta. Jurnal penyesuaian yang harus dicatat adalah sebagai berikut :

1.1.3.04.01	Piutang DAU	500.000.000
3.1.2.01.01	Cadangan Piutang	500.000.000

pada halaman 70.

Langkah 4 (Neraca Saldo Setelah Penyesuaian)

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 (*Contoh untuk proses ini dapat dilihat pada halaman 82*)

Ilustrasi Kertas Kerja PPKD Setelah Neraca

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		
		D	K	
1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	18.250.000.000		
1.1.3.04.01	Piutang DAU			500.0
1.2.2.01.01	Penyertaan modal pemda	2.000.000.000		
1.4.1.01.01	Dana cadangan	500.000.000		
1.1.9.01.01	RK Dinas Pendidikan	750.000.000		
1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	1.000.000.000		
2.2.1.01.01	Utang dalam negeri-Sektor perbankan		2.000.000.000	
2.2.1.03.01	Utang kepada pemerintah pusat		3.000.000.000	
3.1.2.01.01	Cadangan piutang			
3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang		2.000.000.000	
3.2.4.01.01	Dana yang harus disediakn untuk pembayaran utang jangka panjang	5.000.000.000		
3.3.1.01.01	Diinvestasi dalam dana cadangan		500.000.000	
3.1.1.01.01	SIPA		10.000.000.000	
4.2.2.01.01	Pendapatan DAU		5.000.000.000	
4.2.3.01.02	Pendapatan – DAK		3.000.000.000	
5.1.2.01.01	Belanja Bunga utang jangka pendek kepada pemerintah	200.000.000		
5.1.3.01.02	Belanja kepada lembaga	200.000.000		
5.1.4.03.01	Belanja – Hibah kepada pemerintah desa	100.000.000		
6.1.4.01.01	Penerusan pinjaman daerah dari pemerintah		3.000.000.000	
6.1.4.03.01	Penerimaan pinjaman dari bank		2.000.000.000	
6.2.1.01.01	Pembentukan dana cadangan	500.000.000		
6.2.2.02.01	Penyertaan modal pemda – BUMD	2.000.000.000		
		30.000.000.000	30.500.000.000	500.0

Langkah 5 (Identifikasi Akun-akun LRA)

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode akun 4, 5, dan 6) dan memindahkan ke kolom "Laporan realisasi Anggaran" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Laporan Realisasi Anggaran" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "SILPA tahun berjalan". Nilai ini ditempatkan dibawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 6 (Identifikasi Akun-akun Neraca)

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca (kode akun 1, 2, dan 3) dan memindahkannya ke kolom "Neraca" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Neraca" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "SILPA Tahun Berjalan". Nilai "SILPA tahun berjalan" yang dihasilkan dalam kolom "Neraca" harus sama dengan nilai "SILPA tahun berjalan" yang dihasilkan oleh kolom "Laporan Realisasi Anggaran". Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, Akuntansi PPKD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Neraca PPKD dan Laporan Realisasi Anggaran PPKD. (*Contoh dari langkah 5 dan 6 dapat dilihat pada halaman 84*).

Ilustrasi Kertas Kerja PPKD setelah Identifikasi Akun LRA

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian	
		D	K	D	K
1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	18.250.000.000			
1.1.3.04.01	Piutang DAU			500.000.000	
1.2.2.01.01	Penyertaan modal pemda	2.000.000.000			
1.4.1.01.01	Dana cadangan	500.000.000			
1.1.9.01.01	RK Dinas Pendidikan	750.000.000			
1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	1.000.000.000			
2.2.1.01.01	Utang dalam negeri-Sektor perbankan		2.000.000.000		
2.2.1.03.01	Utang kepada pemerintah pusat		3.000.000.000		
3.1.2.01.01	Cadangan piutang				
3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang		2.000.000.000		
3.2.4.01.01	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	5.000.000.000			
3.3.1.01.01	Diinvestasi dalam dana cadangan		500.000.000		
3.1.1.01.01	SIPA		10.000.000.000		
4.2.2.01.01	Pendapatan DAU		5.000.000.000		
4.2.3.01.02	Pendapatan –		3.000.000.000		

	DAK				
5.1.2.01.01	Belanja Bunga utang jangka pendek kepada pemerintah	200.000.000			
5.1.3.01.02	Belanja kepada lembaga	200.000.000			
5.1.4.03.01	Belanja – Hibah kepada pemerintah desa	100.000.000			
6.1.4.01.01	Penerusan pinjaman daerah dari pemerintah		3.000.000.000		
6.1.4.03.01	Penerimaan pinjaman dari bank		2.000.000.000		
6.2.1.01.01	Pembentukan dana cadangan	500.000.000			
6.2.2.02.01	Penyertaan modal pemda – BUMD	2.000.000.000			
		30.000.000.000	30.500.000.000	500.000	500.
SILPA Tahun Berjan					

Langkah 7 (Jurnal Penutup)

Jurnal Penutup adalah jurnal yang dibuat untuk menutup saldo minimal menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Perkiraan nominal adalah perkiraan yang digunakan untuk Laporan realisasi Anggaran, yaitu Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

<u>Pendapatan</u>	<u>xxx</u>
Penerimaan Pembiayaan	xxx
Apropriasi belanja	xxx
Estimasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx
SILPA tahun berjalan	xxx
<u>Belanja</u>	
xxx	
Pengeluaran Pembiayaan	
xxx	
Estimasi Pendapatan	
xxx	
Estimasi Penerimaan Pembiayaan	
xxx	
SILPA tahun berjalan	
<u>xxx</u>	

Surplus/Defisit kemudian ditutup pada SILPA (Ekuitas Dana di Neraca) dengan jurnal sebagai berikut :

	<u>SILPA (Ekuitas Dana)</u>	<u>xxx</u>	
	SILPA tahun berjalan		xxx
Atau	<u>SILPA tahun berjalan</u>	<u>xxx</u>	
	<u>SILPA (Ekuitas Dana)</u>		<u>xxx</u>

Jurnal penutup akan mempengaruhi nilai SILPA di Neraca menjadi jumlah yang benar. Contoh Jurnal Penutup untuk Neraca Saldo di atas adalah sebagai berikut :

4.1.1.01.01	Pendapatan DAU	5.000.000.000	
4.1.1.01.02	Pendapatan DAK	3.000.000.000	
	SILPA tahun berjalan		8.000.000.000
3.1.1.01.01	SILPA tahun berjalan	5.000.000.000	
5.1.2.01.01	Belanja Bunga		200.000.000
5.1.4.01.02	Belanja Subsidi		200.000.000
	Belanja Hibah		100.000.000

Langkah 8 (LRA dan Neraca)

Setelah jurnal penutup selesai dibuat, selanjutnya akuntansi PPKD menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca. Contoh LRA dan Neraca untuk Neraca Saldo setelah penutupan dari ilustrasi di atas adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER.....

Ilustrasi Laporan Realisai Anggaran

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI
	PENDAPATAN		
4.2.2.01.01	Pendapatan – DAU	5.500.000.000	5.000.000.000
4.2.3.01.02	Pendapatan – DAK	3.500.000.000	3.000.000.000
	BELANJA		
5.1.2.01.01	Belanja – Bunga utang jangka pendek kepada pemerintah	250.000.000	200.000.000
5.1.3.01.02	Belanja – Subsidi kepada lembaga	250.000.000	200.000.000
5.1.4.03.01	Belanja – Hibah kepada pemerintah desa	150.000.000	100.000.000
	SURPLUS (DEFISIT)	8.350.000.000	7.500.000.000

6.1.4.01.01 6.1.4.03.01 6.2.1.01.01 6.2.2.02.01	PEMBIAYAAN		
	Penerimaan Pembiayaan		
	Penerusan pinjaman daerah dari pemerintah	3.000.000.000	3.000.000.000
	Penerimaan pinjaman dari bank	2.000.000.000	2.000.000.000
	Pengeluaran Pembiayaan		
	Pembentukan dana cadangan	500.000.000	500.000.000
	Penyertaan modal pemda – BUMD	2.000.000.000	2.000.000.000
	SILPA	10.850.000.000	10.000.000.000

Ilustrasi Neraca PPKD

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
NERACA PPKD
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di kas daerah	18.250.000.000
Piutang DAU	500.000.000
ASET UNTUK DIKONSOLIDASI	
RK Dinas Pendidikan	750.000.000
RK Dinas Kesehatan	1.000.000.000
INVESTASI JANGKA PANJANG	
Investasi Permanen	
Penyertaan modal pemda	2.000.000.000
DANA CADANGAN	
Dana cadangan	500.000.000
JUMLAH ASET	23.000.000.000
 KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Utang dalam negeri – Sektor perbankan	2.000.000.000
Utang kepada pemerintah pusat	3.000.000.000
EKUITAS DANA	
EKUITAS DANA LANCAR	

SILPA	20.000.000.000
Cadangan piutang	500.000.000
EKUITAS DANA INVESTASI	
Diinvestasikan dalam Investasi jangka panjang	2.000.000.000
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	(5.000.000.000)
EKUITAS DANA CADANGAN	500.000.000
Diinvestasikan dalam dana cadangan	23.000.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	

Nilai SILPA yang terdapat dalam ekuitas dana lancar merupakan nilai surplus (defisit) yang dihasilkan oleh LRA ditambah dengan nilai SILPA awal tahun. Secara teknis, nilai SILPA dalam neraca dihasilkan oleh jurnal penutup, yaitu penutupan saldo "SILPA tahun berjalan" pada saldo "SILPA", seperti dicontohkan pada halaman 87, ditambah nilai SILPA awal tahun.

Langkah 9 (Konversi SAP)

Laporan keuangan yang dibuat oleh PPKD yang dihasilkan oleh system ini menggunakan format/klasifikasi akun belanja dan pendapatan Permendagri 13 tahun 2006 yang berbeda dengan Standar Akuntansi Pemerintah. Untuk itu diperlukan sebuah langkah konversi. Berikut bagian konversi yang dimaksud.

Permendagri No.13 Tahun 2006 PENDAPATAN		PP No.24 Tahun 2005 tentang SAP PENDAPATAN
B. Dana Perimbangan		B. Pendapatan Transfer
1. Dana Bagi Hasil :		Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan
- . Dana Bagi Hasil Pajak	→	1. Dana Bagi Hasil Pajak
- . Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/SDA	→	2. Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
2. Dana ALokasi Umum	→	3. Dana Alokasi Umum
3. Dana Alokasi Khusus	→	4. Dana Alokasi Khusus
C. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah		Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya
1. Pendapatan Hibah	↘	1. Dana Otonomi Khusus
2. Dana Darurat	↘	2. Dana Penyesuaian
3. Dana Bagi Hasil Pajak Dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	↘	Transfer Pemerintah Provinsi
4. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	↘	1. Pendapatan Bagi Hasil Pajak
5. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	↘	2. Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
		C. lain-lain Pendapatan yang Sah
		1. Pendapatan Hibah
		2. Pendapatan Dana Darurat
		3. Pendapatan Lainnya

Jenis Pendapatan Dana Perimbangan yang terdiri dari Dana Bagi Hasil (bagi hasil pajak dan bukan pajak), Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus dikonversi ke dalam Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan. Sedangkan jenis pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerayang Sah untuk obyek Pendapatan Hibah, Dana darurat dan Bantuan keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya dikonversi ke dalam pendapatan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Untuk objek pendapatan Dana Bagi Hasil dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya dikonversi kedalam pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi. Dan obyek pendapatan Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus dikonversi ke dalam pendapatan Transfer Pemerintah Pusat lainnya.

Permendagri No.13 Tahun 2006 BELANJA	PP No.24 Tahun 2005 tentang SAP BELANJA
A. Belanja Tidak Langsung	A. Belanja Operasional
2.Belanja Bunga	3.Bunga →
3.Belanja Subsidi	4.Subsidi →
4.Belanja Hibah	5.Hibah →
5.Belanja Bantuan Sosial	6. Bantuan Sosial
6.Belanja Bagi Hasil	C. Belanja Tak Terduga
7.Belanja Bantuan Keuangan	1.Belanja Tak Terduga
8.Belanja Tidak Terduga	D. Transfr/Bagi Hasil Ke Desa
	1. Bagi Hasil Pajak
	2. Bagi Hasil retribusi
	1. Bagi Hasil Pendapatan Lainnya

Belanja bunga dalam kelompok belanja tidak langsung dikonversi kedalam belanja bunga dalam kelompok belanja operasi. Belanja subsidi dalam kelompok belanja tidak langsung dikonversi ke dalam belanja subsidi dalam kelompok belanja operasi. Belanja hibah dalam kelompok belanja tidak

langsung dikonversi ke dalam belanja hibah dalam kelompok belanja operasi. Belanja bantuan social dalam kelompok belanja tidak langsung dikonversi ke dalam belanja bantuan sosial dalam kelompok belanja operasi. Belanja bantuan bagi hasil dalam kelompok belanja tidak langsung dikonversi kedalam belanja transfer. Belanja bantuan keuangan dalam kelompok belanja tidk langsung dikonversi ke dalam Belanja bantuan keuangan dalam kelompok belanja operasi. Belanja tidak terduga dalam kelompok belanja tidak langsung dikonversi ke dalam belanja tidak terduga.

Berikut adalah contoh dari Laporan Keuangan yang dihasilkan Akuntansi PPKD. Daftar akun yang terdapat dalam contoh laporan ini hanya merupakan ilustrasi saja. Susunan daftar akun disesuaikan dengan struktur kode rekening di setiap Pemerintah Daerah.

Ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH PROVINSI M.....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER.....

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/(Kurang)
2	3	4	5
PENDAPATAN PENDAPATAN TRANSFER Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan Dana Bagi Hasil Hasil Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam) Dana Alokasi Umum Dana Alokasi Khusus Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya Dana Otonomi Khusus Dana Penyesuaian			

LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH Pendapatan hibah Pendapatan Dana Darurat Pendapatan Lainnya			
Jumlah			
BELANJA			
BELANJA OPERASI Belanja Barang Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan Sosial Belanja Bantuan Keuangan			
Jumlah			
TRANSFER			
Surplus/(Defisit)			

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
2	3	4	5
PEMBIAYAAN			
PENERIMAAN DAERAH Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Pencairan Dana Cadangan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Penerimaan Pinjaman Daerah Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah Penerimaan Piutang Daerah			
Jumlah			
PENGELUARAN DAERAH Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			

Pembayaran Pokok Utang Pembayaran Pinjaman Daerah			
Jumlah			
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

Ilustrasi Neraca PPKD

**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
NERACA PPKD
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1**

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
KAS				
Kas di Kas Daerah				
Jumlah				
ASET UNTUK DIKONSOLIDASI				
RK SKPD.....				
RK SKPD				
Jumlah				
INVESTASI JANGKA PANJANG				
Investasi Permanen				
Investasi Non Permanen				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian				

Daerah Kemitraan dengan Pihak Ketiga Aset Tak Berwujud Aset Lain-Lain				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN KEWAJIBAN JANGKA PENDEK Utang Perhitungan Pihak Ketiga Uang Muka dari Kas Daerah Pendapatan diterima Dimuka/ Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA EKUITAS DANA LANCAR SILPA Cadangan piutang Cadangan Persediaan				
Jumlah				
EKUITAS DANA INVESTASI Diinvestasikan dalam Aset Tetap Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD

**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PPKD**

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD PPKD	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah PPKD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan PPKD

	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada PPKD
Bab V	Penjelasan pos-pos	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan PPKD
	5.1.1	Pendapatan
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Aset
	5.1.4	Kewajiban
	5.1.5	Ekuitas dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan peneran basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada PPKD
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD	
Bab	Penutup	

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PPKD**

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan tersebut Tahun anggaran..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

.....
.....

PPKD

(.....
.....)

3.12. ILUSTRASI TRANSAKSI PPKD

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi pada level PPKD.

4 Januari 2009	Menerbitkan SP2D atas pembayaran gaji bulan Januari untuk dinas kesehatan dengan catatan:	
	Gaji pokok	Rp. 999.510.000
	Tunjangan Keluarga	Rp. 87.457.125
	Tunjangan fungsional	Rp. 99.951.000
	Tunjangan Fungsional Umum	Rp. 62.469.375
	Dengan iuran wajib pegawai sebesar Rp. 52.240.000,- dan Tabungan Perumahan Pegawai sebesar Rp. 22.575.000,-	
5 Januari 2009	Diterbitkan SP2D UP kepada Dinas Kesehatan senilai Rp. 30 juta.	
11 Januari 2009	Menerima setoran dari Dinas Kesehatan retribusi kesehatan senilai Rp. 5 juta	
20 Januari 2009	Menerbitkan SP2D GU kepada Dinas Pendidikan senilai Rp. 35 juta	
27 Januari 2009	Menerbitkan SP2D LS kepada Dinas Kesehatan sebesar Rp. 75 juta untuk pembelian bahan kimia untuk kegiatan fogging. Dari pembayaran ini dipungut PPN senilai Rp. 6.818.182	
28 Januari 2009	Melakukan pembayaran atas kelebihan uang pendaftaran mahasiswa /i akademi keperawatan untuk tahun 2005. Pembayaran tersebut senilai Rp. 50 juta	
20 Februari 2009	PPKD melakukan transfer dana untuk pembentukan dana cadangan sebesar Rp. 500 juta	
1 Maret 2009	PPKD menerima dana pinjaman dari pemerintah pusat senilai Rp. 1 Milyar untuk menutup deficit APBD	
1 Maret 2009	PPKD menempatkan dana sebesar Rp. 20 Milyar di SBI	
3 Maret 2009	PPKD melakukan pembayaran subsidi kepada perusahaan local setempat sebesar Rp. 250 juta	
5 Maret 2009	PPKD menerima dana alokasi umum sebesar Rp. 2 Milyar.	
20 Maret 2009	Dilakukan belanja untuk bantuan sosial bagi kesejahteraan guru SD sebesar Rp. 200 juta	
30 Maret 2009	PPKD melakukan pembayaran dana pinjaman dari BUMD senilai Rp. 1 Milyar yang dilakukan di tahun 2008	
5 April 2009	Diberikan bantuan keuangan sebesar Rp. 100 juta kepada pemerintah Desa untuk pembangunan jalan Desa	
10 April 2009	Dilakukan transfer dana sebesar Rp. 400 juta sebagai dana bantuan untuk partai politik	
10 April 2009	PPKD menerima dana alokasi Khusus sebesar Rp. 20 Milyar	
15 April 2009	Diterima pendapatan bagi hasil dari PBB sebesar Rp 1 Milyar dan BPHTB sebesar Rp 200 juta	
5 Mei 2009	Dilakukan pengambilan pendapatan bagi hasil dari PBB untuk tahun	

- 2005 sebesar Rp 15 juta
- 15 Mei 2009 Dilakkan pencairan dana atas deposito yang dimiliki oleh Pemda di bank daerah senilai Rp 2 Milyar. Pada saat pencairan, diterima bunga deposito senilai Rp 20 juta
- 7 Juni 2009 Diterima pendapatan bagi hasil dari PPh 21 sebesar Rp 300 juta
- 10 Juni 2009 Dilakukan transfer dana sebesar Rp 2 Milyar sebagai tambahan penyertaan modal Pemda di PDAM
- 23 Juni 2009 PPKD melakukan pembelian Obligasi BUMN senilai Rp 1 Milyar
- 30 Juni 2009 Diterima dana pinjaman dari lembaga perbankan senilai Rp 5 Milyar. Hutang ini jatuh tempo dalam waktu 5 tahun ke depan

Dan transaksi-transaksi ini, akuntansi PPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

04-Jan 2009	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	1.249.387.500	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	74.815.000	
	2.1.1.01.01	Hutang PFK-IWP		52.240.000
	2.1.1.05.01	Hutang PFK-Taperum		22.575.000
05-Jan 2009	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	30.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		30.000.000
11-Jan 2009	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan		5.000.000
20-Jan 2009	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	35.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		35.000.000
27-Jan 2009	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	75.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		75.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	6.818.182	
	2.1.3.03.01	Utang PPN		6.818.182
28-Jan 2009	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	50.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		50.000.000

20-Feb 2009	6.2.1.01.01	Pembentukan dana cadangan	500.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		500.000.000
	1.4.1.01.01	Dana cadangan	500.000.000	
	3.3.1.01.01	Diinvestasikan dalam dana cadangan		500.000.000
01-Mar2009	3.2.4.01.01	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	1.000.000.000	
	2.2.1.03.01	Utang jangka panjang		1.000.000.000
<i>Merupakan jurnal kololari atas penerimaan pinjaman pemerintah pusat. Penerimaan kas melalui kas daerah dicatat dengan menjurnal "Kas di Kas Daerah" di Debit dan "Penerimaan pinjaman pemerintah pusat" di kredit</i>				
01-Mar 2009	1.2.1.04.01	Investasi dalam surat utang Negara	20.000.000.00	
	3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang		20.000.000.000
<i>Merupakan jurnal kololari atas pembelian SBI. Pengeluaran Kas melalui Kas Daerah dicatat dengan menjurnal "Belanja pembayaran-SBI" di debit dan "Kas di Kas Daerah:" di kredit</i>				
03-Mar 2009	5.1.3.01.01	Belanja subsidi kepada perusahaan	250.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		250.000.000
05-Mar 2009	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
	4.2.2.01.01	Pendapatan perimbangan – DAU		2.000.000
20-Mar 2009	5.1.3.01.02	Belanja bantuan social	200.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		200.000.000
30-Mar	2.2.1.03.01	Utang jangka panjang	1.000.000.000	

2009	3.2.4.01.01	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang		1.000.000.000
<i>Merupakan jurnal kololari atas pembayaran pinjaman BUMD. Pembayaran melalui Kas Daerah dicatat dengan menjurnal "Pembayaran pinjaman BUMD" di debit dan "Kas di Kas daerah" di kredit</i>				
05-Apr2009	5.1.4.03.01	Belanja bantuan keuangan kepada pemerintah Desa	100.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		100.000.000
10-Apr2009	5.1.5.01.01	Belanja bantuan keuangan kepada partai politik	400.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		400.000.000
10-Apr 2009	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	20.000.000.00	
	4.2.3.01.01	Pendapatan perimbangan – DAK	dana	20.000.000.000
15-Apr 2009	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	1.200.000.000	
	4.2.1.01.01	Bagi hasil PBB		1.000.000.000
	4.2.1.01.02	Bagi hasil BPHTB		200.000.000
05-Mei 2009	4.2.1.01.01	Bagi hasil PBB	15.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		15.000.000
15-Mei2009	3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang	2.000.000.000	
	1.2.1.04.02	Investasi dalam deposito jangka panjang		2.000.000.000
<i>Merupakan jurnal kololari atas pencairan deposito. Penerimaan kas melalui kas daerah dicatat dengan menjurnal "kas di kas daerah" di debit dan "pencairan deposito" di kredit</i>				
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	20.000.000	
	4.1.4.03.01	Pendapatan bunga deposito		20.000.000

07-Jun 2009	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	300.000.000	
	4.2.1.01.03	Bagi hasil PPh 21		300.000.000
10-Jun 2009	6.2.2.02.01	Penyertaan modal Pemda di BUMD	2.000.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		2.000.000.000
	1.2.2.01.01	Penyertaan modal Pemda	2.000.000.000	
	3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang		2.000.000.000
23-Jun 2009	1.1.2.02.01	Investasi dalam obligasi	1.000.000.000	
	3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang		1.000.000.000
<i>Merupakan jurnal kololari atas pembelian obligasi. Pengeluaran kas melalui kas daerah dicatat dengan menjurnal "belanja pembiayaan-Obligas" di debit dan "kas di kas daerah" di kredit</i>				
30-Jun 2009	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	5.000.000.000	
	6.1.4.03.01	Pinjaman Pemda kepada lembaga perbankan		5.000.000.000
	3.2.4.01.01	Dana yang harus disediakan untuk utang jangka panjang	5.000.000.000	
	2.2.1.01.01	Utang dalam negeri sektor perbankan		5.000.000.000

3.13. FORMAT BUKU YANG DIGUNAKAN

Penggunaan format-format, contoh-contoh format dibawah ini menunjukkan informasi minimal yang harus ada dalam disetiap pengembangan berikutnya.

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU BUKU JURNAL KHUSUS PENDAPATAN

Halaman...

Kode Rekening Yang di Debit : Kas di Kas Daerah

Tanggal	Nomor		Kode rekening yang di kredit	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	Bukti pembayaran	Bukti lain					
1	2		3	4	5	6	7

.....,
.....
.
PPK-
SKPD
(tanda
tangan)
(nama
lengkap)
NIP.

**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
BUKU JURNAL KHUSUS BELANJA**

Halaman...

Kode Rekening Yang di Kredit : Kas di Kas Daerah

Tanggal	Nomor		Kode rekening yang di Debit	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	SP2 D	Bukti lain					
1	2		3	4	5	6	7

.....,
.....
.

AKUNTANSI
PPKD
(tanda
tangan)

(nama
lengkap)
NIP.

**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
BUKU BESAR**

KODE REKENING :
NAMA REKENING :
PAGU APBD :
PAGU PERUBAHAN APBD :

Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
	Jumlah				

.....,
tanggal.....
....

AKUNTANSI
PPKD
(tanda
tangan)
(nama
lengkap)
NIP.

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
NERACA SALDO PER TANGGAL
PPKD

Halaman...

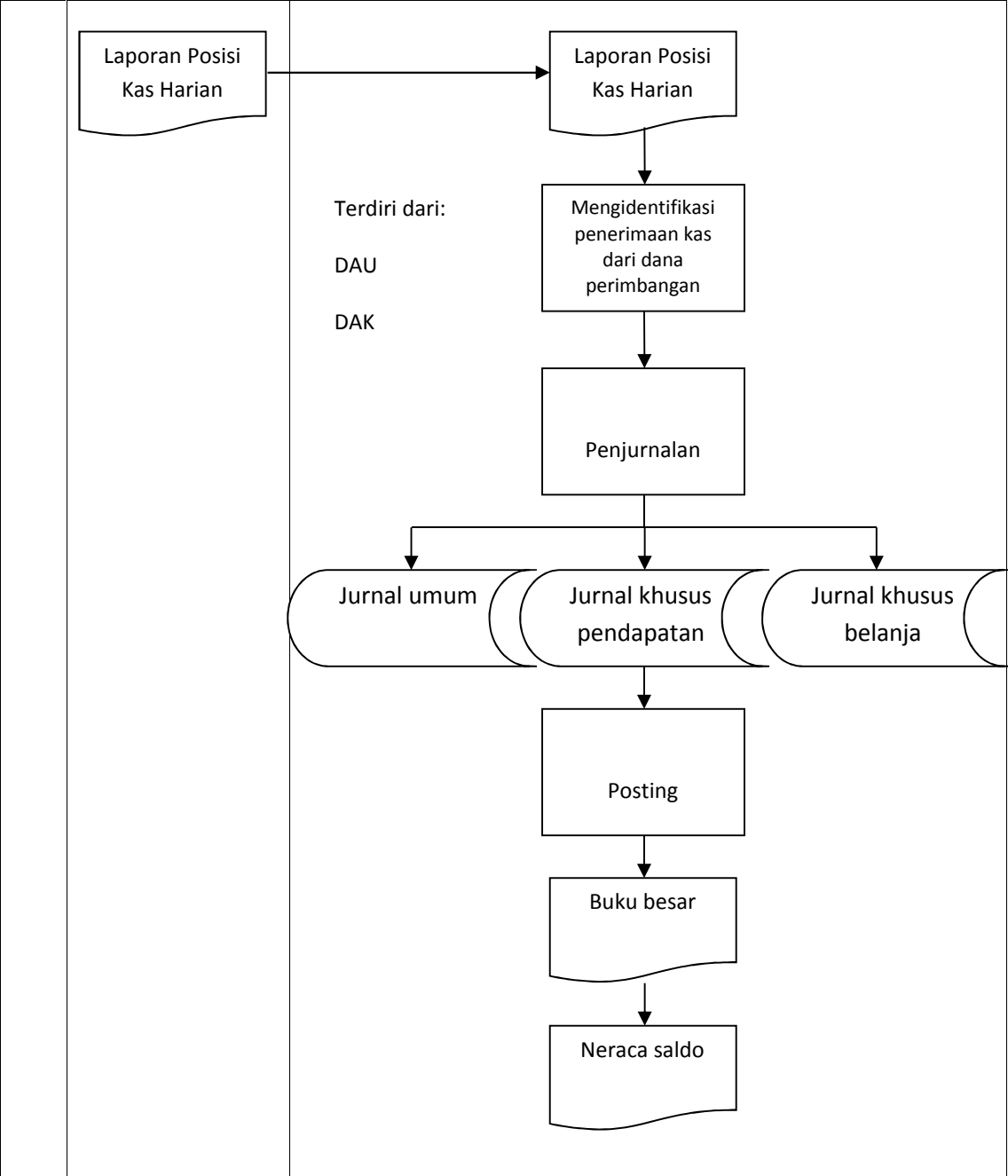
Kode Rekening	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit

.....,
tanggal.....
....

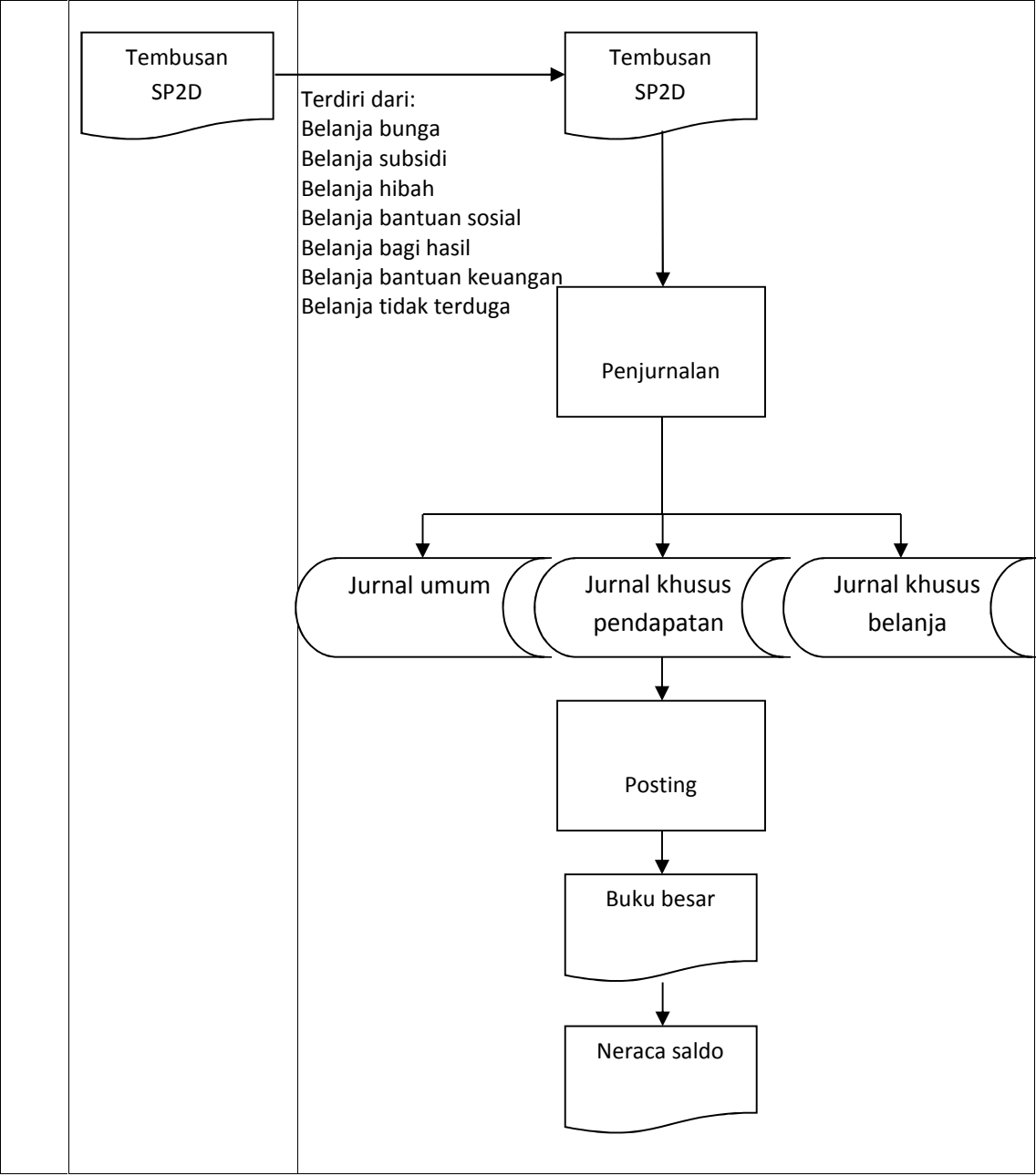
AKUNTANSI
PPKD
(tanda
tangan)
(nama
lengkap)
NIP.

3.14. Bagan Alir

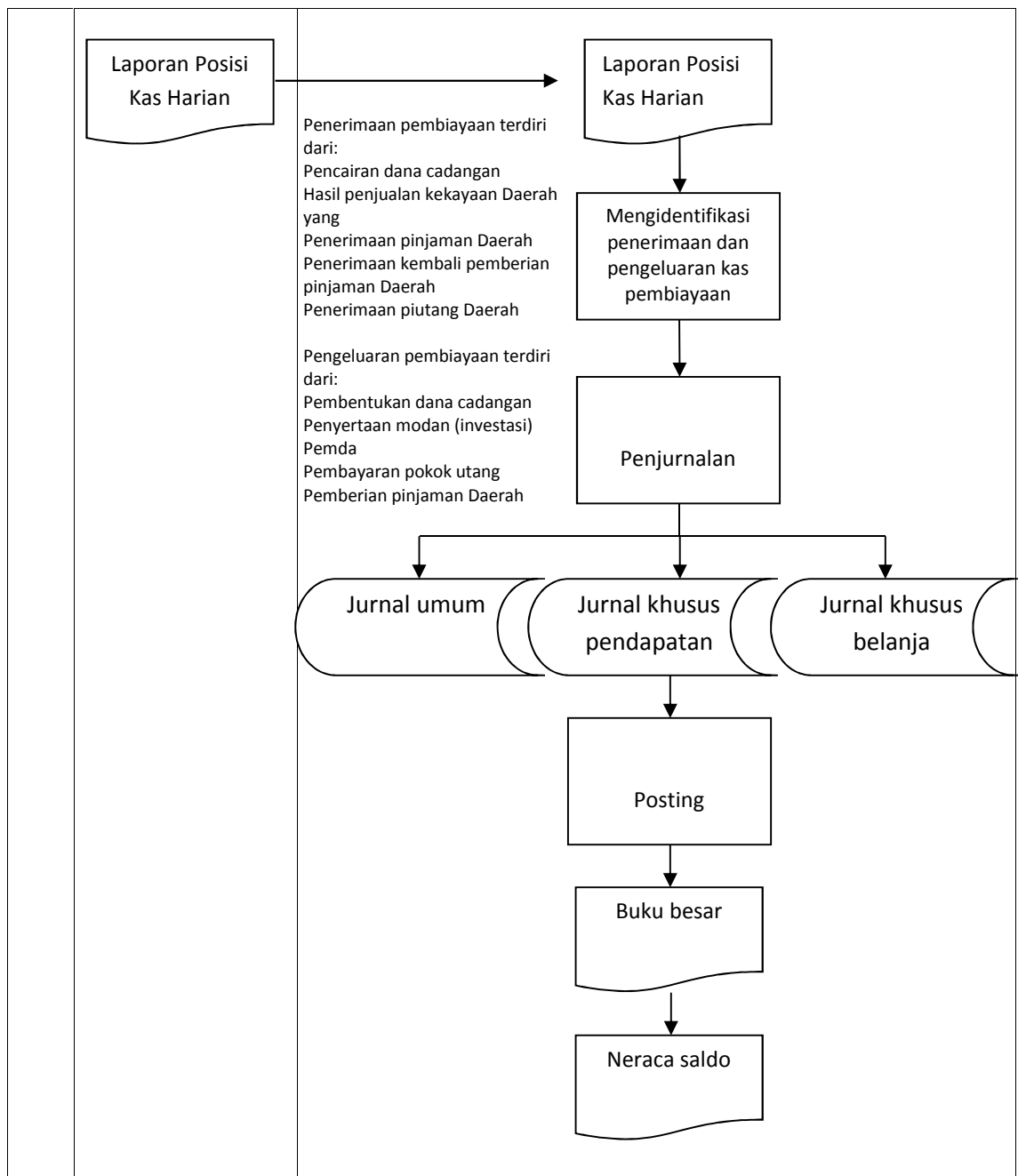
AKUNTANSI PENDAPATAN PPKD		
	BUD	Akuntansi PPKD



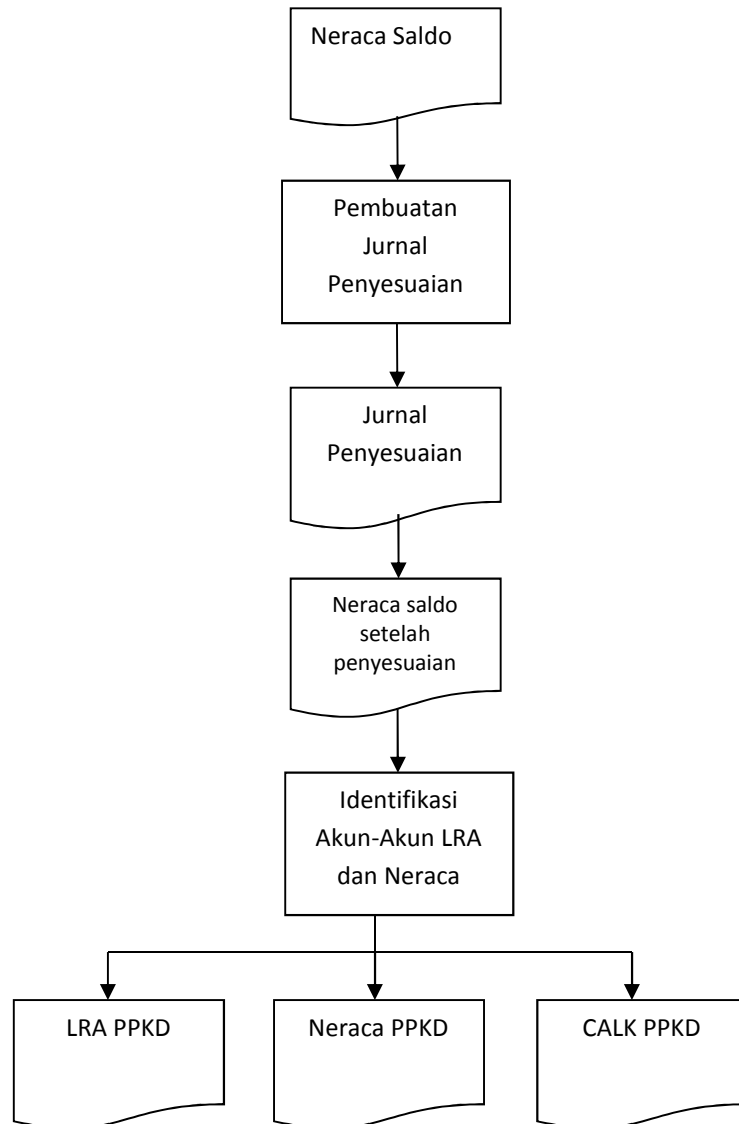
AKUNTANSI BELANJA PPKD		
	BUD	Akuntansi PPKD



Akuntansi pembiayaan PPKD		
	BUD	Akuntansi PPKD



Penyusunan Laporan Keuangan PPKD	
	Akuntansi PPKD



BAGIAN 4
Sistem dan Prosedur Akuntansi
Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi bagi SKPD

4.1 . Ketentuan Umum

Tujuan umum Laporan Penggabungan SKPD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu SKPD yang bermanfaat bagi pengguna dan untuk menunjukkan akuntabilitas Dinas atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Untuk memenuhi tujuan tersebut, Laporan Penggabungan SKPD menyediakan informasi mengenai Dinas dalam hal:

- ✓ Asset,
- ✓ Kewajiban,
- ✓ Ekuitas Dana,
- ✓ Pendapatan,
- ✓ Belanja.

Pembuatan Laporan Keuangan Penggabungan SKPD dilakukan melalui penggabungan laporan keuangan SKPD (yang sebelumnya telah disusun melalui prosedur akuntansi SKPD) dengan laporan keuangan Unit Pelayanan Teknis (UPT) dan Badan Layanan Umum (BLU).

Laporan Penggabungan SKPD terdiri dari:

- ✓ Laporan Realisasi Anggaran,
- ✓ Neraca,
- ✓ Catatan atas Laporan Keuangan.

4.2. Tahapan Penyusunan Laporan Penggabungan SKPD

Laporan Penggabungan SKPD adalah gabungan Laporan Keuangan Dinas sebagai SKPD, UPT dan BLU. Neraca saldo masing-masing SKPD merupakan dasar untuk melakukan penggabungan laporan keuangan.

Langkah 1 (Rekapitulasi Neraca Saldo)

Fungsi Akuntansi di SKPD melakukan rekapitulasi Neraca Saldo Setelah Penyesuaian dari Dinas sebagai SKPD, UPT dan BLU.

Nilai tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo" yang terdapat pada Kertas Kerja. Contoh untuk proses ini hanya menggunakan Dinas Induk dan satu UPT. (Contoh dari proses ini dapat dilihat pada halaman 113).

Langkah 2 (Penggabungan Neraca Saldo)

Fungsi Akuntansi di SKPD melakukan penggabungan neraca saldo Dinas Induk dan UPT. Nilai yang telah digabungkan diletakkan pada kolom "Neraca Saldo Penggabungan" yang terdapat pada Kertas Kerja. (Contoh dari proses ini dapat dilihat pada halaman 114).

Langkah 3 (Identifikasi Akun-akun LRA)

Berdasarkan Neraca Saldo Gabungan yang telah disesuaikan, Fungsi Akuntansi di SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi dan memindahkannya ke kolom "Laporan Realisasi Anggaran" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Laporan Realisasi Anggaran" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "Suplus/Defisit". Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 4 (Identifikasi Akun-akun Jurnal Penutup)

Berdasarkan Neraca Saldo Penggabungan, Fungsi Akuntansi di SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca dan memindahkannya ke kolom "Neraca" yang terdapat pada Kertas Kerja. Jurnal ini dibuat untuk menutup saldo minimal menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Akun nominal merupakan akun yang digunakan untuk LRA, yaitu akun pendapatan, akun belanja dan akun pembiayaan.

Ilustrasi Kertas Kerja Gabungan Setelah Neraca Saldo Dinas

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo Dinas Induk		Neraca Saldo UPT Penyesuaian	
		D	K	D	K
1.1.1.03.	Kas di bendahara pengeluaran	1.500.000		750.000	
1.1.3.02.	Piutang retribusi	60.000.000		30.000.000	
1.1.5.03.	Persediaan obat-obatan	0		0	
1.3.1.01.	Tanah kantor	100.000.000		50.000.000	
1.3.2.09.	Mesin fotocopy	20.000.000		10.000.000	
1.3.2.09.	Papan tulis elektronik	7.000.000		3.500.000	
1.3.3.01.	Gedung kantor	750.000.000		375.000.000	
1.3.3.02.	Gedung rumah jabatan	650.000.000		325.000.000	
1.3.7.01.	Akumulasi penyusutan aset		75.000.000		37.500.000
3.1.2..01.	Cadangan piutang		60.000.000		30.000.000
3.1.3.01.	Cadangan persediaan		0		0
3.2.2.01.	Diinvestasikan dalam aset		1.452.000.0		726.000.0
3.4.1.01.	RK PPKD		1.367.500.0		683.750.0
3.1.1.01.	SLPA		0		0
4.1.2.01.	Pendapatan retribusi		50.000.000		25.000.000
5.1.1.01.	Belanja gaji pokok	950.000.000		475.000.000	
5.1.1.01.	Belanja tunjangan keluarga	95.000.000		47.500.000	
5.1.1.01.	Belanja tunjangan fungsional	30.000.000		15.000.000	
5.1.1.01.	Belanja tunjangan fungsional	150.000.000		75.000.000	
5.2.2.01.	Belanja ATK	10.000.000		5.000.000	
5.2.2.01.	Belanja BBW gas	1.000.000		500.000	
5.2.2.02.	Belanja obat-obatan	75.000.000		37.500.000	
5.2.2.03.	Belanja telepon	50.000.000		25.000.000	
5.2.2.03.	Belanja air	20.000.000		10.000.000	
5.2.2.03.	Belanja listrik	35.000.000		17.500.000	

Ilustrasi Kertas Kerja Gabungan Setelah Neraca Saldo Konsolidasi

			3.004.500.0	3.004.500.0	1.502.250.0	1.502.250.0
Kode	Uraian	Neraca Saldo Dinas Induk		Neraca Saldo UPT Setelah Penyesuaian		
		D	K	D	K	
1.	Kas di bendahara	1.500.000		750.000		2.250.000

1.	Piutang retribusi	60.000.000		30.000.000		90.000.000
1.	Persediaan obat-obatan	0		0		45.000.000
1.	Tanah kantor	100.000.00		50.000.000		150.000.000
1.	Mesin fotocopy	20.000.000		10.000.000		30.000.000
1.	Papan tulis elektronik	7.000.000		3.500.000		10.500.000
1.	Gedung kantor	750.000.00		375.000.00		1.125.000.00
1.	Gedung rumah jabatan	650.000.00		325.000.00		975.000.00
1.	Akumulasi penyusutan		75.000.000		37.500.000	
3.	Cadangan piutang		60.000.000		30.000.000	
3.	Cadangan persediaan		0		0	
3.	Diinvestasikan dalam aset		1.452.000.		726.000.00	
3.	RK PPKD		1.367.500.		683.750.00	
3.	SLPA		0		0	
4.	Pendapatan retribusi		50.000.000		25.000.000	
5.	Belanja gaji pokok	950.000.00		475.000.00		1.145.000.00
5.	Belanja tunjangan	95.000.000		47.500.000		142.500.000
5.	Belanja tunjangan	30.000.000		15.000.000		45.000.000
5.	Belanja tunjangan	150.000.00		75.000.000		225.000.000
5.	Belanja ATK	10.000.000		5.000.000		15.000.000
5.	Belanja BBW gas	1.000.000		500.000		1.500.000
5.	Belanja obat-obatan	75.000.000		37.500.000		112.500.000
5.	Belanja telepon	50.000.000		25.000.000		75.000.000
5.	Belanja air	20.000.000		10.000.000		30.000.000
5.	Belanja listrik	35.000.000		17.500.000		52.500.000
		3.004.500.	3.004.500.	1.502.250.	1.502.250.	4.506.750.

Ilustrasi Kertas Kerja Gabungan Setelah Identifikasi LRA dan Neraca

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo Dinas Induk		Neraca Saldo UPT Setelah Penyesuaian	
		D	K	D	K
1.1.1.03.0	Kas di bendahara	1.500.000		750.000	
1.1.3.02.0	Piutang retribusi	60.000.000		30.000.000	
1.1.5.03.0	Persediaan obat-obatan	0		0	
1.3.1.01.0	Tanah kantor	100.000.00		50.000.000	
1.3.2.09.0	Mesin fotocopy	20.000.000		10.000.000	
1.3.2.09.0	Papan tulis elektronik	7.000.000		3.500.000	
1.3.3.01.0	Gedung kantor	750.000.00		375.000.00	
1.3.3.02.0	Gedung rumah jabatan	650.000.00		325.000.00	
1.3.7.01.0	Akumulasi penyusutan		75.000.000		37.500.000
3.1.2..01.0	Cadangan piutang		60.000.000		30.000.000
3.1.3.01.0	Cadangan persediaan		0		0
3.2.2.01.0	Diinvestasikan dalam aset		1.452.000.0		726.000.00
3.4.1.01.0	RK PPKD		1.367.500.0		683.750.00
3.1.1.01.0	SLPA		0		0
4.1.2.01.0	Pendapatan retribusi		50.000.000		25.000.000
5.1.1.01.0	Belanja gaji pokok	950.000.00		475.000.00	
5.1.1.01.0	Belanja tunjangan keluarga	95.000.000		47.500.000	
5.1.1.01.0	Belanja tunjangan	30.000.000		15.000.000	
5.1.1.01.0	Belanja tunjangan	150.000.00		75.000.000	
5.2.2.01.0	Belanja ATK	10.000.000		5.000.000	
5.2.2.01.0	Belanja BBW gas	1.000.000		500.000	
5.2.2.02.0	Belanja obat-obatan	75.000.000		37.500.000	
5.2.2.03.0	Belanja telepon	50.000.000		25.000.000	
5.2.2.03.0	Belanja air	20.000.000		10.000.000	
5.2.2.03.0	Belanja listrik	35.000.000		17.500.000	
		3.004.500.0	3.004.500.0	1.502.250.0	1.502.250.0
Surut					

Langkah 5 (Identifikasi akun-akun Neraca)

Berdasarkan neraca saldo penggabungan, fungsi akuntansi di SKPD, mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca dan memindahkannya ke kolom "Neraca" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom Neraca dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai SILPA Tahun Berjalan. Nilai Suplus/Defisit yang dihasilkan dalam kolom Neraca harus sama dengan nilai Suplus/Defisit yang dihasilkan dalam kolom Laporan Realisasi Anggaran. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, Fungsi Akuntansi di SKPD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Neraca Dinas dan Laporan Realisasi Anggaran Dinas.

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
NERACA DINAS INDUK
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di bendahara pengeluaran	2.250.000
Piutang retribusi	90.000.000
Persediaan obat-obatan	45.000.000
ASET TETAP	
Tanah kantor	150.000.000
Mesin foto copy	30.000.000
Papan tulis elektronik	10.500.000
Gedung kantor	1.125.000.000
Gedung rumah jembatan	975.000.000
Akumulasi penyusutan asset tetap	(112.500.000)
JUMLAH ASET	2.315.250.000
KEWAJIBAN	
EKUITAS DANA	
EKUITAS DANA LANCAR	
SILPA	(2.049.000.000)
Cadangan piutang	90.000.000
Cadangan persediaan	45.000.000

EKUITAS DANA INVESTASI	
Diinvestasikan dalam asset tetap	2.178.000.000
EKUITAS DANA UNTUK	
RK PPD	2.051.250.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	2.315.250.000

Langkah 7 (Konversi SAP)

Laporan keuangan yang dibuat oleh SKPD yang dihasilkan oleh sistem ini menggunakan format/klasifikasi akun belanja Permendagri 13 tahun 2006 yang berbeda dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Untuk itu diperlukan sebuah langkah konversi. Berikut bagan konversi yang dimaksud:

Permendagri No. 13 Tahun 2006 BELANJA		PP No. 24 Tahun 2005 tentang SAP BELANJA
A. Belanja Tidak Langsung		A. Belanja Operasi
1. Belanja Pegawai	→	1. Belanja Pegawai
	→	2. Belanja Barang
B. Belanja Langsung		
1. Belanja Pegawai	→	B. Belanja Modal
2. Belanja Barang dan jasa	→	1. Belanja Tanah
3. Belanja Modal	→	2. Belanja Peralatan dan Mesin
		3. Belanja gedung dan bangunan
		4. Belanja jalan, Irigasi dan Jaringan
		5. Belanja Aset tetap Lainnya
		6. Belanja Aset lainnya

Belanja pegawai, baik dalam kelompok belanja tak langsung maupun belanja langsung, dikonversikan ke dalam Belanja Pegawai dalam Kelompok Belanja Operasi. Belanja Barang dan Jasa dalam kelompok Belanja Langsung dikonversi kedalam kelompok Belanja Barang dalam kelompok Belanja Barang Operasi. Sedangkan Belanja Modal dalam kelompok Belanja Langsung dikonversikan kedalam kelompok Belanja Modal.

Untuk pendapatan, tidak ada perbedaan format/klasifikasi antara Permendagri 13 tahun 2006 dengan SAP. Oleh karena itu, tidak perlu dilakukan konversi untuk bagian pendapatan Dinas.

B e r i k u t	Permendagri No. 13 Tahun 2006 BELANJA		PP No. 24 Tahun 2005 tentang SAP BELANJA
	A. Pendapatan Asli Daerah		A. Pendapatan Asli Daerah
	1. Pajak Daerah		1. Pajak Daerah
	2. Retribusi Daerah		2. Retribusi Daerah
	3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	4. Lain-lain PAD yang Sah		4. Lain-lain PAD yang Sah

adalah contoh dari Laporan Penggabungan Dinas. Laporan Penggabungan ini dilampiri oleh Laporan Keuangan Dinas sebagai SKPD, UPT dan BLU. Daftar akun yang terdapat dalam contoh laporan ini hanya merupakan ilustrasi saja. Susunan daftar akun disesuaikan dengan struktur kode rekening di setiap SKPD.

Laporan Realisasi Anggaran

**PEMERINTAHAN PROVINSI MALUKU
DINAS
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER**

(dalam rupiah)

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
2	3	4	5
PENDAPATAN			
PENDAPATAN ASLI DAERAH			
Pendapatan Pajak Daerah			
Pendapatan Retribusi Daerah			

Pendapatan hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan			
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
Jumlah			
BELANJA			
BELANJA OPERASI			
Belanja Pegawai			
Belanja Barang			
BELANJA MODAL			
Belanja Tanah			
Belanja Peralatan dan Mesin			
Belanja Gedung dan Bangunan			
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Belanja Aset Tetap Lainnya			
Belanja Aset Lainnya			
Jumlah			
Surplus/(Defisit)		Neraca	

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
NERACA DINAS
Per 31 Desember tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Piutang				
Piutang Retribusi				
Piutang Lain-lain				
Persediaan				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				

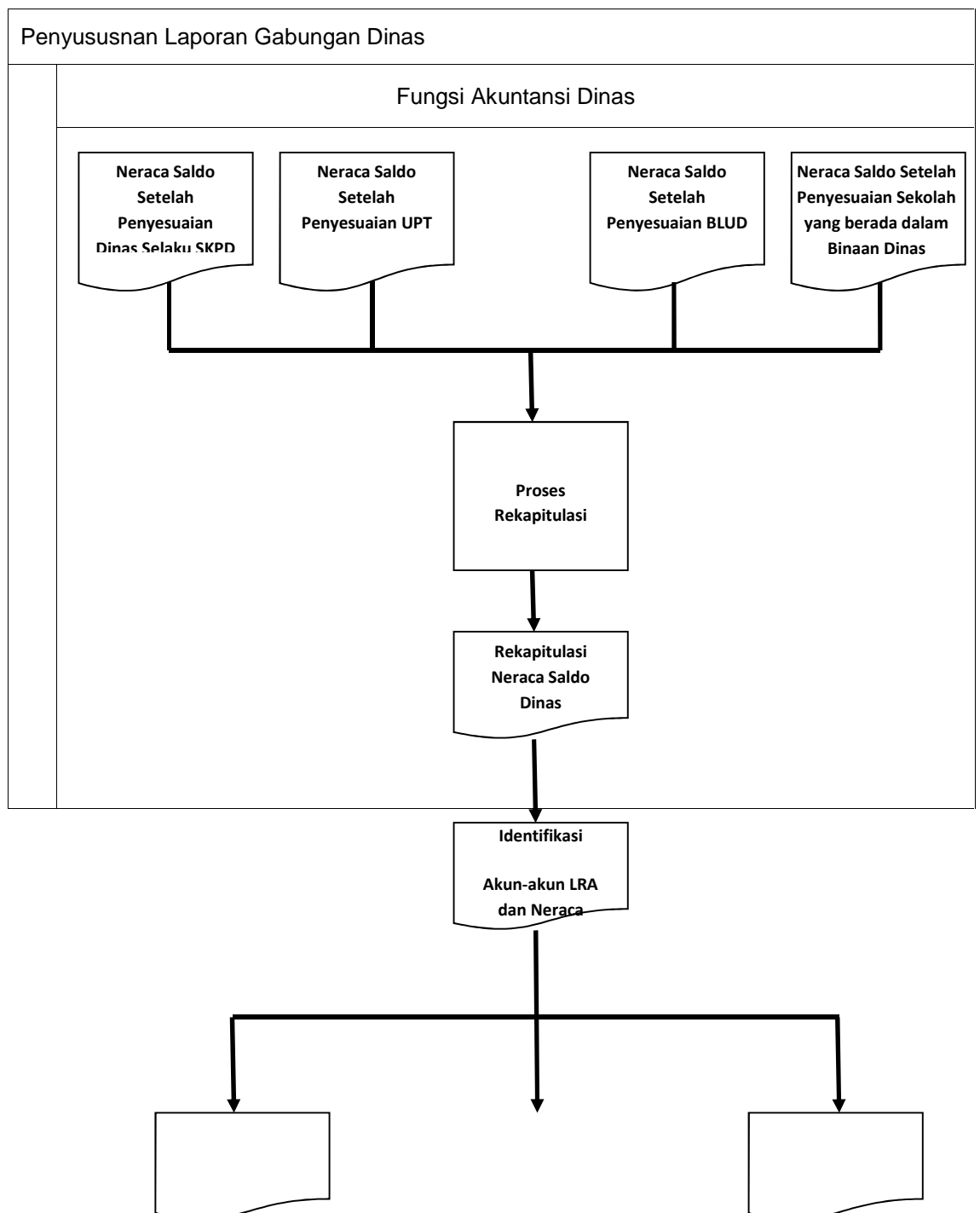
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Aset Tetap lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Pendapatan Diterima Dimuka/				
Utang Jangka Pendek lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA				
EKUITAS DANA LANCAR				
SILPA				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				
Jumlah				
EKUITAS DANA INVESTASI				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASI				
RK PPKD				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
CACATAN ATAS LAORAN KEUANGAN
DINAS**

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan Dinas
	1.2	Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan Dinas
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas Laporan Keuangan Dinas
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD Dinas	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Daftar pencapaian kinerja Keuangan Dinas	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja Keuangan Dinas
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan Dinas
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan Keuangan Dinas
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Dinas
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada dinas
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan Dinas	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan Dinas
	5.1.1	Pendapatan
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Aset

		5.1.4	Kewajiban
		5.1.5	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Dinas	
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non Keuangan Dinas		
Bab VII	Penutup		

4.3. BAGAN ALIR



	<div data-bbox="890 224 1098 349" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1248 232 1428 315" data-label="Text"> <p>Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas</p> </div>
--	--

BAGIAN 5 **Sistem dan Prosedur Akuntansi** **Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

5.1. Ketentuan Umum

Laporan Keuangan merupakan laporan terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dalam 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, Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal :

- Aset,
- Kewajiban,
- Ekuitas Dana,
- Pendapatan,
- Belanja,
- Transfer,
- Pembiayaan, dan
- Arus Kas.

Pembuatan Laporan Keuangan Pemda dilakukan oleh SKPD dengan cara melakukan konsolidasi atas laporan keuangan yang dihasilkan oleh SKPD-SKPD.

Laporan Keuangan Pemda terdiri dari :

- Laporan Realisasi Anggaran,

- Neraca,
- Laporan Arus Kas,
- Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan Pemerintah Provinsi/Kabupaten dikeluarkan 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran, yaitu :

- Semesteran, yang mencakup periode Januari-Juni,
- Tahunan, yang mencakup periode Januari-Desember.

5.2. Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah Laporan Keuangan konsolidasi dari Laporan Keuangan SKPD-SKPD dan Laporan Keuangan PPKD yang juga bertindak sekaligus sebagai konsolidator. Proses pembuatan Laporan Keuangan Pemda ini pada dasarnya sama dengan proses pembuatan Laporan Keuangan yang telah dijelaskan dalam prosedur sebelumnya. Perbedaan utama adanya jurnal eliminasi untuk menghapus *reciprocal account* (akun RK PPKD di laporan keuangan SKPD dan akun RK SKPD di laporan keuangan PPKD).

Langkah 1 (Rekapitulasi Neraca Saldo)

Akuntansi PPKD melakukan Rekapitulasi Neraca Saldo setelah penyesuaian baik dari SKPD-SKPD maupun dari PPKD. Nilai tersebut diletakkan dalam kolom "Neraca Saldo" yang terdapat pada Kertas Kerja. Contoh untuk proses ini hanya menggunakan satu SKPD (dalam hal ini Dinas Kesehatan).

Ilustrasi Kertas Kerja Pemda Setelah Neraca

Kode rekening	uraian	Neraca Saldo Dinkes setelah penyesuaian Dinkes		Neraca Saldo Pen
		D	K	D
1.1.1 01	Kas di kas daerah			18.632.500.00
1.1.1 03	Kas di bendahara	1.500.000		
1.1.3 02	Piutang retribusi	60.000.000		
1.1.3 04	Piutang DAU			500.000.00
1.1.9 01	RK Dinas Kesehatan			1.357.500.00
1.1.5 03	Persediaan Obat-obatan	30.000.000		
1.2.2 01	Penyertaan modal Pemda			2.000.000.00
1.3.1 01	Tanah kantor	100.000.00		
1.3.2 09	Mesin foto copy	20.000.000		
1.3.2 09	Papan tulis elektronik	7.000.000		
1.3.3 01	Gedung kantor	750.000.000		
1.3.3 02	Gedung rumah jembatan	650.000.000		
1.3.7 01	Akumulasi penyusutan		75.000.000	
1.4.1 01	Dana cadangan			500.000.00
2.2.1 01	Utang dalam negeri			
2.2.1	Utang kepada pemerintah			
3.1.2	Cadangan piutang		60.000.000	
3.1.3 01	Cadangan persediaan		30.000.000	
3.2.1 01	Diinvestasikan dalam			
3.2.2 01	Diinvestasikan dalam		1.452.000.000	
4.4.1 01	PK PPKD		1.367.500.000	
3.2.4 01 01	Dana yang harus disediakan untuk			5.000.000.00
3.3.1 01	Diinfestasikan dalam			
3.1.1 01	SILPA			
4.1.2 01	Pendapatan retribusi		50.000.000	
4.2.2 01	Pendapatan DAU			
4.2.3 01	Pendapatan DAK			
5.1.1 01	Belanja gaji pokok	950.000.000		
5.1.1 01	Belanja tunjangan	95.000.000		

5.1.1 01	Belanja tunjangan	30.000.000		
5.1.1 01	Belanja tunjangan	150.000.000		
5.1.2 01 01	Belanja bunga utang jangka pendek kepada pemerintah			200.000.000
5.1.3 01	Belanja subsidi kepada			200.000.000
5.1.4 03	Belanja hibah kepada			100.000.000
5.2.2 01	Belanja ATK	10.000.000		
5.2.2 01	Belanja BUMN gas	1.000.000		
5.2.2 02	Belanja Obat-obatan	75.000.000		
5.2.2 03	Belanja telepon	50.000.000		
5.2.2 03	Belanja air	25.000.000		
5.2.2 03	Belanja listrik	35.000.000		
6.1.4 01	Belanja penerimaan			
6.1.4 03	Penerimaan pinjaman			
6.2.1 01	Pembentukan dana			500.000.000
6.2.2 02	Penyertaan modal			2.000.000.000
		3.034.600.000	3.034.600.000	31.000.000.000

Langkah 2 (Jurnal Eliminasi)

Akuntansi PPKD kemudian membuat jurnal eliminasi. Jurnal ini di buat dengan tujuan melakukan eliminasi atas saldo pada akun-akun yang bersifat "*reciprocals*". Akun reciprocals adalah akun-akun Rekening Koran (RK) yang merupakan jenis akun perantara dan bersifat sementara.

Contoh jurnal eliminasi adalah :

RK PPKD		xxx
Eliminasi RK	RK Dinas	xxx
	RK Kantor	xxx
	RK Badan	xxx

Dalam contoh ini, jurnal eliminasi adalah sebagai berikut :

3.4.1.01.01	RK PPKD	1.367.500.000	
1.1.9.01.01	RK Dinas Kesehatan		1.367.500.000

Langkah 3 (Neraca Saldo Setelah Penyesuaian)

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

Langkah 4 (Identifikasi Akun-akun LRA)

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan memindahkannya ke kolom "Laporan Realisasi Anggaran" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Laporan Realisasi Anggaran" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *Balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "SILPA Tahun Berjalan". Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 5 (Identifikasi Akun-akun Neraca)

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca dan memindahkan ke kolom "Neraca" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Neraca" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara dua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "SILPA Tahun Berjalan". Nilai "SILPA Tahun Berjalan" yang dihasilkan dalam kolom "Neraca" harus sama dengan dengan nilai "SILPA Tahun Berjalan" yang dihasilkan oleh kolom "Laporan Realisasi Anggaran". Nilai ini ditempatkan dibawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapat nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, Akuntansi PPKD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Neraca Konsolidasi dan Laporan Realisasi anggaran Konsolidasi. (*Contoh dari langkah 4 dan 5 dapat dilihat pada halaman 129*)

Ilustrasi Kertas Kerja Pemda Setelah Indikasi LRA dan Neraca

Kode rekening	uraian	Neraca Saldo Dinkes setelah penyesuaian Dinkes		Neraca Saldo PPKD Setelah Penyesuaian		
		D	K	D	K	
1.1.1 01	Kas di kas daerah			18.632.50		
1.1.1 03	Kas di bendahara	1.500.000				
1.1.3 02	Piutang retribusi	60.000.00				
1.1.3 04	Piutang DAU			500.000.0		
1.1.9 01	RK Dinas Kesehatan			1.367.500		
1.1.5 03	Persediaan Obat-obatan	30.000.00				
1.2.2 01	Penyertaan modal			2.000.000		
1.3.1 01	Tanah kantor	100.000.0				
1.3.2 09	Mesin foto copy	20.000.00				
1.3.2 09	Papan tulis elektronik	7.000.000				
1.3.3 01	Gedung kantor	750.000.0				
1.3.3 02	Gedung rumah	650.000.0				
1.3.7 01	Akumulasi penyusutan		75.000.00			
1.4.1 01	Dana cadangan			500.000.0		
2.2.1 01	Utang dalam negeri				2.000.000	
2.2.1	Utang kepada				3.000.000	
3.1.2	Cadangan piutang		60.000.00		500.000.0	
3.1.3 01	Cadangan persediaan		30.000.00			
3.2.1 01	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang				2.000.000.000	
3.2.2 01	Diinvestasikan dalam		1.452.000			
4.4.1 01	PK PPKD		1.367.500			1.36
3.2.4 01	Dana yang harus disediakan untuk pembangunan kesehatan			5.000.000.000		
3.3.1 01	Diinvestasikan dalam dana cadangan				500.000.000	
3.1.1 01	SILPA				10.000.00	
4.1.2 01	Pendapatan retribusi		50.000.00			
4.2.2 01	Pendapatan DAU				5.000.000	
4.2.3 01	Pendapatan DAK				3.000.000	
5.1.1 01	Belanja gaji pokok	950.000.0				
5.1.1 01	Belanja tunjangan	95.000.00				

5.1.1 01	Belanja tunjangan	30.000.00				
5.1.1 01	Belanja tunjangan	150.000.0				
5.1.2 01 01	Belanja bunga utang jangka pendek kepada pemerintah			200.000.0 00		
5.1.3 01 02	Belanja subsidi kepada kepada lembaga			200.000.0 00		
5.1.4 03 01	Belanja hibah kepada pemerintah desa			100.000.0 00		
5.2.2 01	Belanja ATK	10.000.00				
5.2.2 01	Belanja BUMN gas	1.000.000				
5.2.2 02	Belanja Obat-obatan	75.000.00				
5.2.2 03	Belanja telepon	50.000.00				
5.2.2 03	Belanja air	25.000.00				
5.2.2 03	Belanja listrik	35.000.00				
6.1.4 01 01	Belanja penerimaan daerah dan pemerintah				3.000.000 .000	
6.1.4 03	Penerimaan pinjaman				2.000.000	
6.2.1 01	Pembentukan dana			500.000.0		
6.2.2 02	Penyertaan modal			2.000.000		
		3.034.600	3.034.600	31.000.00	31.000.00	1.36

Langkah 6 (Jurnal penutup)

Jurnal Penutup adalah jurnal yang dibuat untuk menutup saldo nominal menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Perkiraan nominal adalah perkiraan yang diperkirakan untuk Laporan Realisasi Anggaran, yaitu pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Pendapatan	xxx	
Apropriasi Belanja	xxx	
Surplus/defisit	xxx	
Belanja		xxx
Estimasi Pendapatan		xxx
Surplus/Defisit		xxx

Jurnal penutup akan mempengaruhi nilai SILPA di neraca menjadi jumlah yang benar. Contoh Jurnal penutup untuk Neraca Saldo diatas adalah sebagai berikut:

4.1.2.01.01	Pendapatan Retribusi	50.000.000	
4.2.2.01.01	Pendapatan-DAU	5.000.000.000	
4.2.3.01.02	Pendapatan-DAK	3.000.000.000	
	SILPA Tahun Berjalan		8.050.000.000
	SILPA Tahun Berjalan	1.916.000.000	
5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok		950.000.000
5.1.1.01.02	Belanja tunjangan keluarga		95.000.000
5.1.1.01.04	Belanja tunjangan fungsional		30.000.000
5.1.1.01.05	Belanja tunjangan Fungsional umum		150.000.000
5.1.2.01.01	Belanja-Bunga utang jangka pendek kepada pemerintah		200.000.000
5.1.3.01.02	Belanja-Subsidi kepada lembaga		200.000.000
5.1.4.03.01	Belanja-Hibah kepada pemerintah desa		100.000.000
5.2.2.01.01	Belanja ATK		10.000.000
5.2.2.01.08	Belanja BBM/gas		1.000.000
5.2.2.02.04	Belanja Obat-obatan		75.000.000
5.2.2.03.01	Belanja telepon		50.000.000
5.2.2.03.02	Belanja air		20.000.000
5.2.2.03.03	Belanja listrik		35.000.000
6.2.4.01.01	Penerusan pinjaman daerah dari pemerintah	3.000.000.000	
6.2.4.03.01	Penerimaan pinjaman dari bank	2.000.000.000	
	SILPA Tahun Berjalan		5.000.000.000
	SILPA Tahun Berjalan	2.500.000.000	

6.2.1.01.01	Pembentukan dana cadangan		500.000.000
6.2.2.03.01	Penyertaan modal pemda-BUMD		2.000.000.000
	SILPA Tahun Berjalan	8.634.000.000	
3.1.1.01.01	SILPA		8.634.000.000

Langkah 7 (LRA dan Neraca)

Setelah jurnal penutup selesai di buat, selanjutnya akuntansi PPKD menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca. Contoh LRA dan Neraca untuk neraca saldo setelah penutupan dari ilustrasi diatas adalah sebagai berikut:

Ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran

ALUKU

RINGKASAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI
	PENDAPATAN		
4.1.2.01.01	Pendapatan Retribusi	55.000.000	50.000.000
4.2.2.01.01	Pendapatan-DAU	5.250.000.000	5.000.000.000
4.2.3.01.02	Pendapatan-DAK	3.100.000.000	3.000.000.000
	BELANJA		
5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	1.000.000.000	950.000.000
5.1.1.01.02	Belanja tunjangan keluarga	100.000.000	95.000.000
5.1.1.01.04	Belanja tunjangan fungsional	30.000.000	30.000.000
5.1.1.01.05	Belanja tunjangan Fungsional umum	150.000.000	150.000.000
5.1.2.01.01	Belanja-Bunga utang jangka pendek	210.000.000	200.000.000
5.1.3.01.02	Belanja-Subsidi kepada lembaga	210.000.000	200.000.000

5.1.4.03.01	Belanja-Hibah kepada pemerintah	110.000.000	100.000.000
5.2.2.01.01	Belanja ATK	11.000.000	10.000.000
5.2.2.01.08	Belanja BBM/gas	1.000.000	1.000.000
5.2.2.02.04	Belanja Obat-obatan	80.000.000	75.000.000
5.2.2.03.01	Belanja telepon	55.000.000	50.000.000
5.2.2.03.02	Belanja air	21.000.000	20.000.000
5.2.2.03.03	Belanja listrik	35.000.000	35.000.000
	DURPLUS (DEFISIT)	6.392.000.000	6.134.000.000
	PEMBIAYAAN		
	Penerimaan Pembiayaan		
6.2.4.01.01	Penerusan pinjaman daerah dari pemerintah	3.000.000.000	3.000.000.000
6.2.4.03.01	Penerimaan pinjaman dari bank	2.000.000.000	2.000.000.000
	Pengeluaran Pembiayaan		
6.2.1.01.01	Pembentukan dana cadangan	500.000.000	500.000.000
6.2.2.03.01	Penyertaan modal pemda-BUMD	2.000.000.000	2.000.000.000
	SILPA	8.892.000.000	8.643.000.000

Ilustrasi Neraca

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
NERACA
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

URAIAN	JUMLAH
ASET	18.632.500.000
ASET LANCAR	1.500.000
Kas di daerah	60.000.000
Kas di bendahara pengeluaran	500.000.000
Piutang retribusi	30.000.000
Piutang DAU	
Persediaan Obat-obat	
INVESTASI JANGKA PANJANG	
Investasi permanen	
Penyertaan modal pemda	2.000.000.000

ASET TETAP	
Tanah kantor	100.000.000
Mesin foto copy	20.000.000
Papan tulis elektronik	7.000.000
Gedung kantor	750.000.000
Gedung rumah jabatan	650.000.000
Akumulasi penyusutan asset tetap	(75.000.000)
DANA CADANGAN	
Dana cadangan	500.000.000
JUMLAH ASET	23.176.000.000
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Utang dalam negeri – sektor perbankan	2.000.000.000
Utang kepada pemerintah pusat	3.000.000.000
EKUITAS DANA	
EKUITAS DANA LANCAR	
SILPA	18.643.000.000
Cadangan piutang	560.000.000
Cadangan persediaan	30.000.000
EKUITAS DANA INVESTASI	
Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang	2.000.000.000
Diinvestasikan dalam asset tetap	1.452.000.000
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	(5.000.000.000)
EKUITAS DANA CADANGAN	
Diinvestasikan dalam dana cadangan	500.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	23.176.000.000

Nilai SILPA yang terdapat dalam ekuitas dana lancer merupakan nilai surplus (defisit) yang dihasilkan oleh LRA ditambah dengan nilai SILPA awal tahun. Secara teknis, nilai SILPA dalam neraca dihasilkan oleh jurnal penutup, yaitu penutupan saldo "SILPA Tahun Berjalan" pada saldo "SILPA".

Langkah 8 (Konversi SAP)

LRA dan Neraca yang dibuat oleh akuntansi PPKD yang dihasilkan oleh sistem ini menggunakan format/klasifikasi akun pendapatan dan belanja Permendagri 13 tahun 2006 yang berbeda dengan Standar Akutansi Pemerintahan. Untuk itu diperlukan sebuah langkah konversi. Berikut bagan konversi yang dimaksud.

Permendagri No.13 Tahun 2006 PENDAPATAN		PP No.24 Tahun 2005 tentang SAP PENDAPATAN
A. Pendapatan Asli Pajak		A. Pendapatan Asli Pajak
1.Pajak Daerah		1.Pajak Daerah
2.Restribusi Daerah		2.Restribusi Daerah
3.Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		3.Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4.Lain-lain PAD yang sah		4.Lain-lain PAD yang sah
B. Dana Perimbangan		B. Pendapatan Transfer
1.Dana Bagi Hasil		Transfer Pmrnth Pusat-Dana Perimbangan
• Dana Bagi Hasil Pajak	→	1.Dana Bagi hasil Pajak
• Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/SDA	→	2.Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
2.Dana Alokasi Umum	→	3.Dana Alokasi Umum

3.Dana Alokasi Khusus
C. Dana Perimbangan
1. Pendapatan Hibah
2.Dana Darurat
3.Dana Bagi hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintahan Daerah Lainnya
4. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus
5.Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintahan Daerah lainnya

4.Dana Alokasi Khusus
Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya
1. Dana Otonomi Khusus
2 .Dana Penyesuaian
Tranfer Pemerintahan provinsi
1.Pendapatan Bagi Hasil
2.Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
C. Lain-lain Pendapatan yang Sah
1. Pendapatan Hibah
2. Pendaana Dana Darurat
3. pendapatann Lainnya

Permendagri No.13 Tahun 2006 BELANJA	
A. Belanja Tidak Langsung	
1. Belanja Pegawai	
2. Belanja Bunga	
3. Belanja Subsidi	
4. Belanja Hibah	
5. Belanja Bantuan Sosial	
6. Belanja Bagi Hasil	
7. Belanja Bantuan Keuangan	
8. B elanja Tidak Terduga	
B. Belanja Langsung	
1.Belanja Pegawai	
2.Belanja Barang dan Jasa	

PP No.24 Tahun 2005 tentang SAP PELANJA	
A. Belanja Operasi	
1. Belanja Pegawai	
2. Belanja Barang	
3. Bunga	
4. Subsidi	
5. Hibah	
6. Bantuan Sosial	
C. Belanja Tak Terduga	
1. Belanja Tak Terduga	
D. Transfer/Bagi Hasil Ke Desa	
1. Bagi Hasil Pajak	
2. Bagi Hasil Restribusi	
3. Bagi hasil Pendapatan Lainnya	
B. Belanja Modal	
1. Belanja Tanah	
2. Belanja Peralatan dan Mesin	

3. Belanja Modal

3. Belanja Gedung dan Bangunan
4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
5. Belanja Aset Tetap Lainnya
6. Belanja Aset Lainnya

Langkah 9 (Laporan Arus Kas)

Laporan Keuangan berikutnya yang harus dihasilkan oleh Pemda adalah Laporan Arus Kas. Contoh LRA dan Neraca dari ilustrasi di atas adalah sebagai berikut :

PEMERINTAHAN PROVINSI MALUKU

LAPORAN ARUS KAS

**Untuk tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun n
dan Tahun n-1**

Uraian	Tahun n (Rp)	Tahun n-1 (Rp)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
<i>Arus Masuk Kas :</i>		
Pendapatan Retribusi Daerah	50.000.000	
Dana Alokasi Umum	5.000.000.000	
Dana Alokasi Khusus	3.000.000.000	
Jumlah Arus Masuk Kas		
<i>Arus Keluar Kas :</i>	8.050.000.000	
Belanja Pegawai	1.225.000.000	
Belanja Barang	191.000.000	
Bunga	200.000.000	
Subsidi	200.000.000	
Hibah	100.000.000	
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasional	1.916.000.000	
	6.134.000.000	

ARUS KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN <i>Arus Masuk Kas :</i> Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintahan Pusat Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank Jumlah Arus Masuk Kas <i>Arus Keluar Kas :</i> Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah Jumlah Arus Keluar Kas <i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan</i> ARUS KAS DARI AKTIVITAS NONANGGARAN <i>Kenaikan (Penurunan) Kas</i> <i>Saldo Awal Kas Di BUD</i> <i>Saldo Akhir Kas Di BUD</i> <i>Saldo akhir Kas Di Bendahara Pengeluaran</i> <i>Saldo akhir Kas Di Bendahara Penerimaan</i> <i>Saldo Akhir Kas</i>		
	3.000.000.000	
	2.000.000.000	
	5.000.000.000	
	500.000.000	
	2.000.000.000	
	2.500.000.000	
	2.500.000.000	
	8.634.000.000	
	9.998.500.000	
	-	
	1.500.000	
	-	
	18.634.000.000	

Asumsi saldo awal kas di BUD berdasarkan neraca tahun lalu sebesar Rp. 9.998.500.000,-
Berikut adalah contoh dari Laporan Keuangan hasil Konsolidasi di tingkat Pemerintah Daerah. Daftar akun yang terdapat dalam contoh laporan ini hanya merupakan ilustrasi saja. Susunan daftar akun disesuaikan dengan struktur kode rekening di setiap Pemerintahan Daerah.

URAIAN	Laporan Realisasi Anggaran			
	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	(berkurang) (Rp)	%
2	3	4	5	6
PENDAPATAN DAERAH				
Pendapatan asli daerah				
Pajak daerah				

Retribusi Daerah Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan Lain-lain pendapatan Asli Daerah yang sah Dana perimbangan Dana Bagi Hasil Pajak / Bagi Hasil Bukan Pajak Dana Alokasi Umum Dana Alokasi Khusus Lain-lain pendapatan daerah yang sah Hibah Dana Darurat Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Pemerintahan Daerah Lainnya Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus Bantuan Keuangan dan Propinsi atau Pemerintahan Daerah lainnya				
Jumlah Pendapatan				
Belanja Tidak Langsung Belanja Pegawai Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan Sosial Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/kabupaten/kota dan Pemerintahan Desa Belanja Tidak Terduga Belanja Langsung Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Modal				
Jumlah Belanja				
Surplus/(Defisit)				

PEMBIYAAAN DAERAH				
Penerimaan pembiayaan <i>Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)</i> Pencairan dana cadangan Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan Penerimaan pinjaman Penerimaan kembali pemberian pinjaman Penerimaan piutang daerah				
Jumlah penerimaan pembiayaan				
Pengeluaran pembiayaan Pembentukan dana cadangan Penyertaan modal(Investasi) pemerintah daerah Pembayaran pokok utang Pemberiaan pinjaman daerah				
Jumlah pengeluaran pembiayaan				
Pembiayaan netto				
Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenaan				

Neraca Pemda

PEMERINTAHAN PROVINSI MALUKU
N E R A C A

Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

U R A I A N	Tahun n (Rp)	Tahun n-2 (Rp)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas		
Kas di Kas Derah		
Kas di Bendahara Penerimaan		

Kas di Bendahara Pengeluaran		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Dana Bagi Hasil		
Piutang Dana Alokasi Umum		
Piutang Dana alokasi Khusus		
Bagian Lancar Pinjaman Kepada BUMD		
Bagian Lancar Tangian Penjualan Angsuran		
Bagian Lancer Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
Piutang lain-lain		
Persediaan		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi Dana Bergulir		
Investasi Nonpermanen Lainnya		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan		
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan		
Investasi Permanen Lainnya		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan,Iringasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Kontruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusunan Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		

ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset lain-lain		
Jumlah Aset		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
Utang Bunga		
Utang Pajak		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Dalam Negeri		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
EKUITAS DANA		
<i>Ekuitas Dana Lancar</i>		
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		
Cadangan Piutang		
Cadangan Persediaan		
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		
<i>Ekuitas Dana Investasi</i>		
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		
Dana yang Harus disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka panjang		
<i>Ekuitas Dana Cadangan</i>		
Diinvestasikan dalam Dana cadangan		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

PEMERINTAHAN PROVINSI MALUKU
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir sampai dengan 31 desember Tahun n
dan Tahun n-1

Uraian	Tahun n (Rp)	Tahun n-1 (Rp)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL <i>Arus Masuk Kas :</i> Pendapatan Pajak Daerah Pendapatan Retribusi Daerah Pendapatan Pajak Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkann Lain-lain Pendapat Asli Daerah yang Sah Dana Bagi Hasil Pajak Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Dana Alokasi Umum Dana Alokasi Khusus Dana Penyesuaian Pendapatan Hibah Pendapat Dana Darurat Pendapatan Lainnya Jumlah Arus Masuk Kas		

Arus Keluar Kas :

Belanja Pegawai
Belanja Barang dan Jasa
Bunga
Subsidi
Hibah
Bantuan Sosial
Belanja Tidak Terduga
Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota
Bagi Hasil Restribusi Kabupaten/Kota
Bagi hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/Kota

Jumlah Arus Keluar Kas

Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi

ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI ASET NONKEUANGAN

Arus Masuk Kas :

Pendapatan Penjualan atas Tanah
Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin
Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan
Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan
Pendapatan Penjualan atas Aset Tetap Lainnya
Pendapatan Penjualan atas Aset Lainnya

Jumlah Arus Masuk Kas

Arus Keluar Kas :

Belanja Tanah
Belanja Peralatan dan Mesin
Belanja Gedung dan Bangunan
Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan
Belanja Aset Tetap Lainnya
Belanja Aset Lainnya

Jumlah Arus Keluar Kas

Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan

ARUS KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN

Arus Masuk Kas :

Pencairan dana cadangan
Hasil Penjualan Daerah yang Dipisahkan
Pinjaman dalam Negeri-Pemerintah Pusat
Pinjaman dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya
Pinjaman dalam Negeri-Lembaga keuangan Bank
Pinjaman dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank
Pinjaman dalam Negeri-Obligasi
Pinjaman dalam Negeri-Lainnya
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya

Jumlah Arus Masuk Kas

Arus Keluar Kas :

Pembentukan Dana Cadangan
Penyetaan Modal Pemerintah Daerah
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah Pusat
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah daerah lainnya
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bank
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Obligasi
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lainnya
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya

Jumlah Arus Keluar Kas

Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan

ARUS KAS DARI AKTIVITAS NONANGGARAN

Arus Masuk Kas :

Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Jumlah Arus Masuk Kas

Arus Keluar Kas :

Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran		
Kenaikan/Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas di BUD		
Saldo Akhir Kas di BUD		
Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran		
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan		
Saldo akhir Kas		
Catatan Atas Laporan Keuangan		

**PEMERINTAHAN PROVINSI MALUKU
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

P E N D A H U L U A N		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Pemda
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Pemda
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Pemda
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target yang telah di tetapkan	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Pemda	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Pemda
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi /entitas pelaporan keuangan daerah Pemda
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan kuangan Pemda

	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan Pemda
	4.4	Penetapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada Pemda
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan Pemda	
	5.1	Rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda
	5.1.1	Pendapatan
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Aset
	5.1.4	Kewajiban
	5.1.5	Ekuitas dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penetapan basis akrual atas pendapatan dan belanja rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemda	
Bab VII	Penutup	

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
GUBERNUR
PROVINSI MALUKU**

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Maluku Tahun Anggaran.....sebagai terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut tetap disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isisnya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Ambon,.....
GUBERNUR
PROVINSI MALUKU

(KAREL
ALBERT RALAHALU)

Berikut adalah contoh dari laporan keuangan Satuan Kerja yang dilampirkan Daftar akun yang terdaftar dalam contoh ini hanya merupakan ilustrasi saja. Susunan daftar akun disesuaikan dengan struktur kode rekening yang berlaku.

PEMERINTAHAN PROVINSI MALUKU
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMAPI DENGAN 31
DESEMBER.....

Laporan Realisasi Anggaran

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih / (Kurang)
2	3	4	5
PENDAPATAN			
Pendapatan Asli Daerah			
Pendapatan Pajak Daerah			
Pendapatan Restribusi Daerah			
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
Jumlah			
BELANJA			
BELANJA OPERASIONAL			
Belanja Pegawai			
Belanja barang			
BELANJA MODAL			
Belanja Tanah			
Belanja Peralatan dan Mesin			
Belanja Gedung dan Bangunan			
Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan			

Belanja Aset Tetap Lainnya			
Belanja Aset Lainnya			
Jumlah			
Surplus / (defisit)			
			Neraca SKPD

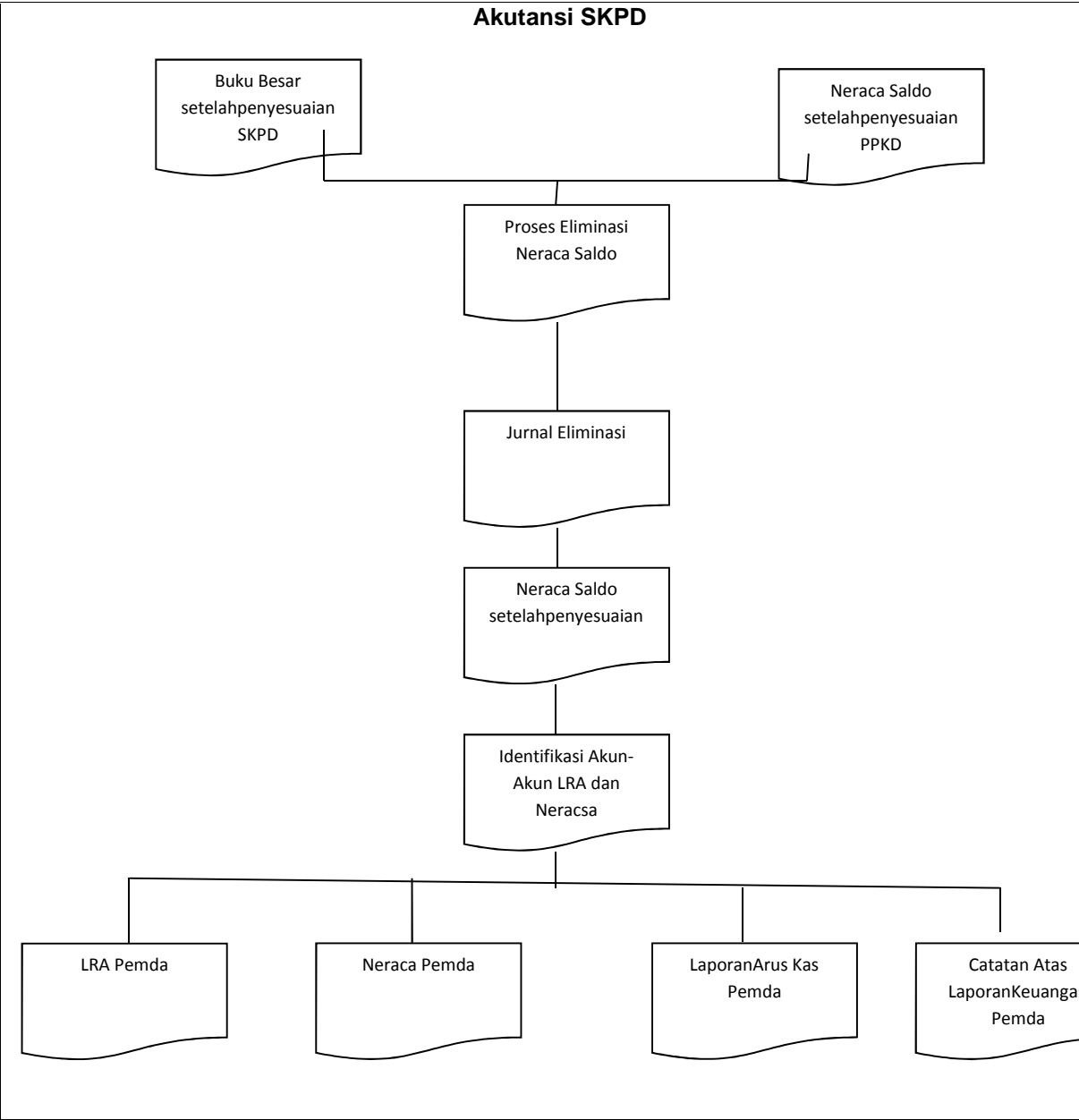
PEMERINTAHAN PROVINSI MALUKU
NERACA SKPD
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Piutang				
Piutang Retribusi				
Piutang lain-lain				
Persediaan				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan,Iringasi dan Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Jumlah				
ASET TETAP LAINNYA				
Jumlah				

JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Uang Muka dari Kas Daerah				
Pendapatan Diterima Dimuka/ Utang Jangka Pendek lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA				
EKUITAS DANA LANCAR				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				
Jumlah				
EKUITAS DANA INVESTASI				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap Lainnya				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

5.3. BAGAN ALIR

Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah



GUBERNUR MALUKU,

**KAREL ALBERT
RALAHALU**