

BAB IX

PERTANGGUNGJAWABAN

9.1. Ketentuan Umum

1. Prosedur akuntansi SKPD meliputi serangkaian proses identifikasi, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
2. Siklus akuntansi merupakan bagian dari prosedur akuntansi dimulai dengan transaksi yang memiliki alat bukti, mengalami proses pencatatan dan penggolongan ke dalam jurnal, dilakukan posting secara periodik ke dalam buku besar untuk mengikhtisarkan transaksi tersebut dan proses terakhir merupakan pelaporan keuangan yang menghasilkan output informasi akuntansi. Informasi tersebut berupa laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, neraca, catatan atas laporan keuangan, laporan kinerja keuangan daerah dan laporan perubahan ekuitas dana.
3. SKPKD dengan SKPD merupakan satu entitas, SKPKD dapat dikatakan sebagai Kantor Pusat dan SKPD merupakan Kantor Cabang. Pada akhir periode akuntansi, Pemerintah Daerah menghasilkan satu laporan keuangan yang disebut Laporan Keuangan Konsolidasi.
4. Sistem pencatatan akuntansi pemerintah daerah menggunakan metode *cash towards accrual* artinya penyajian aset, kewajiban dan ekuitas dengan basis akrual sedangkan pendapatan, belanja dan pembiayaan menggunakan basis kas. Aset, kewajiban dan ekuitas merupakan unsur neraca sedangkan pendapatan, belanja dan pembiayaan merupakan unsur Laporan Realisasi Anggaran. Dengan kata lain, Neraca disajikan dengan basis akrual dan Laporan Realisasi Anggaran disajikan dengan basis kas.
5. Jurnal korolari merupakan suatu mekanisme agar pengeluaran kas tidak hanya mempengaruhi kas tetapi juga unsur neraca lainnya yang terkait sekaligus juga masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran.
6. Pelaksanaan pencatatan diselenggarakan dalam dua entitas, yaitu :
 - a. Satuan Kerja Perangkat Daerah, meliputi transaksi pendapatan dan belanja satuan kerja saja
 - b. Satuan Kerja pengelola Keuangan Daerah, meliputi transaksi SKPKD sebagai satuan kerja dan transaksi SKPKD pada level Pemerintah Provinsi.

7. Transaksi SKPKD pada level pemerintah Provinsi meliputi pendapatan dana perimbangan, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga, pembiayaan, investasi, hutang jangka panjang dan lain sebagainya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
8. Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan dengan menggunakan metode sebagai berikut :
 - Metode garis lurus
 - Metode saldo menurun ganda
 - Metode unit produksi

9.2 Akuntansi SKPD

9.2.1 Prosedur Aktivitas Fungsí-Fungsi yang Terkait Dalam Akuntansi SKPD

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

Uraian tugas :

- Membuat menjurnal :
 - SPJ Penerimaan dalam Register Jurnal Penerimaan Kas.
 - SPJ Pengeluaran dan SP2D dalam Register Jurnal Pengeluaran Kas.
 - Bukti memorial transaksi Aset Tetap dalam Register Jurnal Umum.
 - Bukti memorial transaksi Selain Kas dalam Register Jurnal Umum.
- melakukan posting ke Register Buku Besar SKPD.
- membuat Neraca Saldo SKPD
- menyusun Laporan Keuangan SKPD yang terdiri dari:
 - Laporan Realisasi Anggaran
 - Neraca
 - Catatan Atas Laporan Keuangan
- menyerahkan Laporan Keuangan SKPD kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi.

2. Pengguna Anggaran

Uraian tugas :

- menerima laporan keuangan SKPD dari PPK-SKPD
- melakukan otorisasi atas laporan keuangan SKPD
- membuat surat pernyataan
- menyerahkan laporan keuangan disertai surat pernyataan kepada PPKD.

9.3.3 Jurnal Standar

1. Jurnal Penerimaan Kas (Penerimaan Pendapatan)

Pendapatan dicatat/dijurnal pada saat PPK-SKPD menerima SPJ penerimaan dari Bendahara Penerimaan. Jurnal pendapatan ini merupakan transaksi yang berulang atau frekuensi terjadinya relatif sering, sehingga pencatatannya dapat dibuat dalam Buku Jurnal Khusus Pendapatan. Jurnal standar untuk pendapatan sebagai berikut:

1.1 Pendapatan Asli Daerah

1.1.1 Hasil Pajak Daerah

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4.1.1.01.01	Pendapatan Pajak Daerah		xxx

1.1.2 Hasil Retribusi Daerah

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4.1.2.01.01	Pendapatan Retribusi Daerah		xxx

1.1.3 Menyetorkan Pendapatan Kepada Kas Daerah

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

1.1.4 Pengembalian Kelebihan Pendapatan Kepada Pihak Ketiga

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
4.1.....	Pendapatan	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

2. Jurnal Pengeluaran Kas (Pengeluaran Belanja)

PPK-SKPD membuat Jurnal pengisian kas UP/GU/TU ini pada saat menerima SP2D dari Kuasa BUD melalui Pengguna Anggaran dan jurnal penggunaan UP/GU/TU dicatat berdasarkan SPJ yang diterima dari Bendahara Pengeluaran yang dilampiri dengan bukti-bukti transaksi.

Untuk mekanisme LS, diasumsikan bahwa dana SP2D dari BUD langsung diterima oleh pihak ketiga/pihak lain yang ditetapkan.

Pengisian Kas UP/GU/TU

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

SPJ atas Penggunaan UP/GU/TU

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.1.1.01.01	Belanja (rincian onyek)	xxx	
5.1.1.01.02	Belanja (rincian onyek)	xxx	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pengembalian Sisa Dana UP/GU/TU

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.x.x.xx.xx	Belanja (rincian obyek)	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxxx

2.1 Belanja Tidak Langsung

Belanja Pegawai

Dana dan gaji tunjangan yang diterima oleh pegawai adalah jumlah netto (estela dikurangi potongan), tetapi PPK-SKPD tetap mencatat belanja gaji dan tunjangan sejumlah bruto. PPK-SKPD tidak mencatat potongan tersebut, karena pencatatannya sudah dilaksanakan oleh BUD.

Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.1.1.01.xx	Gaji dan Tunjangan	xxx	
5.1.1.02.xx	Tambahan Penghasilan PNS	xxx	
5.1.1.03.xx	Belanja Operasional KDH/WKDH	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

2.1.2 Belanja Bunga Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.1.2.01.xx	Bunga Utang Jangka Pendek	xxx	
5.1.2.02.xx	Bunga Utang Jangka Menengah	xxx	
5.1.2.03.xx	Bunga Utang Jangka Panjang	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

2.1.3 Belanja Subsidi Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.1.3.01.xx	Belanja Subsidi kepada Perusahaan/Lembaga	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

2.1.4 Belanja Hibah Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.1.4.01.xx	Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat	xxx	
5.1.4.02.xx	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	
5.1.4.03.xx	Belanja Hibah kepada Pemerintah Desa	xxx	
5.1.4.04.xx	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah BUMD/BUMN	xxx	
5.1.4.05.xx	Belanja Hibah kepada Badan/ Lembaga/ Organisasi Swasta	xxx	
5.1.4.06.xx	Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat/ perorangan	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

2.1.5 Belanja Bantuan Sosial

Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.1.5.01.xx	Belanja Bantuan Sosial Organisasi Kemasyarakatan	xxx	
5.1.5.02.xx	Belanja Bantuan Partai Politik	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

2.1.6 Belanja Bagi Hasil kepada Provinsi/Kab/Kota dan Pemerintah

Desa

Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.1.6.01.xx	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Provinsi	xxx	
5.1.6.02.xx	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Provinsi/Kota	xxx	
5.1.6.03.xx	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintah Desa	xxx	
5.1.6.04.xx	Belanja Bagi Hasil retribusi Daerah Kepada Pemerintah Desa	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

2.1.7 Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kab/Kota dan Pemerintah Daerah

Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.1.7.01.xx	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi	xxx	
5.1.7.02.xx	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi/Kota	xxx	
5.1.7.03.xx	Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa	xxx	
5.1.7.04.xx	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah daerah/Desa lainnya	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

2.1.8 Belanja Tidak Terduga

Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.1.8.01.xx	Belanja Tidak terduga	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

2.2 Belanja langsung

2.2.1 Belanja Pegawai

Mekanisme UP/GU/TU

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.2.1.01.xx	Honorarium PNS	xxx	
5.2.1.02.xx	Uang Lembur	xxx	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.2.1.03.xx	Honorarium Non-PNS	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

2.2.2 Belanja Barang dan Jasa

Catatan : Mekanisme LS dipergunakan jika pembelanjaan melalui rekanan

Mekanisme UP/GU/TU

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.2.2.XX.XX	Belanja Barang dan Jasa (rincian obyek)	xxx	
5.2.2.XX.XX	Belanja Barang dan Jasa (rincian obyek)	xxx	
5.2.2.XX.XX	Belanja Barang dan Jasa (rincian obyek)	xxx	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Mekanisme LS

Berdasarkan mekanisme LS barang dan Jasa, seringkali mendapat potongan pajak sehingga dana yang diterima oleh pihak ketiga adalah jumlah netto (setelah dikurangi potongan pajak), tetapi PPK-SKPD tetap mencatat belanja barang dan jasa sejumlah bruto kemudian mencatat potongan tersebut sebagai hutang.

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.2.2.XX.XX	Belanja Barang dan Jasa (rincian obyek)	xxx	
5.2.2.XX.XX	Belanja Barang dan Jasa (rincian obyek)		
5.2.2.XX.XX	Belanja Barang dan Jasa (rincian obyek)		
5.2.2.XX.XX	Belanja Barang dan Jasa (rincian obyek)		
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

Potongan Pajak

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.03.01	Kas di bendahara Pengeluaran	xxx	
2.....	Hutang Pajak		xxx

Penghapusan hutang pajak

Penghapusan hutang pajak dicatat, apabila bukti Surat Setoran Pajak telah diterima.

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.....	Hutang pajak	xxx	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

2.2.3 Belanja Modal Mekanisme LS

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.2.3.XX.XX	Belanja Modal (rincian obyek)	xxx	
5.2.3.XX.XX	Belanja Modal (rincian obyek)	xxx	
5.2.3.XX.XX	Belanja Modal (rincian obyek)	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

3. Jurnal Selain Kas

3.1 Jurnal Korolari

a. Jurnal Korolari Perolehan Aset Tetap

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.X.XX.XX	Aset Tetap	xxx	
3.2.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi		xxx

b. Jurnal Korolari Penerimaan Kewajiban/Pinjaman Jangka Panjang

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.2.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)	xxx	
2.2.X.XX.XX	Kewajiban / Pinjaman Jangka Panjang (Rincian Obyek)		xxx

c. Jurnal Korolari pembayaran Pokok Pinjamam

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.2.X.XX.XX	Kewajiban / Pinjaman Jangka Panjang (Rincian Obyek)	xxx	
3.2.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)		xxx

d. Jurnal Korolari Pembentukan Dana Cadangan

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.4.X.XX.XX	Dana Cadangan (Rincian Obyek)	xxx	
3.2.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)		xxx

e. Jurnal Korolari Pencairan Dana Cadangan

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.3.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)	xxx	
1.4.X.XX.XX	Dana Cadangan (Rincian Obyek)		xxx

f. Jurnal Korolari Pemberian Pinjaman Jangka Panjang

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.2.X.XX.XX	Investasi Jangka Panjang (Rincian Obyek)	xxx	
3.3.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)		xxx

g. Jurnal Korolari Penerimaan Pelunasan Pinjaman Jangka Panjang

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.3.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)	xxx	
1.2.X.XX.XX	Investasi Jk. Panjang (Rincian Obyek)		xxx

h Standar Jurnal Korolari

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
X.X.X.XX.XX (Rincian Obyek)	xxx	
X.X.X.XX.XX (Rincian Obyek)		xxx

3.2 Depresiasi

Penyusutan atas aset tetap dicatat setiap akhir tahun (akhir periode akuntansi)

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.2X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi	xxx	
1.3X.XX.XX	Akumulasi Penyusutan		xxx

3.3 Hibah/Donasi

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.2.XX.XX	Aset Tetap	xxx	
3.2X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi		xxx

3.4 Konstruksi dalam Pengerjaan

Mencatat konstruksi dalam pengerjaan sebesar biaya yang dikeluarkan selama pengerjaan

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.6.XX.XX	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	
3.2X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi		xxx

Konstruksi telah selesai

a. Jurnal pembalik atas pencatatan konstruksi dalam pengerjaan

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.2X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi	xxx	
1.3.6.XX.XX	Konstruksi dalam Pengerjaan		xxx

b. Mencatat perolehan aktiva tetap

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.3.2.XX.XX	Aset tetap	xxx	
3.2X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi		xxx

3.5 Penghapusan Aset Tetap

a. Penghapusan pencatatan

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.2X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi	xxx	
1.3X.XX.XX	Akumulasi penyusutan aset Tetap	xxx	
1.3.2.XX.XX	Aset Tetap		xxx

b. Pelelangan atas aset yang dilepas

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4.....	Lain-lain PAD yang Sah		xxx

9.3.4 Dokumen dan Catatan yang Digunakan

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA BUKU JURNAL KHUSUS PENDAPATAN

SKPD : Halaman...
 Kode Rekening yang di Debit :

Tanggal	Nomor		Kode Rekening yang di Kredit	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumula si (Rp)
	Bukti Pembayaran	Bukti lain					
1	2		3	4	5	6	7

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
BUKU BESAR

SKPD :

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

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
NERACA SALDO PER TANGGAL**

SKPD :

Halaman...

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
1	2	3	

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

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
BUKU JURNAL KHUSUS BELANJA UP/GU/TU

SKPD :
 Kode Rekening yang di Kredit :

Halaman

Tanggal	Nomor		Kode Rekening yang di Debit	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	Bukti Belanja	Bukti Lain					
1	2		3	4	5	6	7

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

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
BUKU BESAR

SKPD :

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.....

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

PEMERINTAH PROVINSI / KABUPATEN / KOTA
BUKU JURNAL KHUSUS BELANJA LS

SKPD : Halaman
 Kode Rekening yang di Kredit :

Tanggal	Nomor		Kode Rekening yang di Debit	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	SP2D	Bukti Lain					
1	2		3	4	5	6	7

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

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
 NIP.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
BUKU BESAR

SKPD :
 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.....

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
 NIP.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
NERACA SALDO PER TANGGAL

SKPD :

Halaman...

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
1	2	3	

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

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA*).....
 SKPD.....
LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PROGNOSIS 6 (ENAM) BULAN BERIKUTNYA
TAHUN ANGGARAN

Nomor Urut	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi Semester Pertama	Sisa Anggaran s.d. Semester Pertama	Prognosis	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	Pendapatan					
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah					
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah					
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipindahkan					
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah					
	Jumlah					
2	BELANJA					
2.1	BELANJA OPERASI					
2.1.1	Belanja Pegawai					
2.1.2	Belanja Barang					
2.2	BELANJA MODAL					
2.2.1	Belanja Tanah					
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin					
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan					
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan					
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya					
2.2.6	Belanja Aset Lainnya					
2.3	BELANJA TIDAK TERDUGA					
2.3.1	Belanja Tidak Terduga					
	Jumlah					
	Surplus/ (Defisit)					

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

(dalam rupiah)

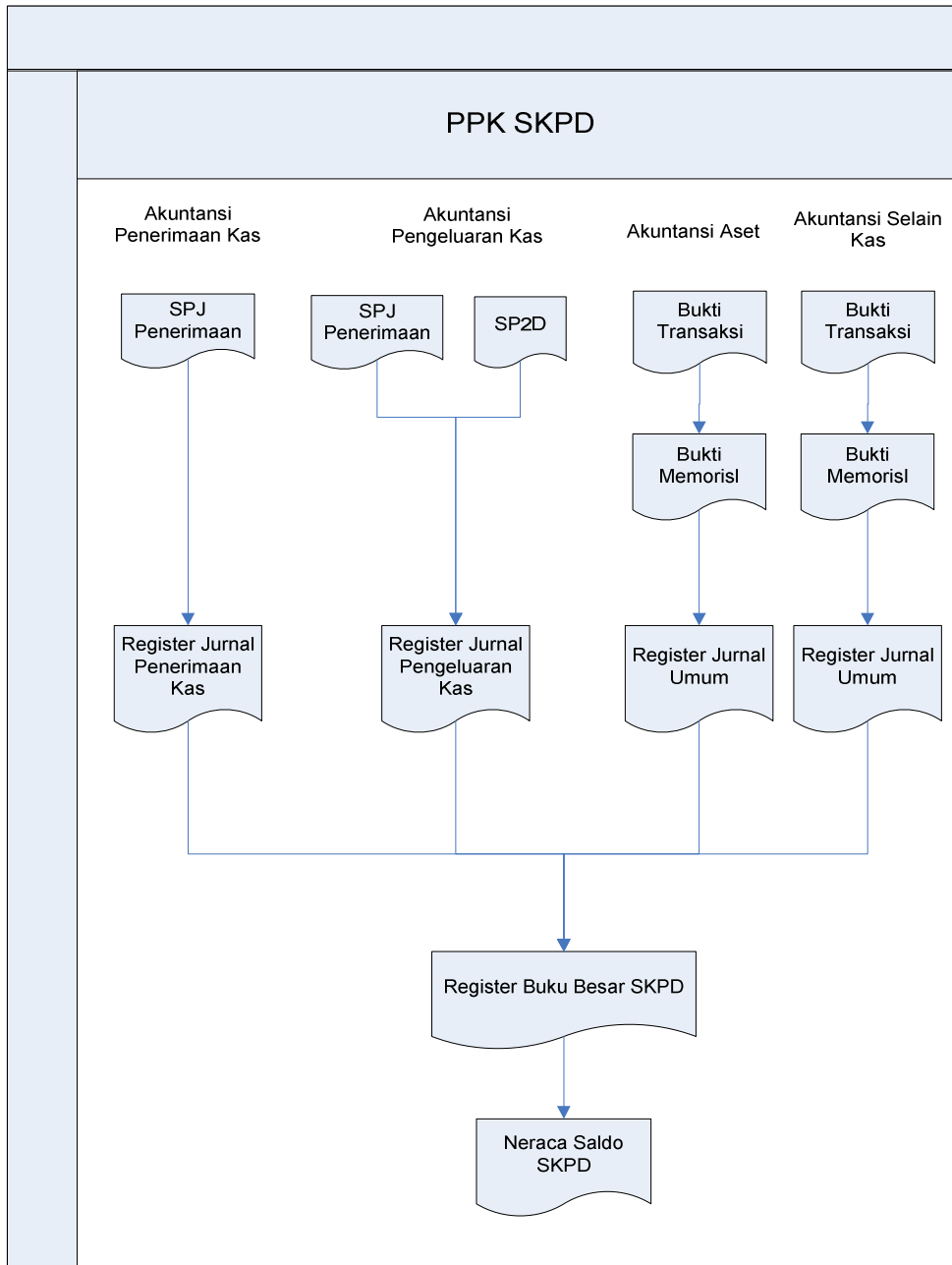
Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	BELANJA			
2.1	BELANJA OPERASI			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Barang			
2.2	BELANJA MODAL			
2.2.1	Belanja Tanah			
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin			
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan			
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya			
2.2.6	Belanja Aset Lainnya			
2.3	BELANJA TIDAK TERDUGA			
2.3.1	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah			
	Surplus/ (Defisit)			

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
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				
Alat-alat Berat				
Alat-alat Angkutan				
Alat Bengkel				
Alat Pertanian dan Peternakan				
Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga				
Alat Studio dan Alat Komunikasi				
Alat Ukur				
Alat-alat Kedokteran				
Alat Laboratorium				
Alat Keamanan				
Gedung dan Bangunan				
Bangunan Gedung				
Bangunan Monumen				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Jalan dan Jembatan				
Bangunan Air (Irigasi)				
Instalasi				
Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Buku dan Perpustakaan				
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan				
Hewan/Ternak dan Tumbuhan				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap ...				
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				
EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASI				
RK PPKD				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

9.3.5 Prosedur Akuntansi SKPD



1. PPK-SKPD menjurnal:

- SPJ Penerimaan dalam Register Jurnal Penerimaan Kas.
- SPJ Pengeluaran dan SP2D dalam Register Jurnal Pengeluaran Kas.
- Bukti memorial transaksi Aset Tetap dalam Register Jurnal Umum.
- Bukti memorial transaksi Selain Kas dalam Register Jurnal Umum.

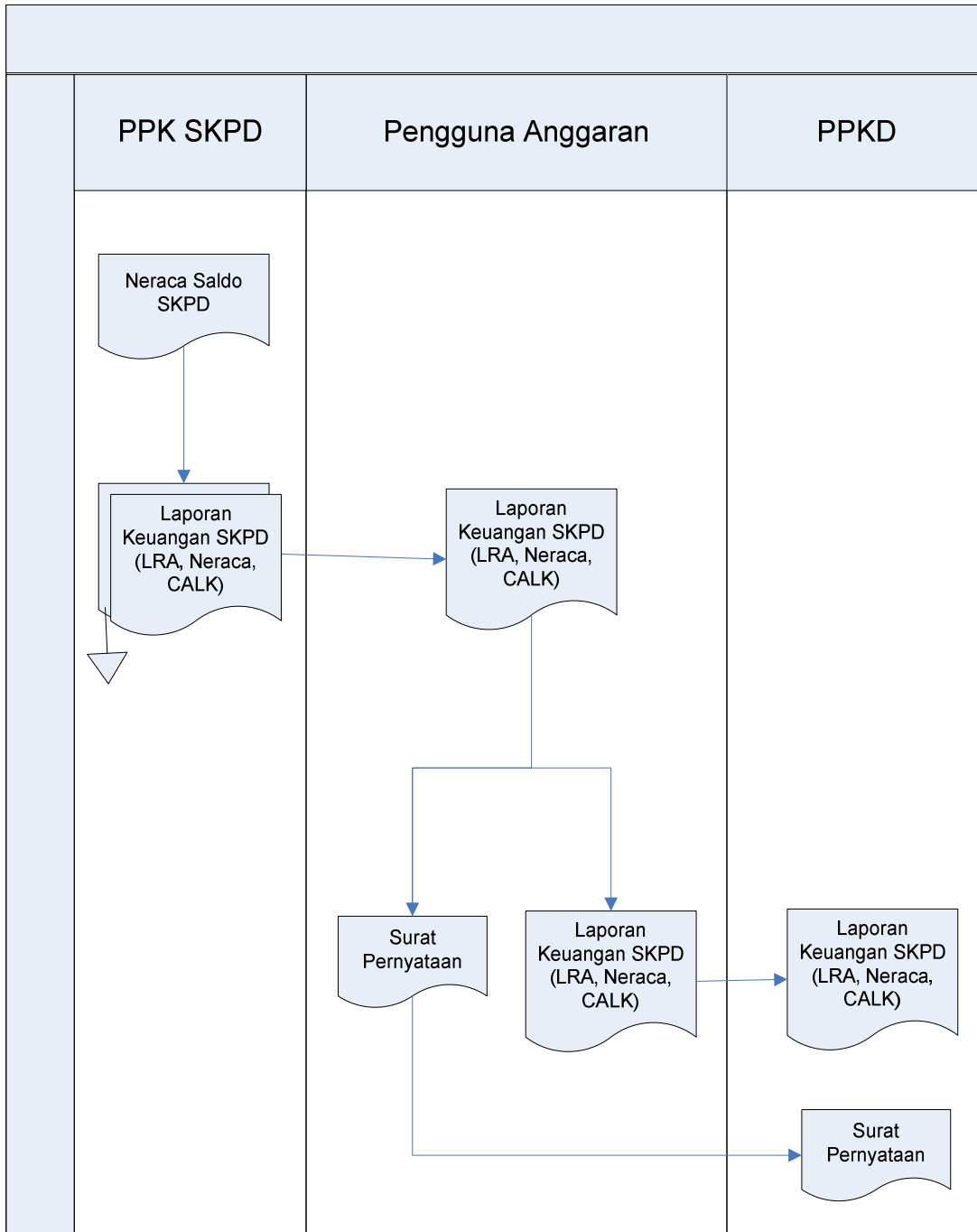
Bukti Memorial transaksi Aset Tetap dibuat berdasarkan bukti transaksi yang terdiri dari:

- BA Penerimaan Barang
- SK Penghapusan Barang
- SK Mutasi Barang
- BA Pemusnahan Barang
- BA Serah Terima Barang
- BA Penilaian
- BA Penyelesaian Pekerjaan

Bukti Memorial transaksi Selain Kas dibuat berdasarkan bukti transaksi yang terdiri dari :

- BA Penerimaan Barang
 - SK Penghapusan Barang
 - Surat Pengiriman Barang
 - SK Mutasi Barang
 - BA Pemusnahan Barang
 - BA Serah Terima Barang
 - BA Penilaian
2. Setiap periode jurnal-jurnal tersebut oleh PPK-SKPD diposting ke Register Buku Besar SKPD
 3. Berdasarkan Buku Besar SKPD, di akhir bulan PPK-SKPD membuat Neraca Saldo SKPD

9.3.6 Prosedur Laporan Keuangan SKPD



1. Berdasarkan Neraca Saldo SKPD, PPK-SKPD menyusun Laporan Keuangan SKPD yang terdiri dari :
 - Laporan Realisasi Anggaran
 - Neraca
 - Catatan Atas Laporan Keuangan
2. PPK-SKPD menyerahkan Laporan Keuangan SKPD kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi.

3. Pengguna Anggaran mengotorisasi Laporan Keuangan SKPD, dan membuat Surat Pernyataan.
4. Pengguna Anggaran menyerahkan Laporan Keuangan SKPD berikut Surat Pernyataan kepada PPKD

9.3 Akuntansi SKPKD

9.3.1 Prosedur Aktivitas Fungsi-fungsi yang terkait Dalam Akuntansi SKPKD

1. Gubernur

Uraian tugas :

- menyerahkan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi dan Laporan Keuangan Perusahaan Daerah beserta Surat Pernyataan Gubernur kepada BPK.
- meneruskan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Laporan Keuangan yang telah diperiksa kepada Fungsi Akuntansi untuk disesuaikan.
- menyerahkan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi, Laporan Keuangan Perusahaan Daerah, dan Penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (Berupa Raperda Pertanggungjawaban APBD) kepada DPRD.

2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)

Uraian tugas :

- melakukan pembahasan terhadap laporan Keuangan Pemerintah Provinsi, Laporan Keuangan Perusahaan Daerah, dan Penjabaran Laporan Realisasi Anggaran.

3. Sekretaris Daerah

Uraian tugas :

- menerima laporan keuangan pemerintah Provinsi dan laporan keuangan perusahaan daerah dari PPKD
- menyerahkan laporan keuangan pemerintah Provinsi dan laporan keuangan perusahaan daerah kepada Gubernur.

4. Bendahara Umum Daerah (BUD)

Uraian tugas :

- menjurnal nota kredit / nota debet kedalam register jurnal penerimaan / pengeluaran kas
- melakukan posting jurnal tersebut kedalam buku besar kas
- membuat laporan arus kas dan laporan posisi kas harian
- menyerahkan laporan arus kas dan laporan posisi kas yang dilampiri nota debet dan nota kredit kepada fungsi akuntansi SKPKD.

5. Akuntansi SKPKD

Uraian tugas :

- membuat jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas berdasarkan laporan posisi kas
- membuat jurnal umum mengenai bukti memorial aset/hutang dan bukti memorial selain kas
- melakukan posting jurnal jurnal tersebut ke dalam buku besar SKPKD
- menyusun laporan keuangan SKPKD
- melakukan konsolidasi laporan keuangan SKPKD dan SKPD
- membuat laporan keuangan pemerintah Provinsi dan penjabaran laporan realisasi anggaran
- menyerahkan laporan keuangan pemerintah Provinsi dan laporan keuangan perusahaan daerah kepada PPKD untuk diotorisasi
- menerima laporan hasil pemeriksaan BPK dan laporan keuangan yang telah diperiksa BPK dari Gubernur
- melakukan penyesuaian dan menyiapkan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan dan menambahkan penjabaran laporan realisasi anggaran ke dalam laporan keuangan
- menyerahkan laporan keuangan disertai penjabaran realisasi anggaran kepada Gubernur.

6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

Uraian tugas :

- melakukan otorisasi atas laporan keuangan pemerintah Provinsi dan laporan keuangan daerah
- Menyerahkan laporan keuangan pemerintah Provinsi dan laporan keuangan daerah kepada sekretaris Daerah

9.3.2 Jurnal Standar

1. Pendapatan

1.1 Pendapatan Asli Daerah

1.1.1 Hasil Pajak Daerah

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
4.1.1.01.01	Pendapatan Pajak Daerah		xxx

1.1.2 Hasil Retribusi Daerah

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
4.1.2.01.01	Pendapatan Retribusi Daerah		xxx

1.1.3 Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
4.1.3.01.01	Pendapatan Laba BUMD dan Investasi Lainnya		xxx

1.1.4 Lain-Lain pendapatan Asli Daerah yang Sah

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
4.1.4.01.01	Lain-Lain Pend. Asli Daerah		xxx

1.2 Dana Perimbangan

1.2.1 Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
4.2.1.01.01	Bagi hasil dari PBB		xxx

1.2.2 Dana Alokasi Umum

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
4.2.2.01.01	Pendapatan Dana Alokasi Umum		xxx

1.2.3 Dana Alokasi Khusus

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
4.2.3.00.00	Pendapatan Dana Alokasi Khusus		xxx

1.3 Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
4.3.4.00.00	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Provinsi		xxx

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
4.3.4.00.00	Pendapatan Hibah		xxx

2. Belanja

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
5.1.6.04.XX	Belanja Bunga/Subsidi/.....	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

3. Pembiayaan

3.1 Penerimaan Pembiayaan

3.1.1 Pencairan dana cadangan

a. Penerimaan Tunai

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
6.1.2.XX.XX	Penerimaan Pembiayaan – Dana Cadangan		xxx

b. Jurnal Korolari Pencairan Dana Cadangan

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.3.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)	xxx	
1.4.X.XX.XX	Dana Cadangan (Rincian Obyek)		xxx

3.1.2 Penerimaan Pinjaman

a. penerimaan tunai

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
6.1.2.XX.XX	Penerimaan Pembiayaan – Pinjaman pada daerah		xxx

b. Jurnal Korolari Penerimaan Kewajiban/Pinjaman Jangka Panjang

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.2.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)	xxx	
2.2.X.XX.XX	Kewajiban / Pinjaman Jangka Panjang (Rincian Obyek)		xxx

3.1. 3 Pelunasan Pinjaman Pangka Panjang

a. Jurnal Penerimaan Tunai

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
6.1.2.XX.XX	Penerimaan Pembiayaan – Pinjamam Jk. Panjang		xxx

b. Jurnal Korolari Pelunasan Pinjaman Jangka Panjang

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
3.3.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)	xxx	
1.2.X.XX.XX	Investasi Jk. Panjang (Rincian Obyek)		xxx

3.2 Pengeluaran Pembiayaan

3.2.1 Pembayaran Pokok Pinjaman

a. Jurnal Pengeluaran tunai

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
6.2.XXX.XX	Pengeluaran Pembiayaan - Pembayaran Pokok pinjaman	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

b. Jurnal Korolari pembayaran Pokok Pinjamam

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
2.2.X.XX.XX	Kewajiban / Pinjaman Jangka Panjang (Rincian Obyek)	xxx	
3.2.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)		xxx

3.2.2 Pebentukan Dana Cadangan

a. Jurnal Pengeluaran Tunai

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
6.2.XXX.XX	Pengeluaran Pembiayaan – Dana Cadangan	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

b. Jurnal Korolari Pembentukan Dana Cadangan

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.4.X.XX.XX	Dana Cadangan (Rincian Obyek)	xxx	
3.2.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)		xxx

3.2.3 Penyertaan Modal**a. Jurnal Pengeluaran Tunai**

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
6.2.XXX.XX	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal	xxx	
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		xxx

b. Jurnal Korolari Penyertaan Modal

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1.2.X.XX.XX	Investasi Jangka Panjang (Rincian Obyek)	xxx	
3.3.X.XX.XX	Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek)		xxx

9.3.3 Dokumen dan Catatan yang digunakan

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA*).....
LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PROGNOSIS 6 (ENAM) BULAN BERIKUTNYA
TAHUN ANGGARAN

Nomor Urut	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi Semester Pertama	Sisa Anggaran s.d. Semester Pertama	Prognosis	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	Pendapatan					
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah					
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah					
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan					
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah					
1.2	PENDAPATAN TRANSFER					
1.2.1	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan					
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak					
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)					
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum					
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus					
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya					
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus					
1.2.2.2	Dana Penyesuaian					
1.2.3	Transfer Pemerintah Provinsi					
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak					
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya					
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
1.3.1	Pendapatan Hibah					
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat					
1.3.3	Pendapatan Lainnya					
	Jumlah					
2	BELANJA					
2.1	BELANJA OPERASI					
2.1.1	Belanja Pegawai					
2.1.2	Belanja Barang					
2.1.3	Belanja Bunga					
2.1.4	Belanja Subsidi					
2.1.5	Belanja Hibah					
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial					
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan					

2.2	BELANJA MODAL					
2.2.1	Belanja Tanah					
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin					
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan					
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan					
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya					
2.2.6	Belanja Aset Lainnya					
2.3	BELANJA TIDAK TERDUGA					
2.3.1	Belanja Tidak Terduga					
	Jumlah					
2.4	TRANSFER					
2.4.1	TRANSFER BAGI HASIL KE DESA					
2.4.1.1	Bagi Hasil Pajak					
2.4.1.2	Bagi Hasil Retribusi					
2.4.1.3	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya					
	Surplus/Defisit					
3	PEMBIAYAAN					
3.1	Penerimaan Daerah					
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)					
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan					
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan					
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah					
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah					
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah					
	Jumlah					
3.2	PENGELUARAN DAERAH					
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan					
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah					
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang					
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah					
	Jumlah					
	Pembiayaan Neto					
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)					

PEMERINTAH PROVINSI / KABUPATEN / KOTA *)
RINGKASAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 TAHUN ANGGARAN

Nomor Urut	URAIAN	Jumlah (Rp)		Bertambah / (berkurang)	
		Anggaran setelah perubahan	realisasi	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN DAERAH				
1,1	Pendapatan asli daerah				
1.1.1	Pajak Daerah				
1.1.2	Retribusi Daerah				
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah				
1,2	Dana perimbangan				
1.2.1	Dana Bagi Hasil Pajak/ Bagi Hasil Bukan Pajak				
1.2.2	Dana Alokasi Umum				
1.2.3	Dana Alokasi Khusus				
1,3	Lain-lain pendapatan daerah yang sah				
1.3.1	Hibah				
1.3.2	Dana Darurat				
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Pemerintah Daerah lainnya				
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus				
1.3.5	Bantuan Keuangan dan Propinsi atau Pemerintah Daerah lainnya				
	Jumlah Pendapatan				
2	BELANJA DAERAH				
2,1	Belanja Tidak Langsung				
2.1.1	Belanja pegawai				
2.1.2	Belanja bunga				
2.1.3	Belanja subsidi				
2.1.4	Belanja hibah				
2.1.5	Belanja bantuan sosial				
2.1.6	Belanja Bagi Hasil Kepada Propinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa				
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Propinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa				
2.1.8	Belanja Tidak Terduga				
2,2	Belanja Langsung				
2.2.1	Belanja pegawai				
2.2.2	Belanja barang dan jasa				
2.2.3	Belanja modal				

		Jumlah Belanja			
		Surplus/ (Defisit)			
3	PEMBIAYAAN DAERAH				
3,1	Penerimaan pembiayaan				
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
3.1.2	Pencairan dana cadangan				
3.1.3	Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan pinjaman				
3.1.5	Penemuan kembali pemberian pinjaman				
3.1.6	Penerimaan piutang daerah				
	Jumlah penerimaan pembiayaan				
3,2	Pengeluaran pembiayaan				
3.2.1	Pembentukan dana cadangan				
3.2.2	Penyertaan modal (Investasi)pemerintah daerah				
3.2.3	Pembayaran pokok utang				
3.2.4	Pemberian pinjaman daerah				
	Jumlah pengeluaran pembiayaan				
	Pembiayaan neto				
3,3	Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenaan				

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA

NERACA

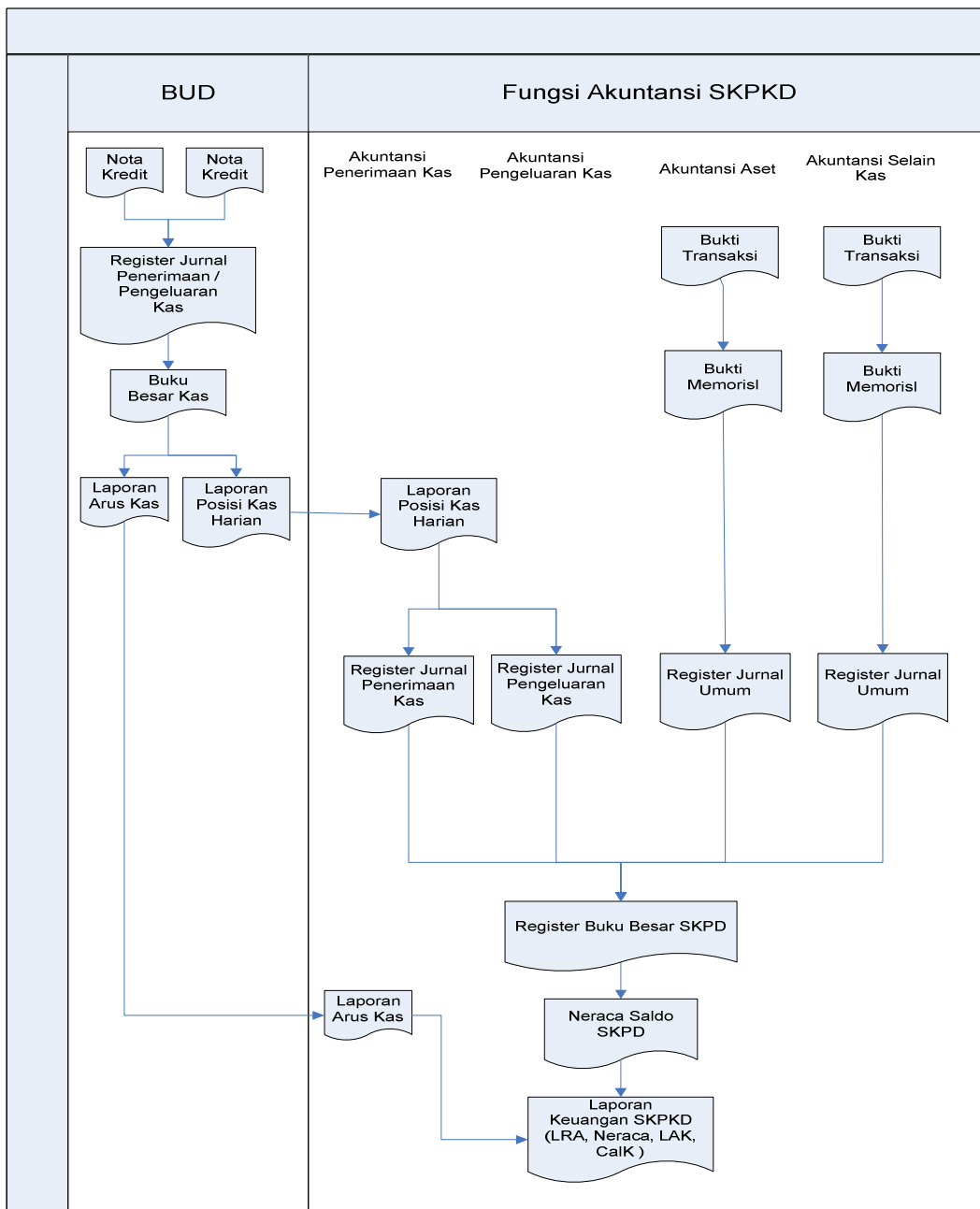
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx

No.	Uraian	20X1	20X0
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxxx	xxxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Utang Bunga	xxx	xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
65	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
66	Utang Belanja	xxx	xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxx	xxx
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)	xxx	xxx
76	JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)	xxx	xxx
77			
78	EKUITAS		
79	EKUITAS	xxx	xxx
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (76+79)	xxxx	xxxx

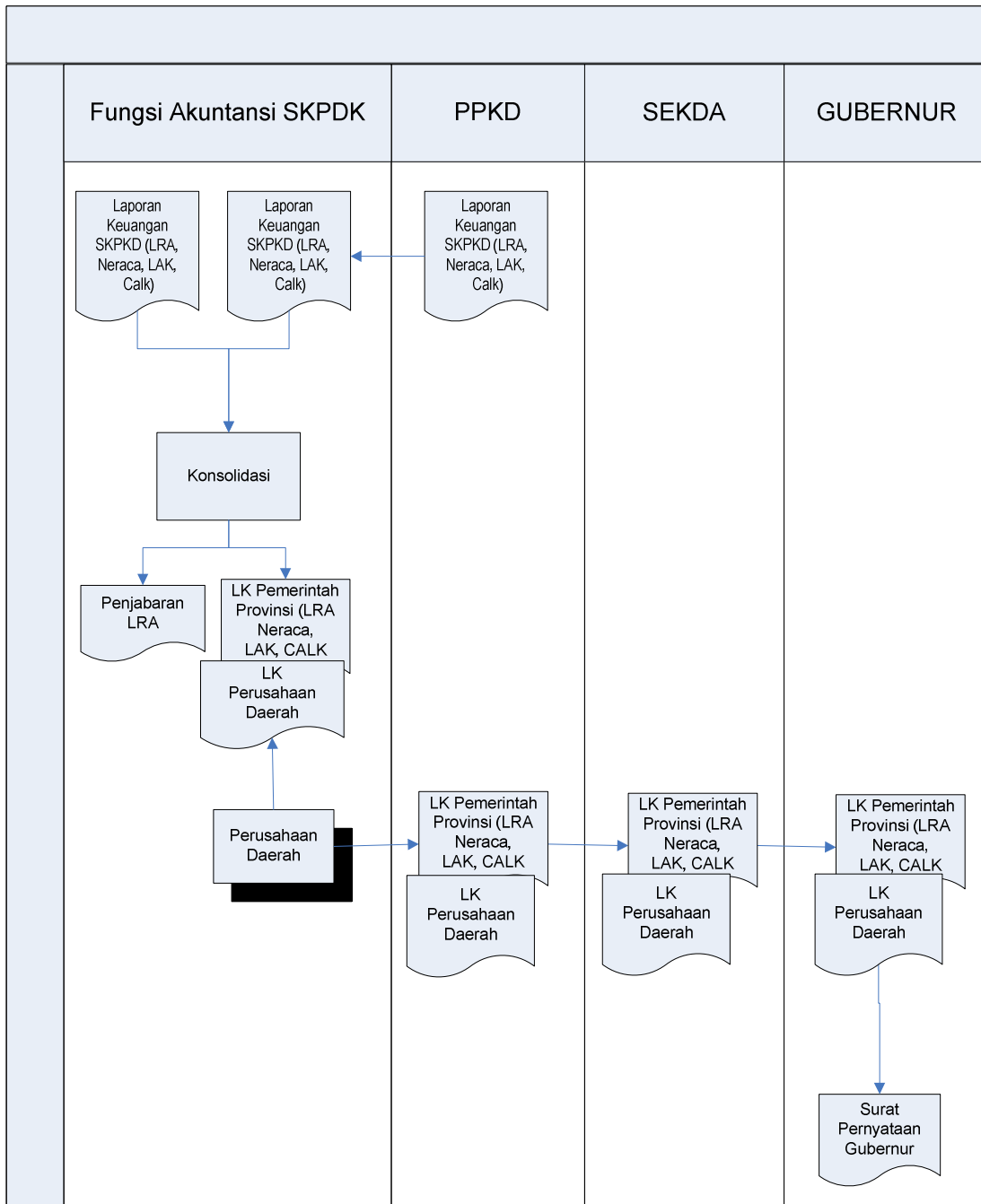
9.3.4 Prosedur Akuntansi SKPKD



1. BUD menjurnal nota kredit/nota debit ke dalam register jurnal penerimaan/ pengeluaran kas.
2. BUD kemudian memposting jurnal tersebut ke dalam buku besar kas.
3. Berdasarkan buku besar kas, BUD membuat laporan arus kas dan laporan posisi kas harian.
4. BUD menyerahkan laporan arus kas dan laporan posisi kas yang dilampiri nota debit dan nota kredit kepada fungsi akuntansi SKPKD.

5. Berdasarkan laporan posisi kas, fungsi akuntansi SKPKD melakukan penjurnalan dalam register jurnal penerimaan dan register jurnal pengeluaran kas.
6. Fungsi akuntansi juga menjurnal bukti memorial transaksi asset/ hutang dan bukti memorial transaksi selain kas ke dalam register jurnal umum.
7. Fungsi akuntansi SKPKD memposting jurnal-jurnal tersebut ke dalam buku besar SKPKD.
8. Berdasarkan buku besar SKPKD, fungsi akuntansi membuat neraca saldo SKPKD.
9. Fungsi akuntansi menggabungkan neraca saldo dan laporan arus kas dalam menyusun laporan keuangan SKPKD (LRA, Neraca, CALK).

9.3.5 Prosedur Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi

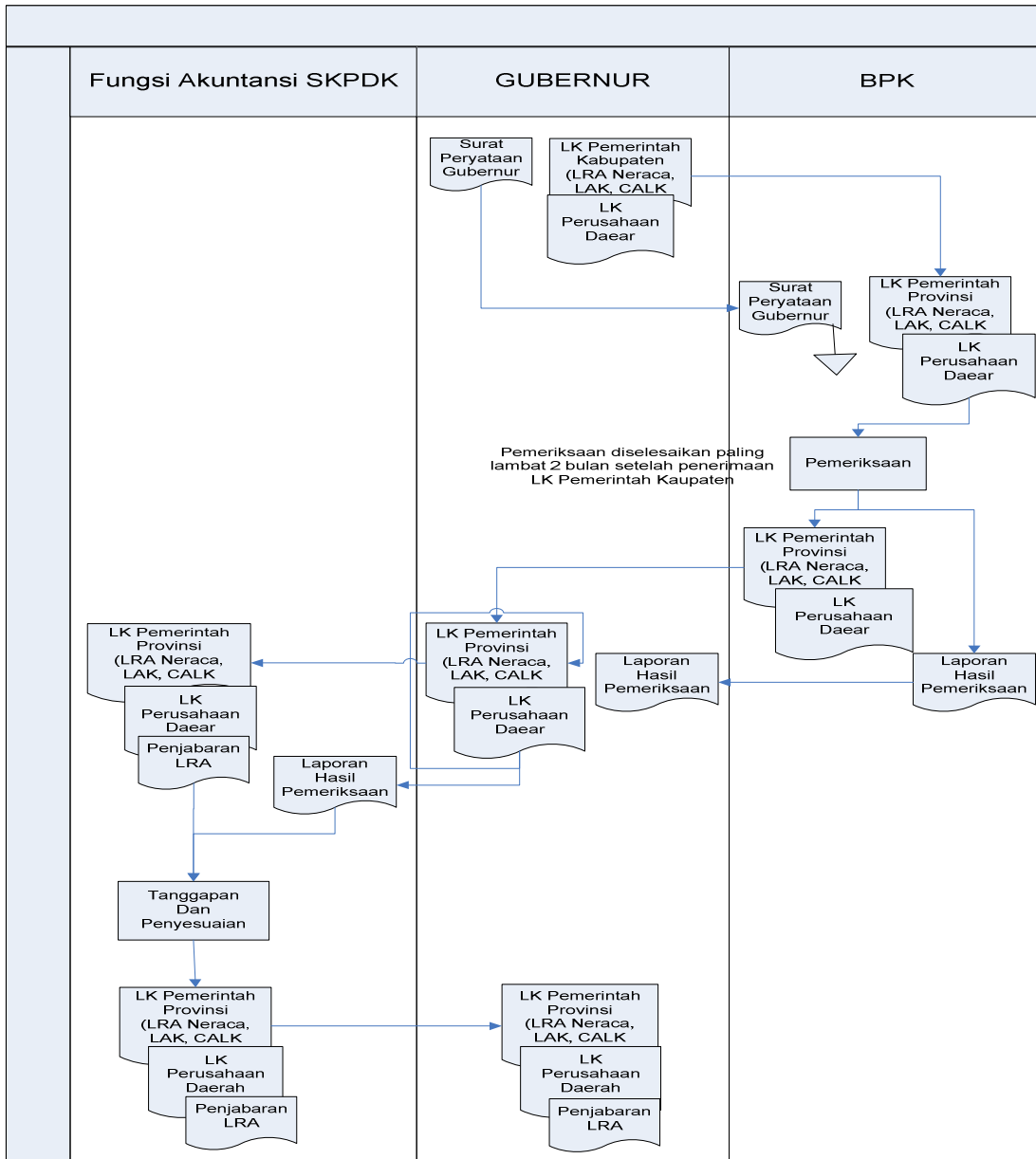


1. Fungsi Akuntansi SKPKD melakukan konsolidasi (penggabungan) Laporan Keuangan SKPKD dan Laporan Keuangan SKPD, yang diserahkan oleh PPKD.
2. Proses konsolidasi tersebut menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah dan Penjabaran Laporan Realisasi Anggaran.
3. Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi tersebut disertai oleh Laporan Keuangan Perusahaan Daerah.
4. Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi dan Laporan Keuangan

Perusahaan Daerah diserahkan oleh Fungsi Akuntansi SKPKD ke PPKD untuk diotorisasi.

5. Setelah mengotorisasi Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi dan Laporan Keuangan Perusahaan Daerah, PPKD kemudian menyerahkan kedua laporan tersebut kepada Sekretaris Daerah
6. Sekretaris Daerah meneruskan kedua laporan tersebut kepada Kepala Daerah.
7. Setelah menerima Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi dan Laporan Keuangan perusahaan Daerah, Kepala Daerah membuat surat pernyataan. Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi dan Perusahaan Daerah beserta Surat Pernyataan Gubernur berlanjut ke proses Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

9.3.6 Prosedur Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

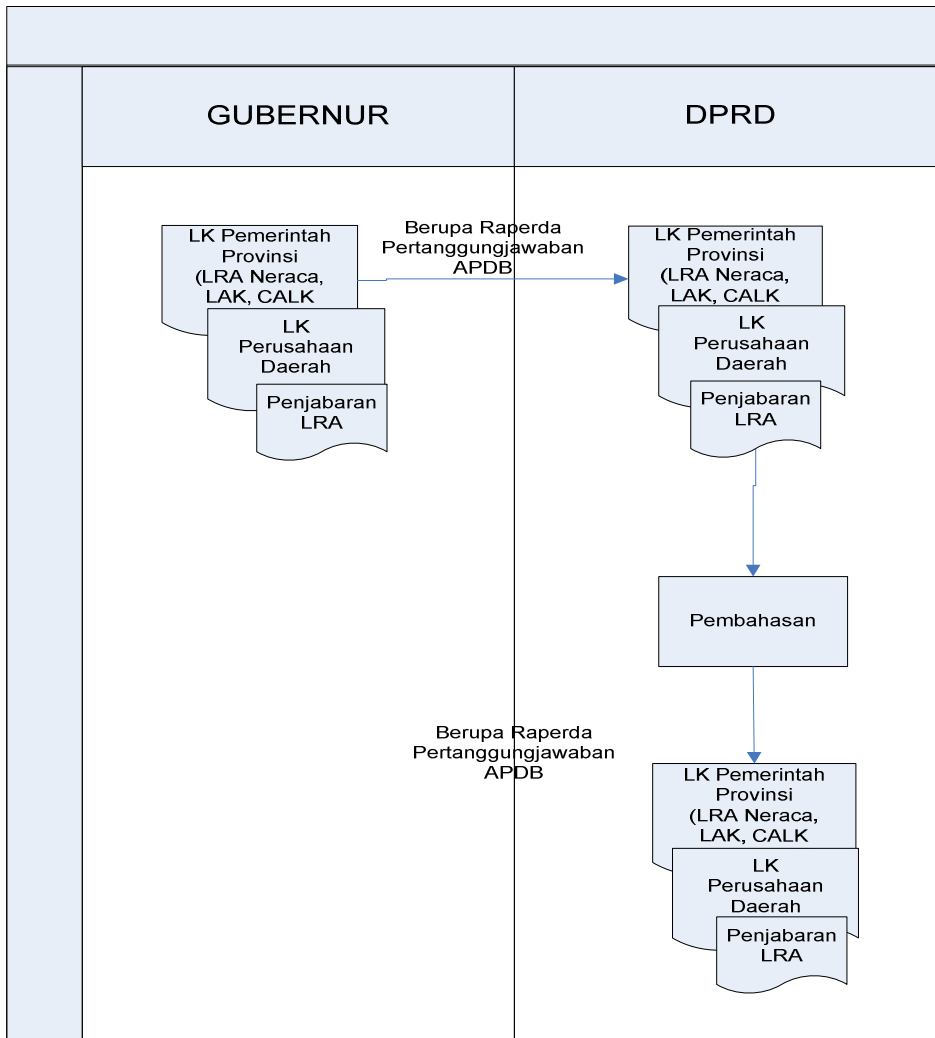


1. Gubernur menyerahkan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi dan Laporan Keuangan Perusahaan Daerah beserta Surat Pernyataan Gubernur kepada BPK.
2. BPK melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi dan Laporan Keuangan Perusahaan Daerah. Pemeriksaan diselesaikan paling lambat 2 bulan setelah diterimanya Laporan Keuangan.
3. BPK menyerahkan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Laporan Keuangan yang telah diperiksa kepada Gubernur
4. Gubernur meneruskan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Laporan Keuangan yang telah diperiksa kepada Fungsi Akuntansi untuk

disesuaikan.

5. Fungsi Akuntansi melakukan penyesuaian dan menyiapkan tanggapan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan. Fungsi Akuntansi juga menambahkan penjabaran Laporan Realisasi Anggaran ke Laporan Keuangan.
6. Fungsi Akuntansi menyerahkan Laporan Keuangan yang disertai Penjabaran Laporan Realisasi Anggaran kepada Gubernur

93.7 Prosedur Pembahasan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi



1. Gubernur menyerahkan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi, Laporan Keuangan Perusahaan Daerah, dan Penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (Berupa Raperda Pertanggungjawaban APBD) kepada DPRD.
2. DPRD melakukan pembahasan terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi, Laporan Keuangan Perusahaan Daerah, dan Penjabaran Laporan Realisasi Anggaran. Persetujuan bersama dicapai paling lambat 1 bulan sejak diterimanya Raperda Pertanggungjawaban APBD.
3. Raperda yang disetujui ditetapkan menjadi Perda Pertanggungjawaban APBD (Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi, Laporan Keuangan Perusahaan Daerah, Penjabaran Laporan Realisasi Anggaran). Perda ini harus dipublikasikan