1. **SISTEM AKUNTANSI PPKD**

## Akuntansi Pendapatan PPKD

Pendapatan yang dikelola PPKD Kabupaten Badung adalah pendapatan yang berasal dari dana transfer, baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi, yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang alokasi dana tersebut serta Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

1. **Pihak Terkait**

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain:

1. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

PPKD bertugas menerima dan mengadministrasikan dokumen penetapan transfer dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain atau pihak lainnya dan menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD

1. Fungsi Akuntansi PPKD

Fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas mencatat transaksi/kejadian Pendapatan-LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO dan Neraca;

**2) Dokumen yang Terkait**

a. DAU, DAK, Dana Bagi Hasil dan Dana Penyesuaian didasarkan pada Peraturan Presiden RI atau dokumen lain yang dipersamakan terkait alokasi dana yang diterbitkan tiap tahun.

b. Dana Bagi Hasil Pajak dan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi/Pemerintah Daerah Lainnya didasarkan pada Surat dan/atau Keputusan Gubernur dan/atau Nota kredit dari Bank Kas Pemegang Daerah Umum Kabupaten Badung.

b. Dokumen-dokumen yang terkait dengan Lain-lain Pendapatan yang Sah, antara lain:

(1) Dana Hibah:

* Naskah Perjanjian Hibah Daerah (antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya/pihak selain pemerintah).
* Naskah Perjanjian Penerusan Hibah (antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atas hibah yang sumber dananya dari hibah luar negeri).
* Berita Acara Serah Terima Barang yang dihibahkan.
* Dokumen-dokumen lain yang dipersyaratkan.

1. Dana Darurat: Keputusan Kepala Daerah, Peraturan Presiden, atau dokumen lain yang dipersamakan tentang Alokasi Dana Darurat.

Dokumen lainnya yang terkait dengan Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan yang Sah, antara lain Nota Kredit dari Bank Kas Daerah atas Rekening Koran dari Bank Pemegang Kas Umum Daerah Kabupaten Badung.

1. **Sistem dan prosedur akuntansi**

Pencatatan akuntansi untuk pendapatan pada PPKD adalah:

a. Selama tahun berjalan, Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas (Pendapatan-LRA); dan

b. Pada saat penyusunan laporan keuangan, dimana Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas.

***a.* Pendapatan**-**LO diakui bersamaan dengan Penerimaan Kas (Pendapatan-LRA)**

Saat surat penetapan/dokumen peraturan perundang-undangan/dokumen yang dipersamakan diterima maka belum dilakukan jurnal pengakuan Pendapatan-LO.

Pihak ketiga (Pemerintah Pusat/Provinsi/Pihak Ketiga lainnya) melakukan pembayaran langsung ke Kas Daerah, Setelah diterima maka Bank Kas Daerah akan membuat nota kredit atas penerimaan tersebut dan disampaikan kepada fungsi akuntansi PPKD untuk pengakuan Pendapatan-LO dan pengakuan Pendapatan-LRA.

Pengakuan pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA dilakukan pada saat diterimanya dana/kas masuk di kas daerah, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kas di Kas Daerah ..........................  Pendapatan Transfer –LO/Lain Pendapatan yg Sah-LO...  Perubahan SAL .............................  Pendapatan Transfer–LRA/Lain Pendapatan yg Sah-LRA.. | **xxx**  **xxx** | **xxx**  **xxx** |

*b.* Pada saat penyusunan laporan keuangan, **dimana Pendapatan-LO diakui sebelum Penerimaan Kas**

1) Fungsi akuntansi PPKD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen pendapatan yang belum dibayar tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

2) Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terdapat penetapan hak pendapatan daerah yang belum diikuti penerimaan kas daerah, maka Pendapatan-LO harus diakui walaupun kas belum diterima. Fungsi Akuntansi PPKD melakukan rekonsiliasi dokumen penetapan pendapatan yang belum dibayar untuk selanjutnya dibuat buku memorial.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Piutang............................................  Pendapatan ……. -LO ….. | **xxx** | **xxx** |

Jurnal penyesuaian pada akhir tahun untuk dokumen penetapan pendapatan yang sudah diakui Pendapatan-LO nya tahun sebelumnya untuk mencegah duplikasi pencatatan pendapatan-LO:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pendapatan-LO....................... ..........  Piutang...................................... | **xxx** | **xxx** |

Akhir tahun dilakukan rekonsiliasi terhadap pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak dan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi, apabila terdapat pendapatan yang belum diterima melalui Surat Kewajiban Sementara dari Pemerintah Provinsi maka akan dilakukan jurnal:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Piutang....................... ..........  Pendapatan-LO...................................... | **xxx** | **xxx** |

4. Jurnal Standar Pendapatan-LO pada PPKD (BUD)

Pada saat BUD menerima setoran dari Bendahara Penerimaan ataupun setoran langsung dari pihak ketiga ataupun wajib pajak, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| Kas di Kas Daerah | Xxx |
| R/K SKPD | xxx |

Sedangkan pada saat BUD menerima pendapatan dari instansi lain (dana perimbangan, hibah, dll), jurnal standarnya sama dengan jurnal pendapatan pada SKPD, yaitu pada saat kas diterima di Kas Daerah, akan dijurnal sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| Kas di Kas Daerah | Xxx |
| Pendapatan.....-LO | xxx |

|  |  |
| --- | --- |
| Estimasi Perubahan SAL | Xxx |
| Pendapatan.....-LRA | xxx |

## b. Akuntansi Belanja dan Beban PPKD

Akuntansi Beban pada lingkup PPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Transfer (termasuk Transfer Bantuan Keuangan), dan Beban Luar Biasa.

Akuntansi Belanja pada lingkup PPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan dan Belanja Tak Terduga.

Akuntansi Transfer pada lingkup PPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Transfer.Pembahasan akuntansi beban dan belanja PPKD meliputi pihak yang terkait, dokumen yang terkait serta sistem dan prosedur akuntansi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

1. **Pihak yang terkait**
2. **Fungsi Akuntansi PPKD**

Fungsi Akuntansi PPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi yang terjadi.

1. **PPKD**

PPKD mempunyai tugas memberikan otorisasi atas transaki beban yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk membayar beban yang terjadi.

1. **BUD/Kuasa BUD**

BUD/Kuasa BUD akan mempunyai tugas melakukan pembayaran atas beban dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya yang meliputi:

1. mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum PPKD.
2. membuat SPJ atas beban dan belanja.
3. **Dokumen yang terkait**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur dan akuntansi Beban, Belanja, dan Transfer pada PPKD antara lain:

1. Surat Perjanjian Pinjaman Jangka Panjang
2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah dengan penerima hibah
3. Naskah Perjanjian Bantuan Sosial dengan penerima bantuan
4. Peraturan Kepala Daerah tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik
5. Peraturan Kepala Daerah tentang Alokasi Bantuan Keuangan
6. Peraturan Daerah Provinsi tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke kabupaten/kota
7. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Retribusi/ Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke desa
8. Surat Tagihan dari pihak ketiga
9. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan
10. SP2D
11. **Sistem dan prosedur akuntansi**

Pada saat BUD menerbitkan SP2D UP/GU/TU ataupun SP2D LS, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut :

R/K SKPD ………………………………………..XXX

Kas di Kas Daerah………………………………….XXX

Sedangkan pada saat BUD mengeluarkan kas dalam rangka belanja yang menjadi wewenangnya, jurnal standarnya sama dengan jurnal beban dan belanja pada SKPD yaitu :

1. Pada saat dokumen pengeluaran diterbitkan, maka belum ada jurnal
2. Pada saat kas dikeluarkan dari Kas Daerah, akan dijurnal sebagai berikut :

Beban ………………………………………..XXX

Kas di Kas Daerah………………………………….XXX

Belanja ………………………………………..XXX

Perubahan SAL.....………………………………….XXX

## Akuntansi Piutang PPKD

Piutang daerah adalah jumlah uang yang masih harus diterima pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Prosedur akuntansi piutang pada PPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.

1. Pihak Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntasi piutang adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), yang memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti bukti transaksi yang sah dan valid dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
2. Melakukan posting jurnal jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO ke dalam Buku Besar masing-masing rekening.
3. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang PPKD:

1. Hasil RUPS / Dokumen yang dipersamakan
2. PMK untuk Bagi Hasil Pajak, Bukan Bagi Hasil Pajak, DAK, Bukan Hasil Pajak, Dana Otsus, Dana Penyesuaian, dan Piutang Dana Bos Kurang Salur
3. Perpres untuk DAU
4. Keputusan Kepala Daerah Bagi Hasil Pajak, Bantuan Keuangan dan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
5. Keputusan Kepala Daerah/PMK/Dokumen yang dipersamakan
6. Surat Kewajiban Sementara
7. Sistem dan Prosedur Pencatatan Akuntansi Piutang

Perlakuan akuntansi untuk transaksi piutang pada PPKD adalah:

1. Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya pada akhir tahun, PPKD melakukan inventarisasi atas dokumen penetapanPendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen penetapan tersebut, PPKD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

Pada saat diterima pembayaran atas piutang, PPKD melakukan jurnal balik sebagai jurnal penyesuaian pendapatan yang dilakukan diakhir tahun untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.

Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Piutang.....................................................................  Pendapatan-LO.................................................. | xxx | xxx |

Mencatat penerimaan kas atas pendapatan-LO yang sudah diakui tahun sebelumnya

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pendapatan-LO............................................  Piutang …………………………………… | Xxx | xxx |

1. Pengakuan Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang yang jatuh tempo pada periode akuntansi berikutnya

Setiap akhir periode akuntansi PPKD berdasarkan bukti memorial melakukan reklasifikasi Piutang Jangka Panjang ke Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang, yaitu piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Piutang Lancar (Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang)  Piutang Jangka Panjang (Tagihan Pinjaman kepada...) | Xxx | xxx |

1. Menetapkan umur piutang sebagai dasar tingkat kolektabilitas piutang (*aging schedule*)

Berdasarkan buku piutang, PPKD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPKD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beban Penyisihan Piutang.................................  Penyisihan Piutang...................................... | Xxx | xxx |

1. Mencatat Penghapusbukuan dan Penghapustagihan Piutang

Berdasarkan keputusan Kepala Daerah terkait penghapusbukuan dan penghapustagihan piutang, maka PPKD akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangkan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang, sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPKD tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal.

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya disisihkan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Penyisihan Piutang...................................................  Beban Penyisihan Piutang....................................... | Xxx  Xxx |  |
| Piutang……………………………………… |  | Xxx |

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Penyisihan Piutang................................................... | Xxx |  |
| Piutang……………………………………… |  | Xxx |

## Akuntansi Investasi PPKD

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

1. Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi antara lain:

1. Fungsi Akuntansi PPKD
2. PPKD
3. Kuasa BUD
4. Dokumen sumber
5. SP2D LS
6. Nota Kredit
7. Surat Perjanjian Penjualan/Pembelian Investasi
8. Prosedur Akuntansi
9. Perolehan Investasi
10. Berdasarkan SP2D LS/tanpa SP2D (managemen kas), Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Investasi..............................................................XXX |
| Kas di Kas Daerah ............................................XXX |

Jika melalui penerbitan LS, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan jurnal tambahan pada buku jurnal.

|  |
| --- |
| Pengeluaran Pembiayaan................................XXX |
| Perubahan SAL ............................................XXX |

1. Berdasarkan SP2D LS untuk penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi. Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah............XXX |
| Kas di Kas Daerah ............................................XXX |

|  |
| --- |
| Pengeluaran Pembiayaan.................................XXX |
| Perubahan SAL ................................................XXX |
|  |

1. Pelepasan Investasi
2. Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Berdasarkan nota kredit dari bank, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Kas di Kas Daerah......................................XXX |
| Pendapatan bunga....LO..................................XXX |
| Investasi Jk Pendek.........................................XXX |

Jika dianggarkan dalam pembiayaan, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan pada buku jurnal sebesar nilai yang diterima.

|  |
| --- |
| Perubahan SAL............................................XXX |
| Penerimaan Pembiayaan...................................XXX |

1. Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Berdasarkan nota kredit dari bank, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Pelepasan investasi jangka panjang dengan nilai diatas nilai perolehan investasi jangka panjang

|  |
| --- |
| Kas di Kas Daerah...................................................XXX |
| Surplus Pelepasan Investasi Jk Panjang LO................. XXX |
| Utang Dalam Negeri Obligasi.......................................XXX |
| Perubahan SAL........................................................XXX |
| Penerimaan Pembiayaan...........................................XXX |

Pelepasan investasi jangka panjang dengan nilai dibawah nilai perolehan investasi jangka panjang.

|  |
| --- |
| Kas di Kas Daerah...................................................XXX |
| Defisit Pelepasan Investasi Jk Panjang LO........... XXX |
| Utang Dalam Negeri Obligasi........................................XXX |

|  |
| --- |
| Perubahan SAL.........................................................XXX |
| Penerimaan Pembiayaan...........................................XXX |

1. Hasil Investasi
2. Hasil investasi jangka pendek

Pembukuan hasil pada saat nota kredit diterima BUD, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Kas di Kas Daerah...................................... XXX |
| Pendapatan bunga......LO...............................XXX |

|  |
| --- |
| Perubahan SAL............................................XXX |
| Pendapatan bunga.....LRA..............................XXX |

1. Hasil Investasi Jangka Panjang dibagi dalam 3 metode:
2. Metode Biaya

Pembukuan hasil pada saat nota kredit diterima oleh BUD, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal

|  |
| --- |
| Kas di Kas Daerah...................................... XXX |
| Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda -LO.......XXX |

|  |
| --- |
| Perubahan SAL............................................XXX |
| Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LRA .......XXX |

1. Metode Ekuitas

Pembukuaan hasil setelah RUPS (untuk penetapan bagian laba), Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Penyertaan Modal Pemerintah......................... XXX |
| Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LO... XXX |

Pembukuan pada saat penerimaan hasil, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Kas di Kas Daerah......................................... XXX |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah...................XXX |

|  |
| --- |
| Perubahan SAL............................................XXX |
| Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LRA..... XXX |

1. Metode Nilai Bersih yang direalisasikan

Pembukuaan hasil pada saat nota kredit diterima BUD, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan hasil dari dana bergulir dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Kas di Kas Daerah........................................... XXX |
| Pendapatan bunga dana bergulir LO.......................XXX |

|  |
| --- |
| Perubahan SAL...............................................XXX |
| Pendapatan Bunga dana bergulir..LRA..................XXX |

Pemakaian metode ini pada akhir tahun untuk hasil yang belum direalisasikan (masih berupa piutang) akan dilakukan penyesuaian (sistem prosedur akuntansi piutang)

## e. Akuntansi Kewajiban PPKD

Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

1. Pihak yang terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban terdiri atas:

1. BUD
2. Fungsi Akuntansi PPKD
3. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)
4. Dokumen Sumber

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

1. Surat Perjanjian Utang
2. Nota kredit
3. SP2D LS
4. Dokumen yang menyatakan adanya kewajiban Pemerintah Daerah
5. Sistem dan Prosedur

Sistem dan prosedur penambahan kewajiban (penerimaan pembiayaan) serta sistem dan prosedur akuntansi pengurangan kewajiban (pengeluaran pembiayaan).

1. Penambahan kewajiban

Berdasarkan nota kredit bank beserta surat perjanjian utang, fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Kas di Kas Daerah................................................................XXX |
| Hutang...................................................................................XXX |

|  |
| --- |
| Perubahan SAL.....................................................................XXX |
| Penerimaan Pembiayaan.......................................................XXX |

1. Pengurangan Kewajiban

Berdasarkan SP2D LS untuk membayar hutang, fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Hutang ........................................................................XXX |
| Kas di Kas Daerah..............................................................XXX |

|  |
| --- |
| Pengeluaran Pembiayaan............................................XXX |
| Perubahan SAL..................................................................XXX |

Pelunasan pinjaman yang dipercepat sesuai kesepakatan dan Sisa Pinjaman lebih besar dari nilai pelunasan (terdapat potongan), fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Hutang jk. Panjang.....................................................XXX |
| Surplus penyelesaian utang.....LO ....................................XXX |
| Kas di Kas Daerah..............................................................XXX |

Pembukuan sebesar nilai yang dibayar

|  |
| --- |
| Pengeluaran Pembiayaan............................................XXX |
| Perubahan SAL..................................................................XXX |

1. Pada saat penyusunan laporan keuangan,

Berdasarkan surat perjanjian hutang fungsi akuntansi-PPKD menghitung hutang jangka panjang yang jatuh tempo 1 tahun kedepan dengan membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Hutang jangka panjang...............................................XXX |
| Bagian lancar Hutang jk.Panjang......................................XXX |

1. **Akuntansi Pembiayaan PPKD**

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi pembiayaan PPKD

adalah sebagai berikut :

a) Fungsi Akuntansi PPKD

b) PPKD

2) Langkah-Langkah Teknis

a) Penerimaan Pembiayaan

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

Fungsi akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Kewajiban Jangka Panjang” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah xxx

Kewajiban Jangka Panjang xxx

Berdasarkan transaksi di atas, Fungsi akuntansi PPKD mencatat “Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit dengan jurnal:

Perubahan SAL xxx

Penerimaan Pembiayaan xxx

b) Pengeluaran Pembiayaan

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

Fungsi akuntansi PPKD mencatat pembayaran dengan jurnal:

Kewajiban Jangka Panjang xxx

Kas di Kas Daerah xxx

Berdasarkan Bukti Memorial yang telah diotorisasi, PPKD, Fungsi akuntansi PPKD mencatat dengan jurnal:

Pengeluaran Pembiayaan xxx

Perubahan SAL xxx

## Jurnal Koreksi dan Penyesuaian PPKD

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dapat terjadi pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan.

1) Pihak-Pihak Terkait

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

a) Fungsi Akuntansi PPKD

b) PPKD

2) Langkah-Langkah Teknis

Koreksi kesalahan pencatatan

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

Beban Hibah xxx

Beban Subsidi xxx

Selain itu pada saat bersamaan terhadap koreksi atas realisasi belanja, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat dengan jurnal:

Belanja Hibah xxx

Belanja Subsidi xxx

Beberapa koreksi yang terjadi di PPKD adalah sebagai berikut :

1. Koreksi kesalahan atas penerimaan atau pengeluaran pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan maupun pengurangan posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun neraca yang terkait.
2. Penerimaan Pembiayaan - mengakibatkan penambahan posisi Kas.

Kesalahan atas kekurangan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas.

Contoh: Pemda menerima setoran atas kekurangan pembayaran angsuran pokok pinjaman tahun lalu dari BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Kas di Kas Daerah XXX

Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD.....................................XXX

Perubahan SAL XXX

SiLPA/SiKPA…………………………………………XXX

1. Penerimaan Pembiayaan - mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Kesalahan atas kelebihan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Contoh: Pemda mengembalikan kelebihan setoran angsuran pokok pinjaman tahun lalu kepada BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD XXX

Kas di Kas Daerah…………………………………................….XXX

SiLPA....... XXX

Perubahan SAL…………………………................……………..XXX

1. Pengeluaran Pembiayaan - mengakibatkan penambahan posisi Kas.

Kesalahan atas kelebihan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas

Contoh : Pemda menerima kelebihan pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat, akan dijurnal sebagai berikut:

Perubahan SAL XXX

SiLPA............ ……………………………………................……..XXX

Kas di Kas Daerah XXX

Utang Pemerintah Pusat………………………………................…XXX

1. Pengeluaran Pembiayaan - mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Kesalahan atas kekurangan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Contoh : Terdapat pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat yang belum dicatat, akan dikoreksi sebagai berikut:

Utang Pemerintah Pusat XXX

Kas di Kas Daerah…………………...............………………….XXX

SiLPA/SiKPA XXX

Perubahan SAL………………………………................……….XXX

1. Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Kewajiban bersangkutan.
2. Jika menambah Kas. Misalnya, pemda kelebihan membayar angsuran utang jangka panjang.

Kas di Kas Daerah XXX

Utang......................................................................................... XXX

Perubahan SAL XXX

SiLPA.………………………….........................………………...XXX

1. Jika mengurangi Kas. Misalnya, Pemda kurang membayar angsuran utang jangka panjang.

Utang XXX

Kas di Kas Daerah…………………………...............…………….XXX

SiLPA XXX

Perubahan SAL………………….................……………………….XXX

**h.** **Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo PPKD**

1) Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, SKPD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD sesuai dengan dokumen transaksinya ke dalam buku jurnal. Contoh format buku jurnal yang digunakan Pemerintah Kabupaten Badung, sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG

BUKU JURNAL PPKD

Halaman:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal | Nomor  Bukti | Kode Rekening | Uraian | Debit | Kredit |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

…….., ……………………

Fungsi Akuntansi PPKD

*(tanda tangan)*

(nama lengkap)

NIP.

Cara pengisian:

a. Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam bukti transaksi.

b. Kolom 2 diisi nomor bukti yang sesuai, misalnya SP2D, kuitansi, STS, Tanda

Bukti Pembayaran, dan sebagainya.

c. Kolom 3 diisi kode rekening yang sesuai, dimulai dari kode urusan, organisasi, program, kegiatan, hingga rincian obyeknya. Misalnya kode rekening untuk

belanja telepon pada Dinas Pendapatan adalah :

1.07.1.07.01.01.02.5.2.2.03.01

1.07 Kode Urusan

1.07.01 Kode Organisasi

01.02 Kode Program & Kegiatan

5.2.2.03.01 Rincian Obyek Belanja

d. Kolom 4 diisi uraian kode rekening, misalnya “Belanja Telepon”.

e. Kolom 5 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di debit.

f. Kolom 6 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di kredit.

2) Buku Besar

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

PEMERINTAH KABUPATENBADUNG

BUKU BESAR PPKD

KODE REKENING : ……………………………

NAMA REKENING : ……………………………

PAGU APBD : ……………………………

PAGU PERUBAHAN APBD : ……………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal | Uraian | Ref | Debit | Kredit | Saldo |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

……………., tanggal………….

Fungsi Akuntansi PPK

*(tanda tangan)*

(nama lengkap)

NIP.

Cara pengisian:

a. Kode Rekening diisi dengan kode rekening yang sesuai, dimulai dari kode urusan, organisasi, program, kegiatan, hingga rincian obyeknya. Misalnya kode

rekening untuk belanja telepon pada Dinas Pendapatan adalah sebagai berikut:

1.07.1.07.01.01.02.5.2.2.03.01

1.07 Kode Urusan

1.07.01 Kode Organisasi

01.02 Kode Program & Kegiatan

5.2.2.03.01 Rincian Obyek Belanja

b. Nama Rekening diisi dengan nama/uraian kode rekening sesuai kode rekeningnya.

c. Pagu APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam DPA Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana, nilai Pagu APBD ini dikosongkan.

d. Pagu Perubahan APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam DPA Perubahan Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana, nilai Pagu Perubahan APBD ini dikosongkan.

e. Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam jurnal yang bersangkutan.

f. Kolom 2 diisi penjelasan seperlunya terkait dengan jurnal yang di*posting*.

g. Kolom 3 diisi referensi atau dari buku jurnal halaman berapa jurnal yang di*posting* tersebut.

h. Kolom 4 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom debit.

i. Kolom 5 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom kredit.

j. Kolom 6 diisi saldo akumulasi

3) Neraca Saldo

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

PEMERINTAH KABUPATENBADUNG

BUKU BESAR PPKD

NERACA SALDO PPKD

PER TANGGAL ………

Halaman…

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kode  Rekening | Nama Rekening | Jumlah | |
| Debit | Kredit |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

……….., tanggal……

Fungsi Akuntansi PPKD

*(tanda tangan)*

(nama lengkap)

NIP.

Cara pengisian:

a. Tanggal diisi dengan tanggal Neraca Saldo disusun.

b. Kolom 1 diisi kode rekening setiap buku besar.

c. Kolom 2 diisi nama/uraian kode rekening sesuai kode rekeningnya.

d. Kolom 3 diisi jumlah saldo buku besar yang memiliki saldo akhir debit.

e. Kolom 4 diisi jumlah saldo buku besar yang memiliki saldo akhir kredit.

**i. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD**

1) Ketentuan Umum

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

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

a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);

b)Neraca;

c) Laporan Operasional (LO);

d)Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);

e) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);

f) Laporan Arus Kas (LAK); dan

g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Bagan berikut ini menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan PPKD:



Menyiapkan Kertas Kerja

Mengisi

Neraca Saldo

1 Sebelum

Penyesuaian

Membuat

2 Jurnal

Penyesuaian

Membuat

3 Neraca Saldo

Setelah

Penyesuaian

Menyusun Laporan Keuangan



1

Menyusun LRA, membuat jurnal

1 penutup LRA dan NS Setelah Penutupan LRA

Menyusun LO, membuat jurnal

2 penutup LO dan

NS Setelah

Penutupan LO

Menyusun

Neraca,

3 membuat jurnal penutup akhir

dan NS akhir

Menyusun

4 Laporan

Perubahan

Ekuitas

Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan

2) Pihak-Pihak Terkait

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

a) Fungsi Akuntansi PPKD

b) PPKD

3) Langkah-Langkah Teknis

a) Menyiapkan Kertas Kerja

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kode  Rekening | Uraian | Neraca  Saldo (NS) | | Penyesuaian | | NS Setelah  Penyesuaian | |
| D | K | D | K | D | K |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(1) Mengisi Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

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

(2) Membuat Jurnal Penyesuaian

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

Kertas Kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

(a) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan

(b) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan

(c) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun

(3) Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

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

b) Menyusun Laporan Keuangan

(1) Menyusun LRA, membuat jurnal penutup LRA, dan Neraca

Saldo setelah Penutupan LRA

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Apropriasi Belanja | xxx |  |
| Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan | xxx |
| Perubahan SAL | xxx |
| Estimasi Pendapatan |  | xxx |
| Estimasi Penerimaan Pembiayaan |  | Xxx |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pendapatan – LRA | xxx |  |
| Penerimaan Pembiayaan | xxx |
| Belanja |  | xxx |
| Pengeluaran Pembiayaan |  | xxx |
| Surplus/Defisit - LRA |  | xxx |

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

Surplus/Defisit- LRA xxx

Perubahan SAL xxx

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

**PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG**

**PPKD**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 da n 20X0**

(Dalam Rupiah)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **URAIAN** | **Anggaran**  **20X1** | **Realisasi**  **20X1** | **(%)** | **Realisasi**  **20X0** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37  38  39  40  41  42  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53  54  55  56  57  58  59  60  61  62  63  64  65  66  67  68  69  70  71  72  73  74  75  76  77  78  79  80  81  82  83  84  85  86  87  88  89  90  91  92  93  94  95  96 | **PENDAPATAN**  **PENDAPATAN ASLI DAERAH**  Pajak Daerah  Pendapatan Has il Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipis ahkan  Lain-lain PAD yang Sah  **Jumlah Pendapatan Asli Daerah**  **PENDAPATAN TRANSFER**  **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**  Dana Bagi Has il Pajak  Dana Bagi Has il Sum ber Daya Alam  Dana Alokas i Um um  Dana Alokas i Khus us  **Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan**  **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA**  Dana Otonom i Khus us  Dana Penyes uaian  **Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya**  **TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI** Pendapatan Bagi Has il Pajak Pendapatan Bagi Has il Lainnya  **Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi**  **Jumlah Pendapatan Transfer**  **LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**  Pendapatan Hibah  Pendapatan Lainnya  **Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah**  **JUMLAH PENDAPATAN**  **BELANJA**  **BELANJA OPERASI** Belanja Bunga Belanja Subs idi Belanja Hibah  Belanja Bantuan Sos ial  **Jumlah Belanja Operasi**  **BELANJA TAK TERDUGA**  Belanja Tak Terduga  **Jumlah Belanja Tak Terduga**  **JUMLAH BELANJA**  **TRANSFER**  **TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN**  Trans fer Bagi Has il Pajak  Trans fer Bagi Has il Pendapatan Lainnya  **Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan**  **TRANSFER BANTUAN KEUANGAN**  Trans fer Bantuan Keuangan ke Pem erintah Daerah Lainnya  Trans fer Bantuan Keuangan ke Des a  Trans fer Bantuan Keuangan Lainnya  **Jumlah Transfer Bantuan Keuangan**  **Jumlah Transfer**  **JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER SURPLUS/DEFISIT**  **PEMBIAYAAN**  **PENERIMAAN PEMBIAYAAN** Penggunaan SiLPA Pencairan Dana Cadangan  Has il Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipis ahkan  Pinjam an Dalam Negeri - Pem erintah Pus at  Pinjam an Dalam Negeri - Pem erintah Daerah Lainnya  Pinjam an Dalam Negeri - Lem baga Keuangan Bank  Pinjam an Dalam Negeri - Lem baga Keuangan Bukan Bank  Pinjam an Dalam Negeri - Obligas i  Pinjam an Dalam Negeri - Lainnya  Penerim aan Kem bali Pinjam an kepada Perus ahaan Negara Penerim aan Kem bali Pinjam an kepada Perus ahaan Daerah Penerim aan Kem bali Pinjam an kepada Pem erintah Daerah Lainnya Penerim aan Kem bali Piutang  Penerim aan Kem bali Inves tas i Dana Bergulir  **Jumlah Penerimaan Pembiayaan**  **PENGELUARAN PEMBIAYAAN**  Pem bentukan Dana Cadangan  Penyertaan Modal/ Inves tas i Pem erintah Daerah  Pem bayaran Pokok Pinjam an Dalam Negeri - Pem erintah Pus at  Pem bayaran Pokok Pinjam an Dalam Negeri - Pem erintah Daerah Lainnya  Pem bayaran Pokok Pinjam an Dalam Negeri - Lem baga Keuangan Bank  Pem bayaran Pokok Pinjam an Dalam Negeri - Lem baga Keuangan Bukan Bank  Pem bayaran Pokok Pinjam an Dalam Negeri - Obligas i Pem bayaran Pokok Pinjam an Dalam Negeri - Lainnya Pem berian Pinjam an kepada Perus ahaan Negara Pem berian Pinjam an kepada Perus ahaan Daerah  Pem berian Pinjam an kepada Pem erintah Daerah Lainnya  **Jumlah Pengeluaran Pembiayaan**  **JUMLAH PEMBIAYAAN**  **SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN/ (SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN)** | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx | xxx | xx x | xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

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

Penutupan LO

Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional untuk kemudian membuat Laporan Operasional.

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

jurnal penutup LO.

Pendapatan-LO xxx

Surplus/Defisit...-LO xxx

Beban xxx

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

**PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA ………**

**PPKD**

**LAPORAN OPERASIONAL**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **URAIAN** | **20X1** | **20X0** | **Kenaikan/** | **(%)** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37  38  39  40  41  42  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53  54  55  56  57  58  59  60  61  62  63  64  65  66  67  68  69  70  71  72  73  74  75  76  77  78 | **KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN**  **PENDAPATAN ASLI DAERAH**  Pajak Daerah  Pendapatan Has il Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipis ahkan  Lain-lain PAD yang Sah  **Jumlah Pendapatan Asli Daerah**  **PENDAPATAN TRANSFER**  **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN**  Dana Bagi Has il Pajak  Dana Bagi Has il Sum ber Daya Alam  Dana Alokas i Um um  Dana Alokas i Khus us  **Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan**  **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA**  Dana Otonom i Khus us  Dana Penyes uaian  **Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya**  **TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI** Pendapatan Bagi Has il Pajak Pendapatan Bagi Has il Lainnya  **JumlahTransfer Pemerintah Provinsi**  **Jumlah Pendapatan Transfer**  **LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH** Pendapatan Hibah Pendapatan Lainnya  **Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah**  **JUMLAH PENDAPATAN**  **BEBAN**  **BEBAN OPERASI** Beban Subs idi Beban Hibah  Beban Bantuan Sos ial  Beban Lain-lain  **Jumlah Beban Operasi**  **BEBAN TRANSFER**  Beban Trans fer Bagi Has il Pajak  Beban Trans fer Bagi Has il Pendapatan Lainnya  Beban Trans fer Bantuan Keuangan ke Pem erintah Daerah Lainnya  Beban Trans fer Bantuan Keuangan ke Des a  Beban Trans fer Keuangan Lainnya  **Jumlah Beban Transfer**  **JUMLAH BEBAN SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI**  **SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL SURPLUS NON OPERASIONAL**  Surplus Penjualan As et Non lancar  Surplus Penyeles aian Kewajiban Jangka Panjang  Surplus dari Kegiatan Non Operas ional Lainnya  **Jumlah Surplus Non Operasional**  **DEFISIT NON OPERASIONAL**  Defis it Penjualan As et Non lancar  Defis it Penyeles aian Kewajiban Jangka Panjang  Defis it dari Kegiatan Non Operas ional Lainnya  **Jumlah Defisit Non Operasional**  **JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA**  **POS LUAR BIASA**  **PENDAPATAN LUAR BI AS A**  Pendapatan Luar Bias a  **Jumlah Pendapatan Luar Biasa**  **BEBAN LUAR BIASA**  Beban Luar Bias a  **Jumlah Beban Luar Biasa**  **POS LUAR BIASA**  **SURPLUS/DEFISIT-LO** | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx | xxx | xxx | xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx | xxx | xxx | xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

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

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

Surplus/Defisit...-LO xxx

Ekuitas xxx

Setelah membuat jurnal penutup akhir, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya. Berikut merupakan contoh format neraca PPKD Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

**PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG**

**PPKD**

**NERACA**

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Uraian | 20X1 | 20X0 |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37  38  39  40  41  42  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53  54  55  56  57  58  59  60  61  62  63  64  65  66  67 | **ASET**  **ASET LANCAR**  Kas di Kas Daerah Investasi Jangka Pendek Penyisihan Piutang  Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat  Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya  Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran  Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi  Piutang Lainnya  RK SKPD ……  **Jumlah Aset Lancar**  **INVESTASI JANGKA PANJANG Investasi Nonpermanen**  Pinjaman Jangka Panjang  Investasi dalam Surat Utang Negara Investasi dalam Proyek Pembangunan Investasi Nonpermanen Lainnya  **Jumlah Investasi Nonpermanen**  **Investasi Permanen**  Penyertaan Modal Pemerintah Daerah  Investasi Permanen Lainnya  **Jumlah Investasi Permanen**  **Jumlah Investasi Jangka Panjang**  **DANA CADANGAN**  Dana Cadangan  **Jumlah Dana Cadangan**  **ASET LAINNYA**  Tagihan Jangka Panjang Kemitraan dengan Pihak Ketiga Aset Tidak Berwujud  Aset Lain-laim  **Jumlah Aset Lainnya**  **JUMLAH ASET KEWAJIBAN**  **KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**  Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Utang Bunga  Bagian Lancar Utang Jangka Panjang  Pendapatan Diterima Dimuka  Utang Jangka Pendek Lainnya  **Jumlah Kewajiban Jangka Pendek**  **KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**  Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan  Utang Dalam Negeri - Obligasi Premium (Diskonto) Obligasi Utang Jangka Panjang Lainnya  **Jumlah Kewajiban Jangka Panjang**  **JUMLAH KEWAJIBAN EKUITAS**  **EKUITAS**  Ekuitas  **Jumlah Ekuitas**  **JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA** | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx  xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx  xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx  xxx | xxx xxx xxx  xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx | xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
|  |  |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx  xxx | xxx xxx xxx  xxx |
| **xxx** | **xxx** |
|  |  |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx | xxx |
| **xxx** | **xxx** |
|  |  |
| **xxx** | **xxx** |

(4) Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas

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

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

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA PPKD**

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **URAIAN** | **20X1** | **20X0** |
| 1  2  3  4  5  6  7 | EKUITAS AWAL SURPLUS/DEFISIT-LO  DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: KOREKSI NILAI PERSEDIAAN  SELISIH REVALUASI ASET TETAP LAIN-LAIN  EKUITAS AKHIR | XXX XXX  XXX XXX XXX XXX | XXX XXX  XXX XXX XXX XXX |

(5) Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan

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

a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas

Akuntansi;

b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan

g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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

PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG

PPKD

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah | | |
|  | 2.1 | Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah | |
|  | 2.2 | Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan | |
| Bab III | Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah | | |
|  | 3.1 | Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah | |
|  |  | 3.1.1 | Pendapatan |
|  |  | 3.1.2 | Beban |
|  |  | 3.1.3 | Belanja |
|  |  | 3.1.4 | Aset |
|  |  | 3.1.5 | Kewajiban |
|  |  | 3.1.6 | Ekuitas Dana |
|  | 3.2 | 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 pemerintah daerah. | |
| Bab IV | Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah | | |
| Bab V | Penutup | | |

**j. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah**

1) Ketentuan Umum

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

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

Terdapat 7 Laporan Keuangan yang dibuat oleh PPKD, yaitu:

a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);

b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);

c) Neraca;

d) Laporan Operasional (LO);

e) Laporan Arus Kas (LAK);

f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan

g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Bagan berikut ini menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah:

Menyiapkan Kertas Kerja Konsolidasi

2) Pihak-Pihak Terkait

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

a) Fungsi Akuntansi PPKD

b) PPKD

3) Langkah-Langkah Teknis

a) Menyiapkan Kertas Kerja Konsolidasi

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

Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo PPKD yang dimasukkan kedalam kertas kerja konsolidasi adalah Neraca Saldo yang sudah disesuaikan. Setelah memasukkan semua neraca saldo kedalam kertas kerja konsolidasi, Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal eliminasi untuk menghapus akun transitoris yaitu RK PPKD dan RK SKPD. Berdasarkan Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo PPKD serta Jurnal Eliminasi, Fungsi Akuntansi PPKD mengisi Neraca Saldo Pemerintah Daerah. Untuk eliminasi kedua akun tersebut, fungsi akuntansi PPKD mencatat “RK-PPKD” di debit dan “RK-SKPD” di kredit dengan

jurnal:

RK-PPKD xxx

RK-SKPD xxx

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kode  Akun | Uraian | Neraca Saldo  SKPD A | | Neraca Saldo  SKPD B | | Neraca Saldo  SKPD dst | | Neraca Saldo  PPKD | | Jurnal  Eliminasi | | Neraca Saldo  Pemda | |
|  | D | K | D | K | D | K | D | K | D | K | D | K |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

b) Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi

(1) Menyusun LRA, membuat jurnal penutup LRA, dan Neraca

Saldo setelah Penutupan LRA

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

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

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

Pendapatan-LRA xxx

Penerimaan Pembiayaan –LRA xxx

Apropriasi Belanja xxx

Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan xxx

Perubahan SAL xxx

Belanja xxx

Pengeluaran Pembiayaan –LRA xxx

Estimasi Pendapatan xxx

Estimasi Penerimaan Pembiayaan xxx

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

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



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

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

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

Pendapatan-LO xxx

Surplus/Defisit…-LO xxx

Beban xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO. Berikut ini merupakan contoh format Laporan Operasional.

**PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG**

**LAPORAN OPERASIONAL**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **URAIAN** | **20X1** | **20X0** | **Kenaikan/ Penurunan** | **(%)** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37  38  39  40  41  42  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53  54  55  56  57  58  59  60  61  62  63  64  65  66  67  68  69  70  71  72  73  74  75  76  77  78  79  80  81  82  83 | **KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN**  **PENDAPATAN ASLI DAERAH** Pendapatan Pajak Daerah Pendapatan Retribusi Daerah  Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan  Lain-lain PAD yang Sah  **Jumlah Pendapatan Asli Daerah**  **PENDAPATAN TRANSFER**  **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**  Dana Bagi Hasil Pajak  Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam  Dana Alokasi Umum  Dana Alokasi Khusus  **Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan**  **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA**  Dana Otonomi Khusus  Dana Penyesuaian  **Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya**  **TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI** Pendapatan Bagi Hasil Pajak Pendapatan Bagi Hasil Lainnya  **Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi**  **Jumlah Pendapatan Transfer**  **LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**  Pendapatan Hibah  Pendapatan Lainnya  **Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah**  **JUMLAH PENDAPATAN**  **BEBAN**  **BEBAN OPERASI** Beban Pegawai Beban Barang Jasa Beban Bunga  Beban Subsisdi  Beban Hibah  Beban Bantuan Sosial Beban Penyusutan Beban Lain-lain  **Jumlah Beban Operasi**  **BEBAN TRANSFER**  Beban Transfer Bagi Hasil Pajak  Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya  Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya  Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa  Beban Transfer Keuangan Lainnya  **Jumlah Beban Transfer**  **JUMLAH BEBAN**  **JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**  **SURPLUS NON OPERASIONAL**  Surplus Penjualan Aset Non Lancar  Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang  Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya  **Jumlah Surplus Non Operasional**  **DEFISIT NON OPERASIONAL**  Defisit Penjualan Aset Non Lancar  Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang  Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya  **Jumlah Defisit Non Operasional**  **JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA**  **POS LUAR BIASA PENDAPATAN LUAR BIASA**  Pendapatan Luar Biasa  **Jumlah Pendapatan Luar Biasa**  **BEBAN LUAR BIASA**  Beban Luar Biasa  **Jumlah Beban Luar Biasa**  **POS LUAR BIASA**  **SURPLUS/ DEFISIT - LO** | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx | xxx | xxx | xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx | xxx | xxx | xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

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

Neraca Saldo Akhir

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

Surplus/Defisit-LO xxx

Ekuitas xxx

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

Berikut ini merupakan contoh format Neraca Pemerintah Kabupaten Badung.

**PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG**

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Uraian | 20X1 | 20X0 |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37  38  39  40  41  42  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53  54  55  56  57  58  59  60  61  62  63  64  65  66  67  68  69  70  71  72  73  74  75  76  77  78  79  80 | **ASET**  **ASET LANCAR**  Kas di Kas Daerah  Kas di Bendahara Pengeluaran Kas di Bendahara Penerimaan Investasi Jangka Pendek Piutang Pajak  Piutang Retribusi Penyisihan Piutang Belanja Dibayar Dimuka  Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat  Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya  Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran  Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi  Piutang Lainnya  Persediaan  **Jumlah Aset Lancar**  **INVESTASI JANGKA PANJANG Investasi Nonpermanen**  Pinjaman Jangka Panjang  Investasi dalam Surat Utang Negara Investasi dalam Proyek Pembangunan Investasi Nonpermanen Lainnya  **Jumlah Investasi Nonpermanen**  **Investasi Permanen**  Penyertaan Modal Pemerintah Daerah  Investasi Permanen Lainnya  **Jumlah Investasi Permanen**  **Jumlah Investasi Jangka Panjang**  **ASET TETAP**  Tanah  Peralatan dan Mesin Gedung dan Bangunan Jalan, Irigasi dan Jaringan Aset Tetap Lainnya  Konstruksi dalam Pengerjaan  Akumulasi Penyusutan  **Jumlah Aset Tetap**  **DANA CADANGAN**  Dana Cadangan  **Jumlah Dana Cadangan**  **ASET LAINNYA**  Tagihan Penjualan Angsuran  Tuntutan Ganti Rugi  Kemitraan dengan Pihak Ketiga  Aset Tak Berwujud  Aset Lain-laim  **Jumlah Aset Lainnya**  **JUMLAH ASET KEWAJIBAN**  **KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**  Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Utang Bunga  Bagian Lancar Utang Jangka Panjang  Pendapatan Diterima Dimuka  Utang Belanja  Utang Jangka Pendek Lainnya  **Jumlah Kewajiban Jangka Pendek**  **KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**  Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan  Utang Dalam Negeri - Obligasi Premium (Diskonto) Obligasi Utang Jangka Panjang Lainnya  **Jumlah Kewajiban Jangka Panjang**  **JUMLAH KEWAJIBAN**  **EKUITAS**  Ekuitas  **JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA** | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx | xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
|  |  |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx | xxx |
| **xxx** | **xxx** |

(4) Menyusun Laporan Perubahan SAL

Dari Laporan Realisasi Anggaran yang telah dibuat sebelumnya, Fungsi Akuntansi PPKD dapat menyusun Laporan Perubahan SAL. Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun- tahun sebelumnya. Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah Kabupaten Badung

**PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG**

**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH** PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **URAIAN** | **20X1** | **20X0** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8 | Saldo Anggaran Lebih Awal  Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan  Subtotal (1 + 2)  Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) Subtotal (3 + 4)  Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya  Lain-lain  Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7) | XXX (XXX) XXX XXX XXX XXX XXX XXX | XXX (XXX) XXX XXX XXX XXX XXX XXX |

(5) Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas

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

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **URAIAN** | **20X1** | **20X0** |
| 1  2  3  4  5  6  7 | EKUITAS AWAL SURPLUS/DEFISIT-LO  DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: KOREKSI NILAI PERSEDIAAN  SELISIH REVALUASI ASET TETAP LAIN-LAIN  EKUITAS AKHIR | XXX XXX  XXX XXX XXX XXX | XXX XXX  XXX XXX XXX XXX |

(6) Membuat Laporan Arus Kas

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

**PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA**

**LAPORAN ARUS KAS**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

Metode Langsung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Ura ia n** | **20X1** | **20X0** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37  38  39  40  41  42  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53  54  55  56  57  58  59  60  61  62  63  64  65  66  67  68  69  70  71  72  73  74  75  76  77  78  79  80  81  82  83  84  85  86  87  88  89  90  91  92  93  94 | **Arus Ka s da ri Aktivita s Ope ra si**  **Arus Ma suk Ka s**  Penerimaan Pajak Daerah  Penerimaan Retribusi Daerah  Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan  Penerimaan Lain-lain PAD yang sah  Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak  Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam  Penerimaan Dana Alokasi Umum Penerimaan Dana Alokasi Khusus Penerimaan Dana Otonomi Khusus Penerimaan Dana Penyesuaian Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak Penerimaan Bagi Hasil Lainnya Penerimaan Hibah  Penerimaan Dana Darurat  Penerimaan Lainnya  Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa  **Jumla h Arus Ma suk Ka s**  **Arus Ke lua r Ka s** Pembayaran Pegawai Pembayaran Barang Pembayaran Bunga Pembayaran Subsidi Pembayaran Hibah Pembayaran Bantuan Sosial Pembayaran Tak Terduga Pembayaran Bagi Hasil Pajak  Pembayaran Bagi Hasil Retribusi Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Pembayaran Kejadian Luar Biasa  **Jumla h Arus Ke lua r Ka s**  **Arus Ka s Be rsih da ri Aktivita s Ope ra si**  **Arus Ka s da ri Aktivita s Inve sta si**  **Arus Ma suk Ka s**  Pencairan Dana Cadangan  Penjualan atas Tanah  Penjualan atas Peralatan dan Mesin Penjualan atas Gedung dan Bangunan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan Penjualan Aset Tetap  Penjualan Aset Lainnya  Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan  Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen  **Jumla h Arus Ma suk Ka s**  **Arus Ke lua r Ka s**  Pembentukan Dana Cadangan  Perolehan Tanah  Perolehan Peralatan dan Mesin Perolehan Gedung dan Bangunan Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan Perolehan Aset Tetap Lainnya Perolehan Aset Lainnya  Penyertaan Modal Pemerintah Daerah  Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen  **Jumla h Arus Ke lua r Ka s**  **Arus Ka s Be rsih da ri Aktivita s Inve sta si**  **Arus Ka s da ri Aktivita s Pe nda na a n**  **Arus Ma suk Ka s**  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 Pemerintah Daerah Lainnya  **Jumla h Arus Ma suk Ka s**  **Arus Ke lua r Ka s**  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 Pemerintah Daerah Lainnya  **Jumla h Arus Ke lua r Ka s**  **Arus Ka s Be rsih da ri Aktivita s Pe nda na a n**  **Arus Ka s da ri Aktivita s Tra nsitoris**  **Arus Ma suk Ka s**  Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga  **Jumla h Arus Ma suk Ka s**  **Arus Ke lua r Ka s**  Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)  **Jumla h Arus Ke lua r Ka s**  **Arus Ka s Be rsih da ri Aktivita s tra nsitoris**  **Ke na ika n/Pe nuruna n Ka s**  **Sa ldo Aw a l Ka s di BUD & Ka s di Be nda ha ra Pe nge lua ra n Sa ldo Akhir Ka s di BUD & Ka s di Be nda ha ra Pe nge lua ra n Sa ldo Akhir Ka s di Be nda ha ra Pe ne rima a n**  **Sa ldo Akhir Ka s** | XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX | XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX |
| **XXX** | **XXX** |
| XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX | XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX |
| **XXX** | **XXX** |
| **XXX** | **XXX** |
| XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX | XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX |
| **XXX** | **XXX** |
| XXX XXX XXX XXX XXX XXX | XXX XXX XXX XXX XXX XXX |
| XXX XXX XXX | XXX XXX XXX |
| **XXX** | **XXX** |
| **XXX** | **XXX** |
| XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX | XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX |
| **XXX** | **XXX** |
| XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX | XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX |
| **XXX** | **XXX** |
| **XXX** | **XXX** |
| XXX | XXX |
| **XXX** | **XXX** |
| XXX | XXX |
| **XXX** | **XXX** |
| **XXX** | **XXX** |
| **XXX** | **XXX** |
| **XXX** | **XXX** |
| **XXX** | **XXX** |
| **XXX** | **XXX** |
| **XXX** | **XXX** |

(7) Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

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

 Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

 Informasi tentang kebijakan keuangan dan ekonomi makro;

 Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

 Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

 Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

 Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan

 Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Badung

PEMERINTAH KABUPATENBADUNG

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PENDAHULUAN | | | |
| Bab I | Pendahuluan | | |
|  | 1.1 | Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah | |
|  | 1.2 | Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah | |
|  | 1.3 | Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah | |
| Bab II | Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD | | |
|  | 2.1 | Ekonomi makro | |
|  | 2.2 | Kebijakan keuangan | |
|  | 2.3 | Indikator pencapaian target kinerja APBD | |
| Bab III | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah | | |
|  | 3.1 | Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah | |
|  | 3.2 | Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan | |
| Bab IV | Kebijakan akuntansi | | |
|  | 4.1 | Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah | |
|  | 4.2 | Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah | |
|  | 4.3 | Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah | |
|  | 4.4 | Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah | |
| Bab V | Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah | | |
|  | 5.1 | Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah | |
|  |  | 5.1.1 | Pendapatan – LRA |
|  |  | 5.1.2 | Belanja |
|  |  | 5.1.3 | Transfer |
|  |  | 5.1.4 | Pembiayaan |
|  |  | 5.1.5 | Pendapatan – LO |
|  |  | 5.1.6 | Beban |
|  |  | 5.1.7 | Aset |
|  |  | 5.1.8 | Kewajiban |
|  |  | 5.1.9 | 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 pemerintah daerah. | |
| Bab VI | Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah | | |
| Bab VII | Penutup | | |

**2. SISTEM AKUNTANSI SKPD**

**a. Akuntansi Pendapatan SKPD**

Akuntansi Pendapatan pada lingkup SKPD dilakukan hanya untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berada dalam wewenang SKPD. Pendapatan tersebut terdiri dari Pendapatan Pajak, Pendapatan Retribusi, dan Lain-lain PAD yang Sah. Adapun Lain-lain PAD yang Sah meliputi pendapatan hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan; jasa giro; pendapatan bunga; penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah; penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah; penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan; pendapatan denda pajak; pendapatan denda retribusi; pendapatan hasil eksekusi atas jaminan; pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; pendapatan hasil pemanfaatan kekayaan daerah; dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

1. **Pihak Terkait**

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD adalah :

a. PPKD

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

1. mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
2. Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen pendapatan yang belum diterima pembayarannya ke fungsi akuntansi PPKD setiap bulan;
3. Melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan diterima dimuka atas periode diterbitkannya dokumen pendapatan atau hal-hal lain yang dipandang perlu.
4. **Dokumen yang Terkait**

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA secara umum dikelompokkan sebagai berikut:

* Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)
* Surat Ketetapan Pajak Daerah(SKP-Daerah)
* Surat Ketetapan Retribusi Daerah(SKRD)
* Tanda Bukti Penerimaan (TBP)
* Surat Tanda Setoran(STS)
* Bukti transfer/setor
* Nota kredit bank
* Bukti memorial
* Bukti transaksi penerimaan kas lainnya

1. **Sistem dan Prosedur Akuntansi**

Pencatatan akuntansi untuk pendapatan pada SKPD adalah :

**a. Jenis pendapatan yang penerimaan kas mendahului atau bersamaan dengan dokumen penetapan atau dokumen lain yang dipersamakan, Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan Penerimaan Kas (Pendapatan-LRA)**

1) WP/WR/pihak ketiga lainnya melakukan pembayaran melalui Bendahara Penerimaan, dan atas pembayaran tersebut, Bendahara Penerimaan menerbitkan TBP. Selanjutnya TBP tersebut ditembuskan pada PPK-SKPD untuk membukukan penambahan kas di Bendahara Penerimaan, pengakuan Pendapatan-LO, dan pengakuan Pendapatan-LRA. Berdasar TBP tersebut, Bendahara Penerimaan membuat STS untuk menyetorkan penerimaan tersebut ke Kas Daerah. Selanjutnya STS tersebut ditembuskan kepada PPK-SKPD untuk membukukan R/K PPKD dan pengurangan kas di Bendahara Penerimaan.

2) Apabila WP/WR/pihak ketiga lainnya melakukan pembayaran langsung ke Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk WP/WR/pihak ketiga dan nota kredit untuk PPK-SKPD untuk membukukan R/K PPKD, pengakuan Pendapatan-LO, dan pengakuan Pendapatan-LRA.

Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima dengan atau tanpa terbitnya dokumen penetapan. Pendapatan dengan metode *self assement* diakui pada saat kas diterima.

a) Pada saat kas diterima oleh Bendahara Penerimaan, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Kas di Bendahara Penerimaan....................*  *Pendapatan-LO............................................* | | ***xxx*** | | ***Xxx*** |
| *Perubahan SAL ..........................................*  *Pendapatan-LRA.........................* | ***Xxx*** | | ***Xxx*** | |

Pada saat kas disetor oleh Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah, dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *R/KPPKD ........................................*  *Kas di Bendahara Penerimaan......* | ***Xxx*** | ***xxx*** |

b) Bila pihak ketiga langsung menyetor ke Kas Daerah, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *R/K PPKD ........................................*  *Pendapatan-LO ............................* | ***Xxx*** | ***Xxx*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Perubahan SAL ...........................*  *Pendapatan-LRA.........................* | ***Xxx*** | ***Xxx*** |

**b. Jenis pendapatan yang didahului dengan dokumen penetapan atau dokumen lain yang dipersamakan dan belum disertai penerimaan kas Pendapatan-LO diakui pada saat terbitnya dokumen dasar pendapatan tersebut, sedangkan Pendapatan-LRA diakui pada saat penerimaan kas (pelunasan) atas pendapatan tersebut**

* 1. Terhadap dokumen penetapan pendapatan yang telah diterbitkan, PPK-SKPD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian dengan membuat bukti memorial.

Jurnal pada saat penetapan dokumen pendapatan yang belum diterima pembayarannya

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Piutang............................................*  *Pendapatan-LO ...........................* | ***Xxx*** | ***xxx*** |

* 1. Pada saat penerimaan atas pendapatan yang telah ditetapkan, PPK-SKPD mencatat pengakuan penerimaan kas tersebut sebagai pengurang Piutang. Pendapatan LRA diakui pada saat kas telah diterima di Kas Daerah.
     1. Jurnal pada saat diterima kas atas dokumen penetapan pendapatan yang sudah diakui Pendapatan-LO nya.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Kas di Bendahara Penerimaan.....................*  *Piutang….........................................* | ***Xxx*** | ***Xxx*** |

* + 1. Jurnal pada saat dilakukan penyetoran oleh Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *R/K PPKD................................................*  *Kas di Bendahara Penerimaan .............* | ***Xxx*** | ***Xxx*** |
| *Pendapatan LRA......................................*  *Perubahan SAL.......................................* | ***Xxx*** | ***Xxx*** |

* 1. PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan pendapatan-LO yang telah diakui tahun sebelumnya, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.

**c. Jenis pendapatan yang penerimaan kas telah diterima namun jasa belum diberikan diakui sebagai Pendapatan Diterima di Muka, maka Pendapatan-LRA diakui bersamaan dengan penerimaan kas tersebut. Sedangkan, Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan sesuai dengan jumlah jasa yang telah diberikan tahun berkenaan.**

PPK-SKPD melakukan pencatatan terhadap Pendapatan Diterima Dimuka yang telah diakui saat kas diterima dengan membuat buku memorial. Penyesuaian dilakukan atas kas yang telah diterima namun barang/jasa belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain (belum seluruhnya menjadi hak pemda).

PPK-SKPD melakukan jurnal terhadap Pendapatan Diterima Dimuka yang telah diakui saat kas diterima dengan membuat buku memorial sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Kas di Bendahara Penerimaan ...........*  *Pendapatan Diterima Dimuka......* | ***xxx*** | ***xxx*** |

Jurnal pada saat dilakukan penyetoran oleh Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *R/K PPKD................................................*  *Kas di Bendahara Penerimaan .............* | ***Xxx*** | ***Xxx*** |
| *Pendapatan LRA......................................*  *Perubahan SAL.......................................* | ***Xxx*** | ***Xxx*** |

Pada saat penyusunan Laporan Keuangan, PPK SKPD juga melakukan jurnal penyesuaian atas pendapatan diterima dimuka yang benar-benar telah menjadi hak pemerintah daerah di tahun berjalan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Pendapatan Diterima Dimuka...... Pendapatan-LO ......................* | ***xxx*** | ***xxx*** |

1. **Sistem Akuntansi Belanja dan Beban SKPD**

Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 dikenal istilah beban dan belanja. Perlakuan akuntansi yang berbeda atas beban dan belanja merupakan implikasi berlakunya basis akrual sebagaimana di atur dalam PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013.

Akuntansi Beban pada lingkup SKPD melingkupi pengakuan, pencatatan, dan pelaporan beban gaji dan tunjangan, beban honorarium/lembur/ vakasi/tunjangan khusus dan beban pegawai transito, beban kontribusi sosial, beban barang, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, dan beban murni akrual.

Pembahasan akuntansi beban dan belanja meliputi pihak yang terkait, dokumen yang terkait serta sistem dan prosedur akuntansi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

1. **Pihak yang terkait**
2. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pegeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan SPJ.

1. Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD)

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK SKPD)

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

1. Menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti.
2. Menerima tembusan bukti tagihan dari bendahara pengeluaran dan membuatkan Jurnal pengakuan utang atas tagihan.
3. Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
4. Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar;
5. Membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.
6. **Dokumen yang terkait**

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Beban dan Belanja SKPD meliputi:

* Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita Acara Kemajuan Pekerjaan
* Surat Tagihan dari pihak ketiga dan dokumen pendukung tagihan
* Surat Bukti Pengeluaran/Belanja
* Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Pegeluaran
* Surat Pengesahan Pertanggungjawaban (SPPJ)
* SP2D LS/GU/Nihil
* Dokumen Kontrak/Perjanjian
* Dokumen lainnya

1. **Sistem dan prosedur akuntansi**

Akuntansi untuk Beban dan Belanja pada SKPD selama tahun berjalan, pengakuan beban dan Belanja dibagi sebagai berikut:

1. **Pengeluaran melalui Uang Persediaan (UP)**

Beban dicatat ketika bendahara pengeluaran melakukan pembayaran atas tagihan sesuai bukti pengeluaran kas. Pengeluaran melalui PPTK dengan Panjar Kegiatan beban dicatat ketika pertanggungungjawaban (SPJ) panjar disampaikan PPTK ke Bendahara Pengeluaran. Belanja dicatat pada saat pengeluaran tersebut disahkan oleh fungsi perbendaharaan PPKD sesuai dengan terbitnya SP2D-GU atau SP2D-Nihil.

1. Pencatatan atas pembayaran melalui PPTK

Pada saat Bendahara Pengeluaran memberikan panjar kegiatan kepada PPTK maka maka perlu dilakukan pencatatan sebagai berikut:

*Panjar Kegiatan xxx*

*Kas di Bendahara Pengeluaran xxx*

Pada saat PPTK mempertanggungjawabkan penggunaan panjar kegiatan kepada Bendahara Pengeluaran, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

*Beban xxx*

*Kas di Bendahara Pengeluaran xxx*

*Panjar Kegiatan xxx*

Pendebetan akun Kas di Bendahara Pengeluaran pada jurnal di atas dilakukan apabila ada selisih lebih antara panjar yang diberikan oleh Bendahara Pengeluaran dengan penggunaan panjar tersebut oleh PPTK.

Pengakuan belanja atas penggunaan panjar oleh PPTK dilakukan setelah diterbitkan SP2D GU oleh BUD, yang dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

*Belanja xxx*

*Perubahan SAL xxx*

1. Pencatatan pembayaran dilakukan melalui Bendahara Pengeluaran

Pada saat kas dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

*Beban xxx*

*Kas di Bendahara Pengeluaran xxx*

Apabila telah diterbitkan SP2D GU dari BUD, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

*Belanja xxx*

*Perubahan SAL ......... xxx*

1. **Melalui Kas daerah (LS)**

Beban dicatat ketika diterima tagihan yang menjadi dasar pengeluaran dan belanja dicatat bersamaan pada saat terbitnya SP2D-LS.

Pencatatan beban untuk pembayaran melalui kas daerah (BUD) dilakukan PPK SKPD pada saat menerima tembusan bukti tagihan yang akan dijadikan dasar pembuatan Surat Permintaan Pembayaran dari Bendahara Pengeluaran dengan jurnal sebagai berikut:

*Beban xxx*

*Utang Beban xxx*

Pada saat pengeluaran dilakukan dari Kas Daerah dengan diterbitkannya SP2D LS maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

*Utang Beban xxx*

*R/K PPKD xxx*

Sedangkan Belanja diakui dan dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

*Belanja xxx*

*Perubahan SAL xxx*

c. Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK SKPD mencatat jurnal penyesuaian untuk dua kondisi pengakuan Beban yaitu:

1) Pengakuan beban karena timbulnya kewajiban dan belum disertai pengeluaran kas.

Pada saat penyusunan laporan keuangan apabila terdapat dokumen penagihan yang sudah menjadi beban dan belum dilakukan pembayaran maka dilakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

*Beban xxx*

*Utang Beban xxx*

2) Penyesuaian beban atas pengeluaran kas yang telah dilakukan sebelumnya atau penyesuaian atas beban dibayar dimuka.

Pada saat penyusunan laporan keuangan apabila terdapat dari pengeluaran kas yang dilakukan oleh pemerintah daerah belum menjadi beban maka dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

*Beban dibayar dimuka xxx.*

*Beban………………………………………………………….xxx*

1. **Sistem Akuntansi Piutang**

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Prosedur akuntansi piutang pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.

1. Pihak Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntasi piutang adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), yang memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang yang belum diterima pembayarannya ke Buku Jurnal.
2. Mencatat transaksi/kejadian pembayaran piutang berdasarkan bukti-bukti pembayarannya ke Buku Jurnal.
3. Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO ke dalam Buku Besar masing-masing rekening.
4. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang SKPD:

* Surat Ketetapan Pajak Daerah
* Surat Ketetapan Retribusi Daerah
* Bukti Memorial
* Dokumen lain yang dipersamakan

1. Sistem dan Prosedur Pencatatan Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi piutang pada SKPD adalah:

1. Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya

Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD melakukan inventarisasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap SKP/R-Daerah yang belum dibayar tersebut, PPK-SKPD mencatatan pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

Di awal tahun berikutnya, PPK-SKPD melakukan jurnal balik atas jurnal penyesuaian pendapatan yang dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.

Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Piutang.......................................................................  Pendapatan-LO.................................................... | xxx | xxx |

Mencatat penerimaan kas atas pendapatan-LO yang sudah diakui tahun sebelumnya

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pendapatan-LO.........................…..……………….  Piutang ………………………………………… | Xxx | xxx |

1. Pengakuan Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang yang jatuh tempo pada periode akuntansi berikutnya

Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD berdasarkan bukti memorial melakukan reklasifikasi Piutang Jangka Panjang ke Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang, yaitu piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bagian Lancar Tagihan..............................................  Tagihan Pinjaman............................................... | xxx | xxx |

1. Menetapkan umur piutang sebagai dasar tingkat kolektabilitas piutang (*aging schedule*)

Berdasarkan buku piutang, PPK-SKPD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan pada saat penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan perkembangan kualitas piutang.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beban Penyisihan Piutang........................................  Penyisihan Piutang............................................ | xxx | xxx |

1. Mencatat Penghapusbukuan dan Penghapustagihan Piutang

Berdasarkan keputusan Kepala Daerah terkait penghapusbukuan dan penghapustagihan piutang, maka PPK SKPD akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangkan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang.

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya disisihkan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Penyisihan Piutang....................................................  Beban Penyisihan Piutang.......................................... | xxx  xxx |  |
| Piutang……………………………………………… |  | xxx |

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Penyisihan Piutang..................................................... | xxx |  |
| Piutang………………………………………… |  | xxx |

Sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPK tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal.

**d. Sistem Akuntansi Persediaan**

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Akuntansi Persediaan pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan atas transaksi-transaksi yang terkait dengan Persediaan. Terdapat dua metode yang mempengaruhi sistem akuntansi persediaan, yaitu metode periodik dan perpektual.

1. Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkaitdalam sistem akuntansi persediaan antara lain adalah:

1. Penyimpan Barang

Dalam sistem akuntansi persediaan, penyimpan barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.

1. Bendahara Pengeluaran

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

1. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

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

1. PPK-SKPD

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

1. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Persediaan antara lain:

* Bukti Belanja Persediaan
* Berita Acara Serah Terima Barang
* Tagihan Pembayaran
* Berita Acara *Stock Opname* Akhir Tahun
* SP2D LS

1. Sistem dan Prosedur Pencatatan Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi persediaan pada SKPD adalah:

1. Pencatatan Persediaan dengan Metode Periodik
2. Pada awal tahun

Berdasar Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan atas persediaan awal pada neraca.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beban Persediaan……………………………  Persediaan.................................................. | xxx | xxx |

1. Pada saat pembelian

Untuk pembayaran dengan SP2D-LS, berdasarkan tagihan pembayaran dan/atau berita acara serah terima barang dari pihak ketiga yang dijadikan dasar pembuatan SPP-LS dan SPM-LS*,* PPK-SKPD akan mencatat Beban Persediaan dan Utang Beban Barang dan Jasa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beban Persediaan………………………..…  Utang Beban Barang dan Jasa..................... | xxx | xxx |

Pada saat dilakukan pembayaran oleh PPKD dengan terbitnya SP2D-LS, PPK-SKPD akan mencatat pelunasan atas Utang Beban Barang dan Jasa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Utang Beban Barang dan Jasa .......................…  R/K PPKD................................................ | xxx | xxx |

Untuk pembayaran dengan uang persediaan, berdasarkan kwitansi pembayaran (pengeluaran kas)*,* PPK-SKPD akan mencatat Beban Persediaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beban Persediaan………………………..…  Kas di Bendahara Pengeluran................ | xxx | xxx |

1. Pemakaian persediaan pada periode berjalan tidak dibukukan
2. Pada saat penyusunan laporan keuangan, berdasarkan tembusan berita acara hasil *opname* fisik persediaan dari bagian gudang. PPK-SKPD akan melakukan pencatatan Persediaan (akhir) dan pengurangan Beban Persediaan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Persediaan…..  Beban Persediaan........ | xxx | xxx |

1. Pencatatan Persediaan dengan Metode Perpetual
2. Di awal tahun tidak dilakukan perjurnalan
3. Pada saat pembelian

Untuk pembayaran dengan SP2D-LS, berdasarkan tagihan pembayaran dan/atau berita acara serah terima barang dari pihak ketiga yang dijadikan dasar pembuatan SPP-LS dan SPM-LS*,* PPK-SKPD akan mencatat Beban Persediaan dan Utang Beban Barang dan Jasa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beban Persediaan………………………..…  Utang Beban Barang dan Jasa..................... | xxx | xxx |

Pada saat dilakukan pembayaran oleh PPKD dengan terbitnya SP2D-LS, PPK-SKPD akan mencatat pelunasan atas Utang Beban Barang dan Jasa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Utang Beban Barang dan Jasa .......................…  R/K PPKD................................................ | xxx | xxx |

Untuk pembayaran dengan uang persediaan, berdasarkan kuitansi pembayaran (pengeluaran kas)*,* PPK-SKPD akan mencatat Beban Persediaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beban Persediaan………………………..…  Kas di Bendahara Pengeluran................ | xxx | xxx |

1. Penggunaan/Pemakaian persediaan pada periode berjalan

Pada saat penggunaan/pemakaian persediaan, PPK-SKPD akan mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beban Persediaan….  Persediaan....... | xxx | xxx |

1. Tidak terdapat jurnal pada saat penyusunan laporan keuangan,.

Persediaan akhir merupakan saldo Persediaan Awal + Pembelian – Pemakaian Persediaan selama tahun berjalan.

1. **Sistem Akuntansi Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

1. **Pihak-Pihak yang Terkait**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

1. Bendahara Barang atau Pengurus Barang

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

1. Bendahara Pengeluaran

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

1. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

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

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan

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

1. **Dokumen Sumber**

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

* Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan
* SP2D LS
* SPJ
* Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap
* Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset
* Dokumen lain yang dipersamakan

1. **Sistem dan prosedur akuntansi**

Sistem dan prosedur penambahan nilai aset tetap serta sistem dan prosedur akuntansi pengurangan nilai aset tetap.

1. Penambahan
2. Berdasarkan Bukti Pengeluaran yang dibuat Bendahara Pengeluaran untuk pengadaan aset tetap kepada pihak ketiga, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Aset Tetap..........................................................xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran...............................xxx |

Setelah SP2D GU/Nihil diterbitkan oleh fungsi perbendaharaan

|  |
| --- |
| Belanja Modal...................................................xxx |
| Perubahan SAL......................................................xxx |

1. Untuk pembayaran dengan SP2D-LS, berdasarkan tagihan pembayaran dan/atau berita acara serah terima barang dari pihak ketiga yang dijadikan dasar pembuatan SPP-LS dan SPM-LS*,* PPK-SKPD akan mencatat Konstruksi Dalam Pengerjaan/ Aset Tetap dan Utang Pengadaan Aset Tetap

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan/ Aset Tetap ...............  Utang Beban Barang dan Jasa ........................ | xxx | xxx |

Pencatatan sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan dilakukan atas pembayaran/ pembelian dalam rangka pengadaan aset tetap (termasuk perencanaan dan pengawasan) namun Aset Tetap belum selesai dan/atau belum siap digunakan.

Pada saat pembayaran termin terakhir dan Aset Tetap telah selesai dan/atau siap digunakan, PPKD melakukan penyesuaian atas Konstruksi dalam Pengerjaan dan diakui sebagai Aset Tetap dengan mencatat dalam buku jurnal.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aset Tetap ...............  Konstruksi Dalam Pengerjaan ........................ | xxx | xxx |

Pada saat dilakukan pembayaran oleh PPKD dengan terbitnya SP2D-LS, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Utang Pengadaan Aset Tetap.......................................................xxx |
| RK PPKD...........................................................xxx |

|  |
| --- |
| Belanja Modal...............................................xxx |
| Perubahan SAL.............................................xxx |

1. Berdasarkan naskah hibah dari pihak ketiga dan berita acara serah terima, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Aset Tetap..................................................xxx |
| Pendapatan hibah....LO.......................................xxx |

1. Pengurangan
2. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya berdasarkan Surat Permohonan Kepala SKPD untuk penghapusan aset tetap, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku Jurnal.

|  |
| --- |
| Aset Lainnya.................................................xxx |
| Akumulasi Penyusutan.................................xxx |
| Aset Tetap.........................................................xxx |

1. Penghapusan aset tetap yang telah di reklafikasi ke aset lainnya berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang penghapusan aset tetap, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku Jurnal.

|  |
| --- |
| Defisit penghapusan aset lainnya...............................xxx |
| Aset Lainnya..................................................................xxx |

1. Penjualan dan pertukaran aset tetap berdasarkan surat perjanjian, PPK-SKPD akan melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset yang dijual atau pertukaran masa awal tahun s.d bulan penjualan dan membukukan dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Beban Penyusutan.....................................xxx |
| Akumulasi penyusutan.......................................xxx |

1. Surplus penjualan aset tetap (nilai jual lebih besar dari nilai buku), PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| RK PPKD.....................................................xxx |
| Akumulasi penyusutan.................................xxx |
| Aset Tetap.............................................................xxx |
| Surplus penjualan aset tetap...LO.........................xxx |

Pencatatan hasil penjualan aset tetap dibukukan sebagai pendapatan LRA sebesar nilai uang yang diterima

|  |
| --- |
| Perubahan SAL....................................................xxx |
| Hasil Penjualan Aset daerah yg tidak dipisahkan-LRA.......xxx |

1. Defisit penjualan aset tetap (nilai jual lebih kecil dari nilai buku), PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| RK PPKD..............................................................xxx |
| Akumulasi penyusutan..........................................xxx |
| Defisit penjualan aset tetap...LO ..........................xxx |
| Aset Tetap..................................................................xxx |

Pencatatat hasil penjualan aset tetap dibukukan sebagai pendapatan LRA sebesar nilai uang yang diterima

|  |
| --- |
| Perubahan SAL...........................................................xxx |
| Hasil Penjualan Aset daerah yang tidak dipisahkan-LRA.....xxx |

1. Pertukaran aset tetap yang menghasilkan keuntungan karena nilai aset yang masuk lebih tinggi dari aset yang keluar

|  |
| --- |
| Aset Tetap (yang masuk)......................................xxx |
| Akumulasi penyusutan Aset Tetap (yang keluar...xxx |
|  |
| Aset Tetap ...(yang keluar).........................................xxx |
| Surplus Penjualan Aset Non lancar-LO.....................xxx |

1. Pemberian hibah atas aset yang belum disusutkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah tentang hibah dan naskah pemberian hibah, PPK-SKPD membukukan pada buku jurnal:

|  |
| --- |
| Beban Hibah...........................................................xxx |
| Aset Tetap............................................................................xxx |

**f. Sistem Akuntansi Aset Lainnya**

Aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk di dalamnya aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang aset kerjasama dengan pihak ketiga dan kas yang dibatasi penggunaannya.

1. **Pihak Terkait**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya antara lain adalah:

1. Bendahara Penerimaan

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Penerimaan SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

1. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

1. PPK-SKPD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
2. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
3. **Dokumen yang Terkait**

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi aset lainnya antara lain:

* Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/BeritaAcara Penjualan/ yang Dipersamakan
* Keputusan Pembebanan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dan/ atau Dokumen yang Dipersamakan
* Kontrak/Perjanjian– Sewa/yang Dipersamakan
* Kontrak/Perjanjian Kerjasama– Pemanfaatan / dokumen yang Dipersamakan
* Kontrak/Perjanjian Kerjasama- BOT/Dokumenyang Dipersamakan
* Kontrak/Perjanjian Kerjasama–BOT & BAST/Dokumen yang Dipersamakan
* Bukti Pembelian atau Dokumen yang Dipersamakan
* Surat Lisensi dan Frenchise/Ijin dari pemegang Haki Hak Cipta, Paten/Dokumenyang Dipersamakan
* Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yangdipersamakan.

1. **Sistem dan Prosedur Pencatan Akuntansi**

Perlakuan akuntansi untuk transaksi aset lainnya pada SKPD adalah:

1. Pada saat pengakuan/pembelian
2. Tagihan Penjualan Angsuran

Ketika dilaksanakan penjualan aset ini secara angsuran, maka PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran.

Selisih nilai penjualan dan nilai buku positif:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tagihan Angsuran Penjualan..................................  Akumulasi Penyusutan Gedung & Bangunan...... | xxx  xxx |  |
| Surplus Penjualan Aset Gedung & Bangunan –LO |  | Xxx |
| Aset Tetap-Gedung dan Bangunan…………….. |  | Xxx |

Selisih nilai penjualan dan nilai buku negatif:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tagihan Angsuran Penjualan.....................................  Akumulasi Penyusutan Gedung &Bangunan........... | xxx  xxx |  |
| Defisit Penjualan Aset Gedung & Bangunan –LO |  | Xxx |
| Aset Tetap-Gedung dan Bangunan………….. |  | Xxx |

1. Tuntutan Ganti Rugi

Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) ini diakui ketika putusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tuntutan Ganti Rugi .................................................  Pendapatan TGR -LO....................................... | xxx | xxx |

1. Kemitraan denganPihak Ketiga – Sewa

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga-………………….  Aset Tetap-……….......................................... | xxx | xxx |

1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Kerjasama Pemanfaatan

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan,yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga-…………………..  Aset Tetap/Aset Lain-Lain-………………… | xxx | xxx |

1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BOT)

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bangun Guna Serah (BOT)-………………….  Tanah-…………………............................. | xxx | xxx |

1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Serah Guna (BTO)

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Pada saat kontrak ditandatangani dan dibuat BAST, tanah milik Pemda dikerjasamakan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bangun Serah Guna (BTO)-………………..  Tanah-…………………….................................. | xxx | xxx |

Pada saat bangunan dengan BTO telah selesai dan diserahkan ke Pemda dengan BAST

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bangun Serah Guna (BTO)-………………………..  Utang Jangka Panjang Lainnya..................... | xxx | xxx |

1. Aset Tidak Berwujud

Diakui Pada saat Aset Tidak Berwujud diperoleh, makaPPK-SKPD membuat jurnal pengakuan aset tidakberwujud.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aset Tidak Berwujud-…………………………..  Utang Pengadaan Aset .................................. | xxx | xxx |

Pada saat dilakukan pembayaran oleh PPKD dengan terbitnya SP2D-LS, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal.

|  |
| --- |
| Utang Pengadaan Aset ................................................... xxx |
| RK PPKD ......................................................................... xxx |

|  |
| --- |
| Belanja Modal ............................................................... xxx |
| Perubahan SAL ................................................................ xxx |

1. Aset Lain-lain

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aset Lain-lain………………………………………  Akumulasi Penyusutan Aset Tetap……………. | xxx  xxx |  |
| Aset Tetap..................................................... |  | xxx |

1. Penyesuaian Tagihan Jangka Panjang

Karena tagihan tersebut bersifat jangka panjang maka pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Tagihan Penjualan Angsuran

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran - …….. | xxx |  |
| Tagihan Angsuran Penjualan.......................... |  | xxx |

Tuntutan Ganti Rugi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi -……………….. | xxx |  |
| Tuntutan Ganti Rugi...................................... |  | xxx |

1. Reklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Rusak Berat

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain.

1. Penyusutan KSO/BTO

Penyusutan terhadap KSO/BTO dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beban Penyusutan -…………………………... | xxx |  |
| Akumulasi/Aset KSO/BTO................... |  | xxx |

1. Amortisasi

Amortisasi terhadap aset tidak berwujud dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beban Amortisasi -…………………………... | xxx |  |
| Akumulasi Amortisasi-………............ |  | xxx |

1. Pada saat selesai dikerjasamakan

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BOT)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tanah -……………………………………………..  Bangunan -………………………………………… | xxx  xxx |  |
| Bangun Guna Serah (BOT)…........................  Pendapatan Lainnya- LO…………………….. |  | xxx  xxx |

Kemitraan denganPihak Ketiga - Bangun Serah Guna (BTO)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tanah -………………………………………..  Bangunan -……………………………………. | xxx  xxx |  |
| Bangun Serah Guna (BTO)….................... |  | xxx |

1. **Sistem Akuntansi Kewajiban SKPD**

Akuntansi Kewajiban SKPD

1) Pihak-Pihak Terkait

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

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

b) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

2) Langkah-Langkah Teknis

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

Beban….. xxx

Utang Beban ..... xxx

Dalam kasus pembelian aset tetap dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD mencatat “Aset Tetap” di debit dan “Utang Pengadaan Aset Tetap” di kredit dengan jurnal:

Aset Tetap xxx

Utang Pengadaan Aset Tetap xxx

Pada saat SKPD melakukan pembayaran, maka PPK-SKPD mencatat “Utang Belanja” di debit dan “RK PPKD” (untuk kasus belanja dengan mekanisme LS) di kredit dengan jurnal:

Utang Beban / Utang Pengadaan Aset Tetap xxx

R/K PPKD xxx

1. **Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPD**

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dapat terjadi pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan.

Kesalahan dapat terjadi karena adanya:

1. Keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran,
2. Kesalahan perhitungan matematis,
3. Kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi,
4. Kesalahan interpretasi fakta,
5. Komplain/ Permintaan restitusi dari pihak ketiga
6. Kecurangan, atau
7. Kelalaian.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan ke dalam dua jenis, yaitu kesalahan yang berulang dan sistemik serta kesalahan yang tidak berulang.

1. **Koreksi Kesalahan yang Berulang dan Sistemik**

Kesalahan ini disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Koreksi ini biasanya terjadi pada penerimaan pajak dari Wajib Pajak (WP) berupa kelebihan atau kekurangan bayar pajak. Berdasarkan SAP, jurnal koreksi tidak perlu dibuat untuk kesalahan seperti ini, tetapi dicatat pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan kas untuk mengembalikan kelebihan/kekurangan pendapatan dengan mengurangi/menambah Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO yang bersangkutan.

Jurnal standar untuk koreksi ini sebagai berikut:

* + - 1. Transaksi Wajib Pajak Lebih Bayar:

Pendapatan Pajak ... -LO xxx

Kas di Kas Daerah xxx

Pendapatan Pajak ... -LRA xxx

Perubahan SAL .........xxx

* + - 1. Transaksi Wajib Pajak Kurang Bayar:

Kas di Kas Daerah xxx

Pendapatan Pajak ... -LO xxx

Perubahan SAL xxx

Pendapatan Pajak ... -LRA xxx

1. **Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang**

Koreksi ini merupakan koreksi atas kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali pada masa-masa yang akan datang. Koreksi ini dapat terjadi pada periode berjalan maupun pada periode-periode sebelumnya.

* + - 1. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode Berjalan

Baik mempengaruhi posisi Kas maupun tidak, koreksi atas kesalahan ini dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban. Apabila tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan hanya dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

* + - 1. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode-Periode Sebelumnya.

1. Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:
2. Jika mempengaruhi posisi Kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.
3. Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.
4. Apabila laporan keuangan telah diterbitkan
5. Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.
6. Kesalahan atas kelebihan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja/beban dan menambah posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Pendapatan Lain-lain-LRA, dan Pendapatan Lain-lain-LO.

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran xxx

Pendapatan Lainnya-LO xxx

Perubahan SAL xxx

Pendapatan Lainnya-LRA xxx

1. Kesalahan atas kekurangan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penambahan belanja/beban dan mengurangi posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Kesalahan atas kekurangan pengeluaran beban akan dijurnal:

Ekuitas xxx

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran xxx

SiLPA/SiKPA xxx

Perubahan SAL xxx

1. Koreksi kesalahan atas kekurangan Pendapatan sehingga mengakibatkan penambahan Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan menambah posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran xxx

Ekuitas xxx

Perubahan SAL xxx

SiLPA/SiKPA .........................................................xxx

1. Koreksi kesalahan atas kelebihan Pendapatan sehingga mengakibatkan pengembalian Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Ekuitas .....................................................................xxx

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran......xxx

SiLPA/SiKPA xxx

Perubahan SAL xxx

1. Koreksi kesalahan atas penerimaan atau pengeluaran pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan maupun pengurangan posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun neraca yang terkait.
2. Penerimaan Pembiayaan - mengakibatkan penambahan posisi Kas.

Kesalahan atas kekurangan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas

Contoh: Pemda menerima setoran atas kekurangan pembayaran angsuran pokok pinjaman tahun lalu dari BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Kas di Kas Daerah xxx

Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD........... xxx

Perubahan SAL xxx

SiLPA/SiKPA xxx

1. Penerimaan Pembiayaan - mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Kesalahan atas kelebihan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas

Contoh: Pemda mengembalikan kelebihan setoran angsuran pokok pinjaman tahun lalu kepada BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD….. xxx

Kas di Kas Daerah ……xxx

SiLPA/SiKPA …..xxx

Perubahan SAL ……xxx

1. Pengeluaran Pembiayaan - mengakibatkan penambahan posisi Kas.

Kesalahan atas kelebihan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas

Contoh : Pemda menerima kelebihan pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat, akan dijurnal sebagai berikut:

Perubahan SAL xxx

SiLPA/SiKPA xxx

Kas di Kas Daerah xxx

Utang Pemerintah Pusat xxx

1. Pengeluaran Pembiayaan - mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Kesalahan atas kekurangan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Contoh : Terdapat pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat yang belum dicatat, akan dikoreksi sebagai berikut:

Utang Pemerintah Pusat xxx

Kas di Kas Daerah xxx

SiLPA/SiKPA xxx

Perubahan SAL xxx

1. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain Kas dan menambah atau mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Aset bersangkutan.
2. Jika menambah Kas dan mengurangi nilai Aset Tetap. Misalnya, pemda kelebihan membayar harga tanah yang dibeli, akan dikoreksi sebagai berikut:

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran……xxx

Tanah Kantor …….xxx

Perubahan SAL xxx

SiLPA/SiKPA xxx

1. Jika mengurangi Kas dan menambah nilai Aset Tetap. Misalnya, pemda kurang membayar harga peralatan kantor yang dibeli.

Peralatan Kantor ………xxx

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran xxx

SiLPA/SiKPA …….xxx

Perubahan SAL ……xxx

1. Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Kewajiban bersangkutan.
2. Jika menambah Kas. Misalnya, pemda kelebihan membayar angsuran utang jangka panjang.

Kas di Kas Daerah xxx

Utang....................................................................... xxx

Perubahan SAL xxx

SiLPA/SiKPA xxx

1. Jika mengurangi Kas. Misalnya, Pemda kurang membayar angsuran utang jangka panjang.

Utang xxx

Kas di Kas Daerah xxx

SiLPA/SiKPA xxx

Perubahan SAL xxx

1. **Jurnal, Buku Besar Dan Neraca Saldo SKPD**

Jurnal, Buku Besar dan Neraca Saldo SKPD

1. Jurnal

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.........

BUKU JURNAL

SKPD: ….. Halaman:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal | Nomor  Bukti | Kode Rekening | Uraian | Debit | Kredit |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

xxxx, ……………………

PPK SKPD

*(tanda tangan)*

(nama lengkap)

NIP.

Cara pengisian:

a. Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam bukti transaksi.

b. Kolom 2 diisi nomor bukti yang sesuai, misalnya SP2D, kuitansi, STS, Tanda Bukti Pembayaran, dan sebagainya.

c. Kolom 3 diisi kode rekening yang sesuai, dimulai dari kode urusan,organisasi, program, kegiatan, hingga rincian obyeknya. Misalnya kode rekening untuk belanja telepon pada Dinas Pendapatan adalah :

1.07.1.07.01.01.02.5.2.2.03.01

1.07 Kode urusan

1.07.01 Kode organisasi

01.02 Kode Program & Kegiatan

5.2.2.03.01 Rincian obyek belanja

d. Kolom 4 diisi uraian kode rekening, misalnya “Belanja Telepon”.

e. Kolom 5 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di debit.

f. Kolom 6 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di kredit.

2) Buku Besar

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.......

BUKU BESAR

SKPD : ……………………………

KODE REKENING : ……………………………

NAMA REKENING : ……………………………

PAGU APBD : ……………………………

PAGU PERUBAHAN APBD : ……………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal | Uraian | Ref | Debit | Kredit | Saldo |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

……………., tanggal………….

PPK SKPD

*(tanda tangan)*

(nama lengkap)

NIP.

Cara pengisian:

a. SKPD diisi dengan nama Dinas/Badan/Kantor yang bersangkutan.

b. Kode Rekening diisi dengan kode rekening yang sesuai, dimulai dari kode urusan, organisasi, program, kegiatan, hingga rincian obyeknya. Misalnya kode rekening untuk belanja telepon pada Dinas Pendapatan adalah:

1.07.1.07.01.01.02.5.2.2.03.01

1.07 Kode urusan

1.07.01 Kode organisasi

01.02 Kode Program & Kegiatan

5.2.2.03.01 Rincian obyek belanja

c. Nama Rekening diisi dengan nama/uraian kode rekening sesuai kode rekeningnya.

d. Pagu APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam DPA Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana, nilai Pagu APBD ini dapat dikosongkan.

e. Pagu Perubahan APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam DPA Perubahan Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana, nilai Pagu Perubahan APBD ini dapat dikosongkan.

f. Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam jurnal yang bersangkutan.

g. Kolom 2 diisi penjelasan seperlunya terkait dengan jurnal yang di*posting*.

h. Kolom 3 diisi referensi, atau dari buku jurnal halaman berapa jurnal yang di*posting* tersebut.

i. Kolom 4 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom debit.

j. Kolom 5 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom kredit.

k. Kolom 6 diisi saldo akumulasi.

1. Neraca Saldo

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.......

NERACA SALDO PER TANGGAL ………

SKPD : …………………… Halaman…

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kode  Rekening | Nama Rekening | Jumlah | |
|  | |
| Debit | Kredit |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

…….……….., tanggal……

PPK SKPD

*(tanda tangan)*

(nama lengkap)

NIP

Cara pengisian:

a. Tanggal diisi dengan tanggal Neraca Saldo disusun

b. SKPD diisi dengan nama Dinas/Badan/Kantor yang bersangkutan.

c. Kolom 1 diisi kode rekening setiap buku besar.

d. Kolom 2 diisi nama/uraian kode rekening sesuai kode rekeningnya.

e. Kolom 3 diisi jumlah saldo buku besar yang memiliki saldo akhir debit.

f. Kolom 4 diisi jumlah saldo buku besar yang memiliki saldo akhir kredit.

**j. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD**

1) Ketentuan Umum

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

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

a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);

b) Neraca;

c) Laporan Operasional (LO);

d) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan

e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Bagan berikut ini menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan SKPD:

Menyiapkan Kertas Kerja

Menyiapkan Laporan Keuangan

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

b) Pengguna Anggaran

1. Langkah-Langkah Teknis

a) Menyiapkan Kertas Kerja

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kode  Rekening | Uraian | Neraca  Saldo (NS) | | Penyesuaian | | NS Setelah  Penyesuaian | |
| D | K | D | K | D | K |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(1) Mengisi Neraca Saldo sebelum penyesuaian

PPK-SKPD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka-angka neraca saldo tersebut diletakkan di kolom “Neraca Saldo” yang terdapat pada Kertas Kerja.

(2) Membuat Jurnal Penyesuaian

PPK-SKPD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi- transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom “Penyesuaian” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

(a) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan

(b) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan

(c) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun

(3) Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

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

b) Menyusun Laporan Keuangan

* + - * 1. Menyusun LRA, membuat jurnal penutup LRA, dan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA

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

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

1. Jurnal Penutup untuk menutup jurnal penganggaran yang dibuat di awal tahun anggaran

Apropriasi Belanja xxx

Perubahan SAL xxx

Estimasi Pendapatan xxx

1. Jurnal Penutup untuk realisasi anggaran, ditutup pada akun surplus/defisit–LRA

Pendapatan-LRA xxx

Belanja xxx

Surplus/Defisit-LRA xxx

1. Jurnal Penutup untuk menutup akun surplus/defisit– LRA pada akun Estimasi Perubahan SAL yang terbentuk selama transaksi

Surplus/Defisit-LRA xxx

Perubahan SAL xxx

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

Berikut ini adalah format LRA pendapatan dan belanja SKPD:

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA SKPD**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **URAIAN** | **Anggaran**  **20X1** | **Realisasi**  **20X1** | **(%)** | **Realisasi**  **20X0** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27 | **PENDAPATAN**  **PENDAPATAN ASLI DAERAH** Pendapatan Pajak Daerah Pendapatan Retribus i Daerah Lain-lain PAD yang Sah  **Jumlah Pendapatan Asli Daerah**  **JUMLAH PENDAPATAN BELANJA**  **BELANJA OPERASI**  Belanja Pegawai  Belanja Barang  **Jumlah Belanja Operasi**  **BELANJA MODAL**  Belanja Tanah  Belanja Peralatan dan Mes in Belanja Gedung dan Bangunan Belanja Jalan, Irigas i dan Jaringan Belanja As et Tetap Lainnya  Belanja As et Lainnya  **Jumlah Belanja Operasi**  **JUMLAH BELANJA SURPLUS/DEFISIT** | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

* + - * 1. Menyusun LO, jurnal penutup LO dan Neraca Saldo setelah Penutupan LO

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

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO. Berikut ini contoh jurnal penutup LO.

Pendapatan-LO xxx

Surplus/Defisit...-LO xxx

Beban xxx

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/ KOTA SKPD**

**LAPORAN OPERASIONAL**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **URAIAN** | **20X1** | **20X0** | **Kenaikan/ Penurunan** | **(%)** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22 | **KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN**  **PENDAPATAN ASLI DAERAH** Pendapatan Pajak Daerah Pendapatan Retribusi Daerah Lain-lain PAD yang Sah  **Jumlah Pendapatan Asli Daerah**  **BEBAN**  **BEBAN OPERASI** Beban Pegawai Beban Barang Jasa Beban Bunga  Beban Subsisdi  Beban Hibah  Beban Bantuan Sosial Beban Penyusutan Beban Lain-lain  **Jumlah Beban Operasi**  **JUMLAH BEBAN SURPLUS/ DEFISIT - LO** | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx | xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |
|  |  |  |  |
| **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

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

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

Surplus/Defisit...-LO xxx

Ekuitas xxx

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

Berikut ini merupakan contoh format Neraca SKPD Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA**

**SKPD**

**NERACA**

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Uraian | 20X1 | 20X0 |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37  38  39  40  41  42  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53 | **ASET**  **ASET LANCAR**  Kas di Bendahara Pengeluaran Kas di Bendahara Penerimaan Piutang Pajak Daerah  Piutang Retribusi Daerah Penyisihan Piutang Belanja di Bayar di muka  Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Piutang Lainnya  Persediaan  **Jumlah Aset Lancar**  **ASET TETAP**  Tanah  Peralatan dan Mesin Gedung dan Bangunan Jalan, Irigasi dan Jaringan Aset Tetap Lainnya  Konstruksi Dalam Pengerjaan  Akumulasi Penyusutan  **Jumlah Aset Tetap**  **ASET LAINNYA**  Tagihan Penjualan Angsuran Tuntutan Ganti Kerugian Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Aset Tak Berwujud  Aset Lain-lain  **Jumlah Aset Lainnya**  **JUMLAH ASET KEWAJIBAN**  **KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**  Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Pendapatan Diterima Dimuka  Utang Belanja  Utang Jangka Pendek Lainnya  **Jumlah Kewajiban Jangka Pendek**  **JUMLAH KEWAJIBAN EKUITAS**  **EKUITAS**  Ekuitas  RK RKPPKD  **JUMLAH EKUITAS**  **JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS** | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx  xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx xxx  xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx xxx  xxx | xxx xxx xxx xxx xxx xxx  xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx xxx xxx | xxx xxx xxx xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
|  |  |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx xxx  xxx | xxx xxx xxx  xxx |
| **xxx** | **xxx** |
| **xxx** | **xxx** |
| xxx xxx | xxx xxx |
| **xxx** | **xxx** |
|  |  |
| **xxx** | **xxx** |

(4) Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas

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

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD.

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**

**SKPD**

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **URAIAN** | **20X1** | **20X0** |
| 1  2  3  4  5  6  7 | EKUITAS AWAL SURPLUS/DEFISIT-LO  DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: KOREKSI NILAI PERSEDIAAN  SELISIH REVALUASI ASET TETAP LAIN-LAIN  EKUITAS AKHIR | XXX XXX  XXX XXX XXX XXX | XXX XXX  XXX XXX XXX XXX |

(5) Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan

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

(a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

(b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

(c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

(d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya; Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

(e) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan

(f) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan SKPD Pemerintah Kabupaten/Kota.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

SKPD

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD | | |
|  | 2.1 | Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD | |
|  | 2.2 | Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan | |
| Bab III | Penjelesan pos-pos laporan keuangan SKPD | | |
|  | 3.1 | Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD | |
|  |  | 3.1.1 | Pendapatan |
|  |  | 3.1.2 | Beban |
|  |  | 3.1.3 | Belanja |
|  |  | 3.1.4 | Aset |
|  |  | 3.1.5 | Kewajiban |
|  |  | 3.1.6 | Ekuitas Dana |
|  | 3.2 | 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 rnenggunakan basis akrual pada Pemda. | |
| Bab IV | Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemda | | |
| Bab V | Penutup | | |

1. **Penyajian Kembali (Restatement) Neraca**

1. Definisi

Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh.

Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:

* 1. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
  2. Beban Dibayar Dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
  3. Aset Tetap, yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
  4. Aset Tidak Berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
  5. Utang Bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
  6. Pendapatan Diterima Dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
  7. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

1. Tahapan Penyajian Kembali

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah :

a. Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi; dst

b. Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

3. Jurnal Standar

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut :

| URAIAN | AKUN | DEBIT | KREDIT |
| --- | --- | --- | --- |
| Penyajian kembali nilai wajar piutang | EKUITAS  PENYISIHAN PIUTANG …..  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual) | xxx | xxx |
| Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka | Beban Dibayar dimuka  EKUITAS  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka) | xxx | xxx |
| Penyajian kembali nilai buku aset tetap | EKUITAS  Akumulasi penyusutan  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan) | xxx | xxx |
| Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud | EKUITAS  Akumulasi Amortisasi  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan) | xxx | xxx |
| Penyajian kembali nilai utang bunga | EKUITAS  Utang Bunga……  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga) | xxx | xxx |
| Penyajian kembali nilai pendapatan diterima dimuka | EKUITAS  Pendapatan diterima dimuka  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai pendapatan diterima dimuka) | xxx | xxx |
| Penyajian kembali nilai Ekuitas | EKUITAS DANA  EKUITAS  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas) | xxx | xxx |

Ditetapkan di Mangupura

pada tanggal 28 Mei 2014

BUPATI BADUNG,

ANAK AGUNG GDE AGUNG

Diundangkan di Mangupura

pada tanggal 28 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BADUNG,

KOMPYANG R. SWANDIKA, SH, MH

BERITA DAERAH KABUPATEN BADUNG TAHUN 2014 NOMOR 33