

BAGIAN 1

AKUNTANSI SKPD

1.1. Ketentuan Umum

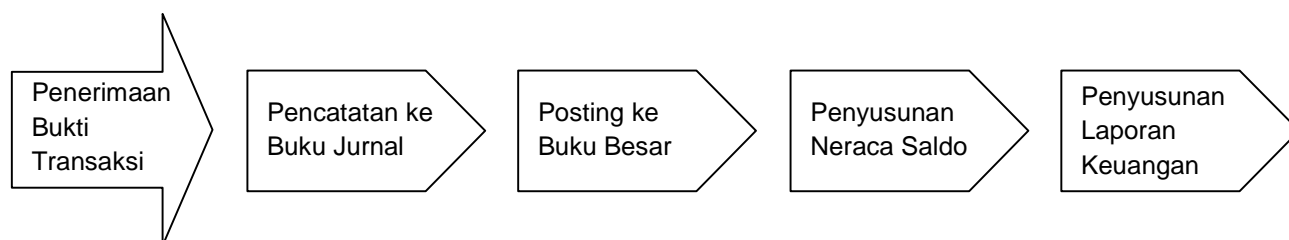
Sistem akuntansi pemerintahan provinsi meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah 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.

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 dapat digambarkan dalam bagan berikut:



1.2. Pihak Terkait

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK SKPD)

Dalam kegiatan ini, PPK SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- Mencatat transaksi-transaksi pendapatan, belanja, asset 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 SKPD

Dalam kegiatan ini, Bendahara di SKPD memiliki tugas:

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

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 tanggungjawab kepala SKPD.

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
<hr/>	
Apropriasi belanja	xxx
Surplus	xxx
<hr/>	

Jurnal dilakukan secara detail pada level rincian obyek 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 obyek). 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 KALIMANTAN TENGAH
BUKU BESAR

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

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.

1.4. Akuntansi Pendapatan

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 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 Nomor 13 Tahun 2006 menyebutkan 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, obyek dan rincian obyek pendapatan. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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

Langkah 1

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 Debet dan “akun pendapatan (sesuai rincian obyek yang terkait)” di Kredit.

Kas di Bendahara Penerimaan	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 Debet sudah pasti “Kas di Bendahara Penerimaan”.

- b. Pendapatan yang diterima kemudian di setor ke kasda oleh Bendahara Penerimaan, PPK SKPD kemudian mencatat transaksi penyetoran pada Jurnal Umum dengan menjurnal “RK PPKD” di Debet dan “Kas di Bendahara Penerimaan” Kredit.

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Pada saat setoran pendapatan tersebut diterima di rekening Kasda, akuntansi PPKD akan mencatat transaksi penerimaan tersebut dengan menjurnal “Kas di Kasda” di Debet dan “RK SKPD (sesuai dengan nama SKPDnya)” di Kredit.

- 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 obyek yang terkait)" di Debet 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.

Pada saat pengembalian kelebihan pendapatan tersebut dilakukan melalui di rekening Kasda, akuntansi PPKD akan mencatat transaksi pengembalian kelebihan pendapatan tersebut dengan menjurnal "RK SKPD (sesuai dengan nama SKPDnya)" di Debet dan "Kas di Kasda" di Kredit.

Langkah 3

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

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 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, **belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum negara/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 didefinisikan sebagai kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih**.

Belanja daerah dipergunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemda. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, pengklasifikasian belanja daerah dibagi menurut **fungsi, urusan pemerintahan, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja**.

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

Akuntansi belanja 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 Debet dan “RK PPKD” di Kredit.

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
RK PPKD	xxx

Langkah 2

Secara berkala, PPK SKPD menerima bukti-bukti transaksi belanja yang tertuang dalam SPJ belanja yang diperoleh dari belanja pengeluaran. Berdasarkan SPJ dan bukti transaksi tersebut, PPK SKPD mencatat transaksi-transaksi belanja dengan menjurnal “Belanja (sesuai rincian obyek yang terkait)” di Debet dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di Kredit.

Belanja _____	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Langkah 3

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

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 dan Tunjangan dan belanja LS Barang dan Jasa. Dalam konteks belanja LS, akuntansi mempunyai asumsi bahwa dana SP2D dari BUD langsung diterima oleh pihak ketiga/pihak lain yang telah 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 obyek yang terkait)” di Debet dan “RK PPKD” di Kredit.

Belanja _____	xxx
RK PPKD	xxx

Pada saat terjadi pembayaran belanja LS melalui rekening Kasda, PPK SKPD akan mencatat transaksi tersebut dengan menjurnal “RK SKPD (sesuai dengan nama SKPDnya)” di Debet dan “Kas di Kasda” di Kredit.

Dalam kasus LS Gaji dan Tunjangan, dana yang diterima oleh pegawai adalah jumlah netto (setelah dikurangi potongan), namun PPK SKPD tetap mencatat Belanja Gaji dan Tunjangan dalam jumlah bruto, PPK SKPD tidak perlu mencatat potongan tersebut karena pencatatannya sudah dilakukan oleh PPK SKPKD.

Pada saat Transfer Gaji dan Tunjangan dari rekening Kasda, PPK SKPKD akan mencatat potongan terhadap gaji dan tunjangan dengan jurnal:

Kasda	xxx
Hutang PFK	xxx

Dalam kasus LS Barang dan Jasa, seringkali terdapat potongan pajak sehingga dana yang diterima oleh pihak ketiga adalah jumlah netto (setelah dikurangi potongan pajak). Dengan demikian PPK SKPD harus mencatat belanja tersebut

dalam jumlah bruto. PPK SKPD kemudian mencatat potongan tersebut sebagai hutang di Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Hutang Pajak _____	xxx

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

Hutang Pajak _____	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Khusus untuk transaksi belanja yang menghasilkan aset tetap, PPK SKPD juga mengakui penambahan aset dengan menjurnal "Aset sesuai jenisnya" di Debet dan "Diinvestasikan dalam Aset Tetap" di Kredit di Jurnal Umum.

Belanja Modal _____	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Aset _____	xxx
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx

Langkah 2

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

Langkah 3

Di akhir bulan, PPK SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap Buku Besar ke dalam neraca saldo.

3. Pengembalian Belanja

Dalam kasus terjadi penerimaan kembali belanja pada periode berjalan dan mempengaruhi posisi kas, PPK SKPD melakukan pencatatan dengan menjurnal "Kas di Bendahara Pengeluaran" di Debet dan "Belanja (sesuai rincian obyek yang terkait)" di Kredit.

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Belanja _____	xxx

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

Di akhir periode, PPK SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap Buku Besar ke dalam 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:

- Penambahan nilai aset
- 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 Debet dan "Diinvestasikan dalam Aset Tetap" di Kredit di Jurnal Umum.

Aset _____	xxx
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx

Dalam kasus pengurangan aset, berdasarkan bukti memorial, PPK SKPD mengakui pengurangan aset dengan menjurnal “Diinvestasikan dalam Aset Tetap” di Debet dan “Aset sesuai jenisnya” di Kredit di Jurnal Umum.

Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx
Aset Tetap	xxx

Langkah 3

Secara periodik, buku jurnal atas transaksi aset tetap tersebut diposting ke Buku Besar rekening berkenaan.

Langkah 4

Setiap akhir periode, semua saldo Buku Besar dipindahkan ke dalam 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 computer.

Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD setidaknya meliputi:

a. Koreksi kesalahan pencatatan

Merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke Buku Besar.

b. Pengakuan persediaan

Merupakan pengakuan terhadap persediaan yang dimiliki oleh SKPD.

c. Pengakuan aset, hutang dan ekuitas

Merupakan pengakuan terhadap hutang dan ekuitas dana yang dimiliki SKPD, pengakuan aset sangat terkait dengan belanja modal yang dilakukan oleh SKPD.

d. Jurnal depresiasi

Merupakan jurnal depresiasi terhadap aset yang dimiliki oleh SKPD.

e. 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

a. 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 belanja listrik. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, akuntansi SKPD menjurnal “Belanja Telepon” di Debet dan “Belanja Listrik” di Kredit di Jurnal Umum.

Belanja Telepon	xxx
Belanja Listrik	xxx

b. 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 Debet 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

c. Pengakuan aset, 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 Debet 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 ekuitas 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 berisi 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.

d. Jurnal depresiasi

Pada akhir tahun PPK SKPD mengakui depresiasi atas aset tetap yang dimiliki SKPD dengan menjurnal “Diinvestasikan dalam Aset Tetap” di Debet dan “Akumulasi Penyusutan” di Kredit di Jurnal Umum.

Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx

e. 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 Debet 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 Debet dan “Cadangan sewa bayar dimuka” di Kredit 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 posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Langkah 1 (penyiapan kertas kerja)

PPK SKPD 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*)

Penggunaan 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		Penyesuaian		Neraca Saldo setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Langkah 2 (pengisian neraca saldo)

PPK SKPD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka-angka neraca saldo tersebut diletakan di kolom "Neraca Saldo" yang terdapat

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

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 akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakan 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. Diawal tahun nilai persediaan adalah 30 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 juta adalah nilai penambahan persediaan pada tahun berjalan (65 juta – 35 juta)

Contoh pemindahan jurnal penyesuaian ke kertas kerja dapat dilihat pada halaman 25.

ILLUSTRASI KERTAS KERJA SKPD SETELAH PENYESUAIAN

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.03.01	Kas di bendaharan pengeluaran	1.500.000				1.500.000					
1.1.1.02.01	Piutang retribusi			60.000.000		60.000.000					
1.1.5.03.05	Persediaan obat-obatan			30.000.000		30.000.000					
1.3.1.01.01	Tanah kantor	100.000.000				100.000.000					
1.3.2.09.04	Mesin fotocopy	20.000.000				20.000.000					
1.3.2.09.09	Papan tulis elektronik	7.000.000				7.000.000					
1.3.3.01.01	Gedung kantor	750.000.000				750.000.000					
1.3.3.02.01	Gedung rumah jabatan	650.000.000				650.000.000					
1.3.7.01.01	Akumulasi penyusutan		75.000.000				75.000.000				
2.1.3.03.01	Utang pemungutan PPN		25.000.000				25.000.000				
3.1.2.01.01	Cadangan piutang				60.000.000		60.000.000				
3.1.3.01.01	Cadangan persediaan				30.000.000		30.000.000				
3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap		1.452.000.000				1.452.000.000				
3.4.1.01.01	RK PPKD		1.342.500.000				1.342.500.000				
3.1.1.01.01	SILPA										
4.1.2.01.01	Pendapatan retribusi		50.000.000				50.000.000				
5.1.1.01.01	Belanja gaji pokok	950.000.000				950.000.000					
5.1.1.01.02	Belanja tunjangan keluarga	95.000.000				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					
5.2.2.01.01	Belanja ATK	10.000.000				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	75.000.000				75.000.000					
5.2.2.03.01	Belanja telepon	50.000.000				50.000.000					
5.2.2.03.02	Belanja air	20.000.000				20.000.000					
5.2.2.03.03	Belanja listrik	35.000.000				35.000.000					
		2.944.500.000	2.944.500.000	90.000.000	90.000.000	3.034.500.000	3.034.500.000				

Langkah 5 (identifikasi akun-akun LRA)

Berdasarkan neraca saldo yang telah 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 didapat nilai yang seimbang antara kolom Debet 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 Debet 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 "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 didapat nilai yang seimbang antara kolom Debet 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.

ILLUSTRASI KERTAS KERJA SKPD SETELAH IDENTIFIKASI AKUN LRA DAN NERACA

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.03.01	Kas di bendaharan pengeluaran	1.500.000				1.500.000				1.500.000	
1.1.1.02.01	Piutang retribusi			60.000.000		60.000.000				60.000.000	
1.1.5.03.05	Persediaan obat-obatan			30.000.000		30.000.000				30.000.000	
1.3.1.01.01	Tanah kantor	100.000.000				100.000.000				100.000.000	
1.3.2.09.04	Mesin fotocopy	20.000.000				20.000.000				20.000.000	
1.3.2.09.09	Papan tulis elektronik	7.000.000				7.000.000				7.000.000	
1.3.3.01.01	Gedung kantor	750.000.000				750.000.000				750.000.000	
1.3.3.02.01	Gedung rumah jabatan	650.000.000				650.000.000				650.000.000	
1.3.7.01.01	Akumulasi penyusutan		75.000.000				75.000.000				75.000.000
2.1.3.03.01	Utang pemungutan PPN		25.000.000				25.000.000				25.000.000
3.1.2.01.01	Cadangan piutang				60.000.000		60.000.000				60.000.000
3.1.3.01.01	Cadangan persediaan				30.000.000		30.000.000				30.000.000
3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap		1.452.000.000				1.452.000.000				1.452.000.000
3.4.1.01.01	RK PPKD		1.342.500.000				1.342.500.000				1.342.500.000
3.1.1.01.01	SILPA										
4.1.2.01.01	Pendapatan retribusi		50.000.000				50.000.000		50.000.000		
5.1.1.01.01	Belanja gaji pokok	950.000.000				950.000.000		950.000.000			
5.1.1.01.02	Belanja tunjangan keluarga	95.000.000				95.000.000		95.000.000			
5.1.1.01.04	Belanja tunjangan fungsional	30.000.000				30.000.000		30.000.000			
5.1.1.01.05	Belanja tunjangan fungsional umum	150.000.000				150.000.000		150.000.000			
5.2.2.01.01	Belanja ATK	10.000.000				10.000.000		10.000.000			
5.2.2.01.08	belanja BBM/gas	1.000.000				1.000.000		1.000.000			
5.2.2.02.04	Belanja obat-obatan	75.000.000				75.000.000		75.000.000			
5.2.2.03.01	Belanja telepon	50.000.000				50.000.000		50.000.000			
5.2.2.03.02	Belanja air	20.000.000				20.000.000		20.000.000			
5.2.2.03.03	Belanja listrik	35.000.000				35.000.000		35.000.000			
		2.944.500.000	2.944.500.000	90.000.000	90.000.000	3.034.500.000	3.034.500.000	1.416.000.000	50.000.000	1.618.500.000	2.984.500.000
								SURPLUS/(DEFISIT)		1.366.000.000	1.366.000.000
								1.416.000.000	1.416.000.000	2.984.500.000	2.984.500.000

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
Aprosiasi 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:

SiLPA (Ekuitas Dana)	xxx
Surplus/Defisit	xxx

atau

Surplus/Defisit	xxx
SiLPA (Ekuitas Dana)	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	
	Suplus/Defisit		50.000.000
	Suplus/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
5.2.2.02.04	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	Belaja listrik		35.000.000
3.1.1.01.01	SiLPA	1.366.000.000	
	Suplus/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:

ILUSTRASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Realisasi
4.1.2.01.01	PENDAPATAN Pendapatan retribusi	60.000.000	50.000.000
	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	40.000.000	30.000.000
5.1.1.01.05	Belanja tunjangan fungsional umum	200.000.000	150.000.000
5.2.2.01.01	Belanja ATK	15.000.000	10.000.000
5.2.2.01.08	belanja BBM/gas	3.000.000	1.000.000
5.2.2.02.04	Belanja obat-obatan	80.000.000	75.000.000
5.2.2.03.01	Belanja telepon	70.000.000	50.000.000
5.2.2.03.02	Belanja air	35.000.000	20.000.000
5.2.2.03.03	Belanja listrik	40.000.000	35.000.000
	Suplus/(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 dalam LRA sebesar Rp.1.366.000.000,-

ILUSTRASI NERACA SKPD

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
NERACA SKPD
PER 31 DESEMBER TAHUN N DAN TAHUN N-1**

Uraian	Jumlah
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di bendahara pengeluaran	1.500.000
Piutang retribusi	60.000.000
Persediaan obat-obatan	30.000.000
ASET TETAP	
Tanah kantor	100.000.000
Mesin fotocopy	20.000.000
Papan tulis elektronik	7.000.000
Gedung kantor	750.000.000
Gedung rumah jabatan	650.000.000
Akumulasi penyusutan aset tetap	(75.000.000)
JUMLAH ASET	1.543.500.000
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Utang pemungutan PPN	25.000.000
EKUITAS DANA	
EKUITAS DANA LANCAR	
SiLPA	(1.366.000.000)
Cadangan piutang	60.000.000
Cadangan persediaan	30.000.000
EKUITAS DANA INVESTASI	
Diinvestasikan dalam aset tetap	1.452.000.000
EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASI	
RK PPKD	1.342.500.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	1.543.500.000

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.

Langkah 9 (konversi SAP)

Laporan keuangan yang dibuat oleh SKPD yang dihasilkan oleh sistem ini menggunakan format/klasifikasi akun belanja Permendagri Nomor 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 TTG 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 Jaringan
		5. Belanja Aset Tetap Lainnya
		6. Belanja Aset Lainnya

Belanja pegawai, baik dalam kelompok belanja tidak langsung maupun belanja langsung, dikonversikan ke dalam belanja pegawai dalam kelompok belanja operasi. Belanja barang dan jasa dalam kelompok belanja langsung dikonversi 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/klasifikasi antara Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 dengan PP Nomor 24 Tahun 2005 tentang SAP. Oleh karena itu, tidak perlu dilakukan konversi untuk bagian pendapatan SKPD.

PERMENDAGRI NO.13 TAHUN 2006 PENDAPATAN	PP NO.24 TAHUN 2005 TTG SAP 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 yang Dipisahkan	3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Lain-lain PAD yang Sah	4. Lain-lain PAD yang Sah

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

Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
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			
	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			
	Jumlah			
	Surplus/(Defisit)			

Neraca SKPD

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
NERACA SKPD
PER 31 DESEMBER TAHUN N DAN TAHUN N-1**

Uraian	Tahun n	Tahun n-1
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		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Jumlah		
JUMLAH ASET		

Uraian	Tahun n	Tahun n-1
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
Uang Muka dari Kas Daerah		
Pendapatan Diterima Dimuka/ Pendapatan yang Ditangguhkan		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah		
EKUITAS DANA		
EKUITAS DANA LANCAR		
Cadangan Piutang		
Cadangan Persediaan		
Uang Muka dari Kas Daerah		
Jumlah		
EKUITAS DANA INVESTASI		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		
Jumlah		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

Catatan Atas Laporan Keuangan

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

PENDAHULUAN		
BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hokum 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 APBD
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	Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah SKPD
	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 pada SKPD

BAB V	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD
		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 SKPD
BAB VI	PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NONKEUANGAN SKPD	
BAB VII	PENUTUP	

Surat Pernyataan Tanggung Jawab

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan SKPD Provinsi Kalimantan Tengah yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca; dan (c) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

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

.....

KEPALA SKPD,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

NIP.

Laporan Realisasi Semesteran

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SKPD
LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN
PROGNOSIS 6 (ENAM) BULAN BERIKUTNYA
TAHUN ANGGARAN

(dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi Semester Pertama	Sisa Anggaran	Prognosis	Ket
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					
	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					
	Jumlah					
	Surplus/(Defisit)					

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 2006, PPK SKPD Dinas Kesehatan menerima SPJ Penerimaan beserta lampirannya dari Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan dan SPJ Pengeluaran beserta lampirannya dari Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan. Dari SPJ dan lampirannya tersebut diketahui bahwa selama bulan Januari 2006, Dinas Kesehatan telah menerima pendapatan retribusi dan melakukan transaksi belanja sebagai berikut:

- 04 Januari 2006 Dinas Kesehatan menerima SP2D atas pembayaran gaji bulan Januari dengan rincian:
- | | | |
|---------------------------|-----|----------------|
| Gaji pokok | Rp. | 999.510.000,00 |
| Tunjangan keluarga | Rp. | 87.457.125,00 |
| Tunjangan fungsional | Rp. | 99.951.000,00 |
| Tunjangan fungsional umum | Rp. | 62.469.375,00 |
- Dengan iuran wajib pegawai sebesar Rp.52.240.000,00 dan tabungan perumahan pegawai sebesar Rp.22.575.000,00
- 05 Januari 2006 Dinas Kesehatan menerima uang sebesar Rp.30.000.000,00 atas pencairan SP2D UP
- 08 Januari 2006 Dinas Kesehatan membeli alat tulis kantor senilai Rp.5.000.000,00
- 10 Januari 2006 Dinas Kesehatan menerima retribusi pelayanan kesehatan sebesar 5 juta rupiah
- 11 Januari 2006 Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan menyetor uang retribusi sebesar 5 juta rupiah tersebut ke Kas Daerah
- 12 Januari 2006 Dinas Kesehatan membeli bahan obat-obatan senilai Rp.15.000.000,00

- 19 Januari 2006 Bendahara Penerimaan menerima retribusi pelayanan kesehatan sebesar 2,2 juta rupiah
- 20 Januari 2006 Bendahara Penerimaan menyetor uang retribusi pelayanan kesehatan sebesar 2,2 juta rupiah tersebut ke Kas Daerah
- 25 Januari 2006 Dinas Kesehatan melakukan pengisian tabung gas senilai Rp.2.000.000,00
- 27 Januari 2006 Untuk keperluan kegiatan *fogging*, dilakukan belanja bahan kimia*) senilai RP.75.000.000,00
- 28 Januari 2006 Dinas Kesehatan melakukan pembelian mobil ambulan yang dilengkapi dengan alat-alat kesehatan senilai Rp.250 juta. Belanja ini menggunakan LS. Dari jumlah tersebut, Bendahara Pengeluaran memungut PPN senilai Rp.22.727.273,00
- 28 Januari 2006 Diterima info dari BUD bahwa telah dilakukan pengembalian kelebihan pembayaran uang pendaftaran mahasiswa (i) Akademi Keperawatan untuk tahun 2005. Kelebihan ini disebabkan adanya kesalahan perhitungan dalam sistem computer. Pembayaran kelebihan tersebut sebesar 50 juta rupiah

*) Belanja bahan kimia terkait dengan kegiatan yang diadakan 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 2006 dan 2007 transaksi lain yang dilakukan Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut:

- 01 Januari 2006 Dinas Kesehatan membeli papan tulis elektronik untuk ruang meeting dengan harga jual 3 juta rupiah. Agar papan tulis elektronik ini siap digunakan, ada biaya-biaya tambahan yang harus dibayar 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
- 02 Januari 2006 Pemda memperoleh donasi dari Bank Dunia berupa lima buah mobil kijang. Mobil kijang dengan tipe dan kriteria yang sama tersebut mempunyai nilai wajar masing-masing sebesar 120 juta rupiah. Aset tersebut kemudian diserahkan kepada SKPD. Maka jurnal yang harus dibuat diakumulasi SKPKD adalah:
- 26 Januari 2006 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 2006 Dilakukan koreksi atas kesalahan pencatatan penerimaan SP2D UP. Dana SP2D UP senilai Rp.30 juta, dicatat dengan mendebet rekening kas di bendahara penerimaan. Seharusnya rekening yang didebet adalah rekening kas di bendahara pengeluaran
- 28 Juni 2006 Dari 5 buah kendaraan hibah yang diterima, satu diantaranya dihibahkan kembali ke RSUD sebagai kendaraan operasional. Sewaktu pertama kali diterima, kendaraan ini dicatat dengan nilai Rp.120 juta
- 05 Juli 2006 Diterima surat keputusan penghapusan barang (penghapusan mesin tik yang musnah karena kebakaran di gudang). Nilai mesin tik ini di neraca sebesar Rp.200 ribu
- 20 Juli 2006 Di kantor Dinas Kesehatan terdapat lima buah computer lama yang rusak dan tidak terpakai. Atas persetujuan Kepala Daerah dilakukan penghapusan atas komputer tersebut, kepala dinas melakukan pelelangan ke masyarakat. Uang hasil penjualan komputer tersebut akan dicatat sebagai lain-lain PAD yang sah
- 31 Desember 2006 Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut

31 Desember 2006 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 2007 Puskesmas telah selesai dibangun

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

01-Jan	5.2.3.10.09	Belanja modal - papan tulis	3.200.000	
	1.1.1.03.01	Kas di bendahara pengeluaran		3.200.000
	1.3.2.09.09	Peralatan kantor - papan tulis	3.200.000	
	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap		3.200.000
02-Jan	1.3.2.02.03	Kendaraan	600.000.000	
	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap		600.000.000
04-Jan	5.1.1.01.01	Gaji pokok PNS/uang representasi	999.510.000	
	5.1.1.01.02	Tunjangan keluarga	87.457.125	
	5.1.1.01.04	Tunjangan fungsional	99.951.000	
	5.1.1.01.05	Tunjangan fungsional umum	62.469.375	
	3.4.1.01.01	RK PPKD		1.249.387.500
05-Jan	1.1.1.03.01	Kas di bendahara pengeluaran	30.000.000	
	3.4.1.01.01	RK PPKD		30.000.000
08-Jan	5.2.2.01.01	Belanja ATK	5.000.000	
	1.1.1.03.01	Kas di bendahara pengeluaran		5.000.000
10-Jan	1.1.1.02.01	Kas di bendahara penerimaan	5.000.000	
	4.1.2.01.01	Retribusi pelayanan kesehatan		5.000.000
11-Jan	3.4.1.01.01	RK PPKD	5.000.000	
	1.1.1.02.01	Kas di bendahara penerimaan		5.000.000

12-Jan	5.2.2.02.04	Belanja bahan obat-obatan	15.000.000	
	1.1.1.03.01	Kas di bendahara pengeluaran		15.000.000
19-Jan	1.1.1.02.01	Kas di bendahara penerimaan	2.200.000	
	4.1.2.01.01	Retribusi pelayanan kesehatan		2.200.000
20-Jan	3.4.1.01.01	RK PPKD	2.200.000	
	1.1.1.02.01	Kas di bendahara penerimaan		2.200.000
25-Jan	5.2.2.01.08	Belanja pengisian tabung gas	2.000.000	
	1.1.1.03.01	Kas di bendahara pengeluaran		2.000.000
26-Jan	5.2.2.01.01	Belanja ATK	5.000.000	
	5.2.2.01.02	Belanja dokumen		5.000.000
27-Jan	5.2.2.02.05	Belanja bahan kimia	75.000.000	
	3.4.1.01.01	RK PPKD		75.000.000
28-Jan	5.2.2.03.10	Belanja modal pengadaan ambulan	250.000.000	
	3.4.1.01.01	RK PPKD		250.000.000
28-Jan	1.1.1.03.01	Kas di bendahara pengeluaran	22.727.273	
	3.4.1.01.01	Utang pemungutan PPN		22.727.273
28-Jan	1.3.2.09.09	Alat angkutan darat bermotor - ambulan	250.000.000	
	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap		250.000.000
28-Jan	4.1.4.12.01	Lain-lain PAD yang sah - uang pendaftaran	50.000.000	
	3.4.1.01.01	RK PPKD		50.000.000
15-Feb	1.1.1.03.01	Kas di bendahara pengeluaran	30.000.000	
	1.1.1.02.01	Kas di bendahara penerimaan		30.000.000
28-Jun	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap	120.000.000	
	1.3.2.02.03	Kendaraan		120.000.000
05-Jul	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap	200.000	
	1.3.2.02.03	Mesin tik		200.000
20-Jul	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap	5.000.000	
	1.3.2.02.03	Peralatan - komputer		5.000.000

	1.1.1.02.01	Kas di bendahara penerimaan	5.000.000	
	4.1.4.12.01	Lain-lain PAD yang sah		5.000.000
31-Des	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap	640.000	
	1.3.7.01.01	Akumulasi penyusutan - papan tulis elektronik		640.000
		penyusutan papan tulis elektronik oleh Dinas Kesehatan dengan metode garis lurus dan estimasi masa manfaat AC selama 5 tahun		
31-Des	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam pengerjaan	100.000.000	
	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap		100.000.000
31-Mei	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap	100.000.000	
	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam pengerjaan		100.000.000
		Jurnal balik atas pencatatan terdahulu yang telah dicatat		
	1.3.1.01.01	Gedung	400.000.000	
	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam aset tetap		400.000.000
		Mencatat pada pos aset tetap yang bersangkutan		

1.10.Format Buku yang digunakan

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BUKU BESAR

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

Halaman

Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
	Jumlah				

.....,

KEPALA SKPD,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SKPD
NERACA SALDO PERTANGGAL

Halaman

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	
		Debet	Kredit

.....,

KEPALA SKPD,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

NIP.