

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 64 TAHUN 2013
TENTANG
PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL
PADA PEMERINTAH DAERAH

PANDUAN PENYUSUNAN
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. PENDAHULUAN

Sistem akuntansi pemerintah daerah (SAPD) merupakan suatu instrumen penting yang harus disiapkan dalam rangka implementasi SAP berbasis akrual. SAPD sebagai alat untuk mewujudkan prinsip-prinsip dasar yang telah ditetapkan oleh SAP dan kebijakan akuntansi menjadi serangkaian prosedur pencatatan dengan menggunakan akuntansi *double entry* melalui alat-alatnya berupa buku jurnal, buku besar, neraca saldo, dan laporan keuangan itu sendiri.

Sebagai sebuah pedoman, SAPD menjelaskan siapa melakukan apa sekaligus menegaskan transaksi apa dicatat bagaimana. Pedoman ini dapat diuraikan dalam sebuah penjelasan langkah demi langkah yang dijelaskan melalui sebuah gambaran deskriptif atau bagan alir. Intinya SAPD sebagai suatu pedoman dapat dipahami dan dilaksanakan oleh para petugas khususnya fungsi akuntansi.

B. PENYUSUNAN SAPD

Untuk menyusun SAPD tersebut, perlu memperhatikan beberapa tahapan sebagai berikut :

1. Identifikasi prosedur

Tahapan penyusunan sistem akuntansi pemerintah daerah dimulai dari memahami proses bisnis pada pemerintah daerah khususnya terkait siklus pengelolaan keuangan daerah. Berdasarkan siklus itulah tim penyusun SAPD mengidentifikasi prosedur-prosedur apa saja yang harus dibuat.

2. Menentukan pihak-pihak terkait

Setelah prosedur-prosedur teridentifikasi, ditentukan pihak-pihak yang terkait pada masing-masing prosedur. Masing-masing pihak memiliki peran tersendiri agar prosedur dapat menghasilkan output yang diinginkan.

3. Menentukan dokumen terkait

Setelah prosedur dan pihak terkait ditentukan, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi dokumen-dokumen yang mengalir pada prosedur sekaligus menentukan pihak-pihak pengguna dokumen tersebut. Dari semua dokumen tersebut diidentifikasi dokumen mana yang *valid* untuk dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan jurnal.

4. Menentukan jurnal standar

Pada setiap prosedur yang telah ditetapkan tim penyusun menelaah SAP dan kebijakan akuntansi terkait. Berdasarkan penelaahan tersebut tim penyusun menentukan jurnal debit dan kredit yang akan digunakan untuk mencatat.

5. Menuangkannya dalam langkah teknis

Langkah terakhir dalam penyusunan SAPD ialah menyusun langkah teknis. Langkah teknis merupakan alur pelaksanaan sistem akuntansi yang menjelaskan pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi, dokumen apa saja yang diperlukan, dan bagaimana pihak-pihak tersebut memperlakukan dokumen-dokumen yang terkait. Selain itu, diberikan ilustrasi atau format pencatatan dalam bentuk penjurnalan akuntansi pada setiap bagan alur atau transaksi yang membutuhkan pencatatan.

Pemerintah daerah dapat mengembangkan sistem akuntansi pemerintah daerah dengan menambahkan bagan alir dan ilustrasi soal atau transaksi beserta jawabannya.

C. PENYAJIAN SAPD

Untuk memberikan gambaran bentuk penyajian sistem akuntansi pemerintah daerah, dibawah ini diuraikan mengenai sistem akuntansi PPKD dan sistem akuntansi SKPD yang dapat dijadikan sebagai panduan dalam sistem akuntansi pemerintah daerah.

1. SISTEM AKUNTANSI PPKD

a. Pencatatan Anggaran pada PPKD

Pencatatan anggaran pada PPKD merupakan tahap persiapan sistem akuntansi pemerintah daerah. Pada tahap ini dilakukan pencatatan untuk merekam data anggaran yang akan membentuk estimasi

perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL). Estimasi perubahan SAL ini juga merupakan akun antara yang berguna dalam rangka pencatatan transaksi realisasi anggaran. Di dalam neraca, estimasi perubahan SAL merupakan bagian ekuitas SAL.

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan pencatatan anggaran PPKD adalah sebagai berikut:

- a) PPKD
- b) Fungsi Akuntansi PPKD

2) Langkah-Langkah Teknis

Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD (DPA-PPKD) yang sudah dibuat oleh PPKD dan disetujui oleh sekretaris daerah diserahkan kepada fungsi akuntansi PPKD. Berdasarkan DPA PPKD tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat “Estimasi Pendapatan” di debit sebesar total anggaran pendapatan, “Estimasi Penerimaan Pembiayaan” di debit sebesar total anggaran penerimaan pembiayaan, “Apropriasi Belanja” di kredit sebesar total anggaran belanja dan “Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan” di kredit sebesar total anggaran pengeluaran pembiayaan. Selisih antara anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dicatat sebagai “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Pendapatan	xxx
Estimasi Penerimaan Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Apropriasi Belanja	xxx
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx

b. Akuntansi Pendapatan PPKD

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi pendapatan PPKD adalah sebagai berikut:

- a) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
- b) Fungsi Akuntansi PPKD

- 2) Langkah-Langkah Teknis
- a) Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- (1) Pendapatan Pajak

Pendapatan Pajak-LO diakui pada saat kas diterima di kas daerah dan dicatat berdasarkan dokumen sumber setoran pajak. Fungsi akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Pendapatan Pajak-LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Pajak...-LO	xxx

Dalam hal pada akhir tahun terdapat surat ketetapan pajak yang belum dibayar oleh masyarakat, maka nilainya diakui sebagai penambah Pendapatan Pajak-LO. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Piutang Pajak Daerah” di debit dan “Pendapatan Pajak-LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Piutang Pajak Daerah	xxx
Pendapatan Pajak-LO	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Pajak-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Pajak-LRA	xxx

- (2) Hasil Eksekusi Jaminan

Pihak ketiga melakukan pembayaran uang jaminan bersamaan dengan pembayaran perizinan, misal perizinan pemasangan iklan, kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD untuk mengakui utang jaminan mencatat

“Kas di Kas Daerah” di debit dan “Utang Jaminan” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Utang Jaminan	xxx

Kemudian saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan tersebut untuk diotorisasi oleh PPKD. Berdasarkan bukti memorial tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan “Utang Jaminan” di debit dan “Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan-LO” di kredit dengan jurnal:

Utang Jaminan	xxx
Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan-LO	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan-LRA” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan -LRA	xxx

b) Pendapatan Transfer

Pendapatan transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau pemerintah provinsi. Namun demikian penetapan tersebut belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan yang diatur untuk penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Dalam kasus ini, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit

dan “Pendapatan Transfer-LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Transfer.... -LO	xxx

Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya dokumen resmi mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur sebagai dasar pencatatan pengakuan pendapatan. Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat “Piutang Pendapatan” di debit dan “Pendapatan Transfer-LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Piutang Pendapatan	xxx
Pendapatan Transfer.... -LO	xxx

Apabila pemerintah daerah telah menerima dana transfer dari pemerintah pusat atas kurang salur tersebut, maka Rekening Kas Umum Daerah akan mengeluarkan Nota Kredit untuk PPKD. Berdasarkan Nota Kredit ini Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Piutang Pendapatan Transfer (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Piutang Pendapatan Transfer ...	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan transfer, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Transfer-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Transfer.... -LRA	xxx

- c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah
 - (1) Pendapatan Hibah

Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut. Untuk itu Fungsi Akuntansi PPKD mengakui

Pendapatan Hibah bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD dengan mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Pendapatan Hibah-LO” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Hibah-LO	xxx

Selain itu, karena hibah yang diterima berupa uang merupakan realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Hibah-LRA” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Hibah -LRA	xxx

Khusus untuk hibah barang berupa aset tetap, fungsi akuntansi PPKD mencatat “Aset Tetap” di debit dan “Pendapatan Hibah-LO” di kredit dengan jurnal:

Aset Tetap	xxx
Pendapatan Hibah-LO	xxx

(2) Pendapatan Non Operasional – Surplus Penjualan Aset Nonlancar - LO

Surplus Penjualan Aset Nonlancar pada PPKD berasal dari aktivitas pelepasan investasi. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut.

Untuk transaksi pelepasan investasi, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit serta “Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO” dan “Investasi ...” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO	xxx
Investasi ...	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap penerimaan pembiayaan, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

- (3) Pendapatan Non Operasional – Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
- Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang timbul karena harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) lebih rendah dibandingkan dengan nilai tercatat (*carrying value*) dari kewajiban tersebut.

Berdasarkan salinan SP2D LS PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD akan menghapus kewajiban yang telah dibayar dan mengakui adanya surplus dari penyelesaian kewajiban tersebut dengan mencatat “Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)” di debit serta “Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang....-LO” dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang ...-LO	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran karena pelunasan kewajiban tersebut merupakan pengeluaran pembiayaan, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

c. Akuntansi Belanja dan Beban PPKD

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi beban PPKD adalah sebagai berikut:

- a) Fungsi Akuntansi PPKD
- b) PPKD
- c) Kuasa BUD

2) Langkah-Langkah Teknis

a) Beban Bunga

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi PPKD membuat bukti memorial terkait pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh PPKD. Berdasarkan Bukti memorial untuk pengakuan beban tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan “Beban Bunga” di debit dan “Utang Bunga” di kredit dengan jurnal:

Beban Bunga	xxx
Utang Bunga	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban bunga tersebut. Berdasarkan SP2D pengeluaran kas untuk pelunasan utang bunga tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Utang Bunga” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Utang Bunga	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap belanja bunga, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Belanja Bunga” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Bunga	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

b) Beban Subsidi

Berdasarkan tagihan dari penerima subsidi yang telah melaksanakan prestasi sesuai persyaratan pemberian subsidi, Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan bukti memorial terkait

pengakuan beban subsidi. Setelah diotorisasi oleh PPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban Subsidi” di debit dan “Utang Belanja Subsidi” di kredit dengan jurnal:

Beban Subsidi	xxx
Utang Belanja Subsidi	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban subsidi tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D pengeluaran kas untuk pelunasan utang subsidi tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Utang Belanja Subsidi” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Utang Belanja Subsidi	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap belanja subsidi, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Belanja Subsidi” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Subsidi	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

c) Beban Hibah

PPKD dan Pemerintah/Pemerintah Daerah Lain/Perusahaan Daerah/Masyarakat/Ormas bersama-sama melakukan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD). Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena mengingat masih perlu ditindaklanjuti dengan penerbitan dokumen pencairan. Untuk itu atas pengakuan beban hibah, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban Hibah” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Beban Hibah	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap Belanja Hibah, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Belanja Hibah” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Hibah	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

d) Beban Bantuan Sosial

Realisasi Beban Bantuan Sosial dilakukan melalui proses penatausahaan yang dimulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D pembayaran beban bantuan sosial tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban Bantuan Sosial” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Beban Bantuan Sosial	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja bantuan sosial tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Belanja Bantuan Sosial” (sesuai rincian objek terkait) di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Bantuan Sosial....	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

e) Beban Transfer

Pengakuan beban transfer bersamaan dengan penyaluran dana transfer dari RKUD berdasarkan peraturan kepala daerah tentang penetapan belanja transfer yang terkait. Fungsi Akuntansi PPKD membuat pengakuan beban transfer berdasarkan bukti penyaluran memorial tersebut. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban transfer” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Beban Transfer	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi transfer tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Transfer (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Transfer....	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

d. Akuntansi Aset PPKD

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi aset PPKD adalah sebagai berikut:

- a) Fungsi Akuntansi PPKD
- b) PPKD
- c) Kuasa BUD

2) Langkah-Langkah Teknis

a) Perolehan Investasi

(1) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika Pemerintah Daerah melakukan pembentukan Investasi Jangka Pendek, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Investasi Jangka Pendek.....” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Investasi Jangka Pendek	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

(2) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi. Pencatatan dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD berdasarkan SP2D LS yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. Fungsi akuntansi PPKD mencatat “Investasi Jangka Panjang.....” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Investasi Jangka Panjang	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap pengeluaran pembiayaan tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

b) Hasil Investasi

(1) Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Pendapatan bunga ini biasanya diperoleh bersamaan dengan pelepasan investasi jangka pendek tersebut, sehingga pembahasannya akan digabungkan ke bagian Pelepasan Investasi.

(2) Hasil Investasi Jangka Panjang

(a) Metode Biaya

Dalam metode biaya, keuntungan perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pemerintah daerah hanya menerima dividen yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh perusahaan *investee*, PPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan. Selanjutnya Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Piutang Lainnya” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan – LO” di kredit dengan jurnal:

Piutang Lainnya	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan- LO	xxx

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Piutang Lainnya” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Piutang Lainnya	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD juga mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan – LRA” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan- LRA	xxx

(b) Metode Ekuitas

Berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan, PPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Investasi.....” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan – LO” di kredit dengan jurnal:

Investasi	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	xxx

Pada saat perusahaan membagikan dividen, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat penerimaan dividen tersebut pada “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Investasi.....” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Investasi	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD juga mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan – LRA” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA	xxx

(c) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

Ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang (misal pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Pendapatan Bunga Dana Bergulir - LO” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Bunga Dana Bergulir – LO	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat pendapatan LRA “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Bunga – LRA” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Bunga – LRA	xxx

c) Pelepasan Investasi

(1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Dalam pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit serta “Pendapatan Bunga-LO” dan “Investasi Jangka Pendek” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Bunga – LO	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Bunga-LRA” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Bunga – LRA	xxx

(2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Dalam pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit serta “Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO” dan “Investasi Jangka Panjang” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO	xxx
Investasi Jangka Panjang	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit sebesar nilai kas yang diterima dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

e. Akuntansi Kewajiban PPKD

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi kewajiban PPKD adalah sebagai berikut:

- a) Fungsi Akuntansi PPKD
- b) Kuasa BUD
- c) PPKD

2) Langkah-Langkah Teknis

a) Penerimaan Utang

Berdasarkan Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya penerimaan pembiayaan ke rekening kas daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Kewajiban Jangka Panjang	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi penerimaan pembiayaan, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

b) Pembayaran Kewajiban

Realisasi pembayaran kewajiban dilakukan melalui proses penatausahaan yang dimulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Kewajiban Jangka Panjang.....	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pengeluaran pembiayaan, Fungsi Akuntansi PPKD juga mencatat “Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

c) Reklasifikasi Utang

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan bagian utang jangka panjang yang harus dibayar tahun ini. Setelah diotorisasi oleh PPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD untuk melakukan pengakuan reklasifikasi dengan mencatat “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Bagian Lancar Utang Jangka Panjang” di kredit dengan jurnal:

Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx

f. 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 “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit dengan jurnal:

Estimasi 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 pokok pinjaman dari bank atau lembaga keuangan pada “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Berdasarkan Bukti Memorial yang telah diotorisasi, PPKD, Fungsi akuntansi PPKD mencatat “Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

g. Jurnal Koreksi dan Penyesuaian PPKD

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

a) 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 “Beban Hibah” di debit dan “Beban Subsidi” di kredit dengan jurnal:

Beban Hibah	xxx
Beban Subsidi	xxx

Selain itu pada saat bersamaan terhadap koreksi atas realisasi belanja, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Belanja Hibah” di debit dan “Belanja Subsidi” di kredit dengan jurnal:

Belanja Hibah	xxx
Belanja Subsidi	xxx

b) Beban Penyisihan Piutang

Dalam metode penyisihan (*Allowance method*), setiap akhir tahun berdasarkan Laporan Neraca atau Laporan golongan umur piutang pemerintah daerah akhir periode, Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat cadangan piutang tak tertagih. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban Penyisihan Piutang” di debit dan “Penyisihan Piutang...” di kredit dengan jurnal:

Beban Penyisihan Piutang	xxx
Penyisihan Piutang ...	xxx

Pada saat terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Piutang, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Penyisihan Piutang ...” di debit dan “Piutang...” di kredit dengan jurnal:

Penyisihan Piutang ...	xxx
Piutang ...	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 Provinsi/Kabupaten/Kota, sebagai berikut:

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

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 *diposting*.
- g. Kolom 3 diisi referensi atau dari buku jurnal halaman berapa jurnal yang *diposting* 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 PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
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

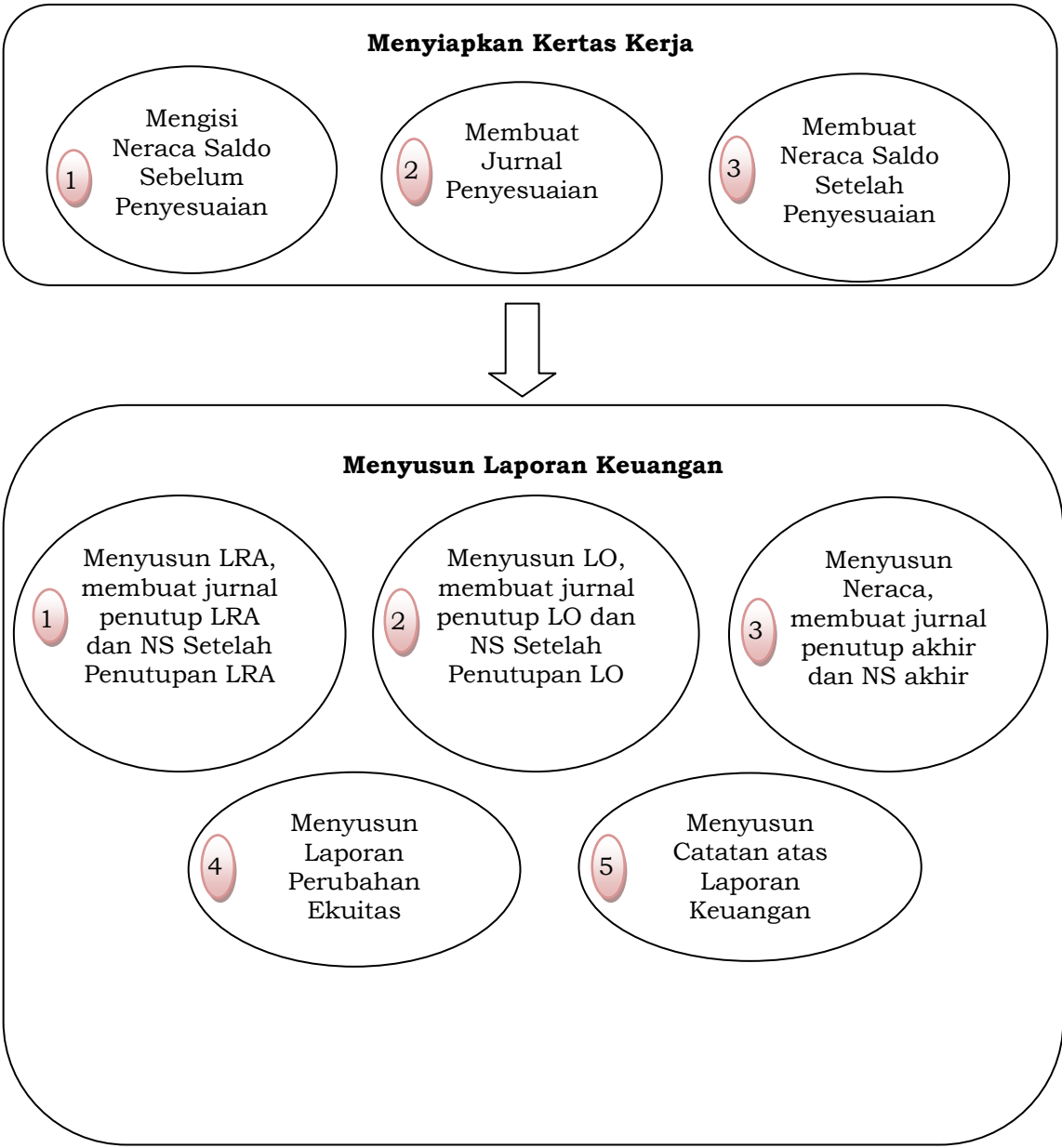
1) Ketentuan Umum

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 5 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); dan
- e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Bagan berikut ini menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan PPKD:



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
Estimasi 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
Estimasi Perubahan SAL	xxx

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

PEMERINTAH PROVINSI
PPKD
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	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
23	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
26	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	BELANJA				
29	BELANJA OPERASI				
30	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
35					
36	BELANJA TAK TERDUGA				
37	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
39	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
40					
41	TRANSFER				
42	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
43	Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
46					
47	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
48	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
55					
56	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx
57					
58	PEMBIAYAAN				
59	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
60	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
75					
76	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
77	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Penyertaan Modal/ Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
89	JUMLAH PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
90					
91	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN/ (SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA
PPKD
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	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
20					
21	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
22	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
28	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
31	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
32					
33	BELANJA				
34	BELANJA OPERASI				
35	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
40					
41	BELANJA TAK TERDUGA				
42	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
44	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
45					
46	TRANSFER				
47	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
48	Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
51					
52	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
53	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
60					
61	SURPLUS/DEHSIT	xxx	xxx	xxx	xxx
62					
63	PEMBIAYAAN				
64	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
65	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
80					
81	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
82	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penyertaan Modal/ Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
94	JUMLAH PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
95					
96	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN/ (SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN)	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 PROVINSI
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

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

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

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

(Dalam Rupiah)

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

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

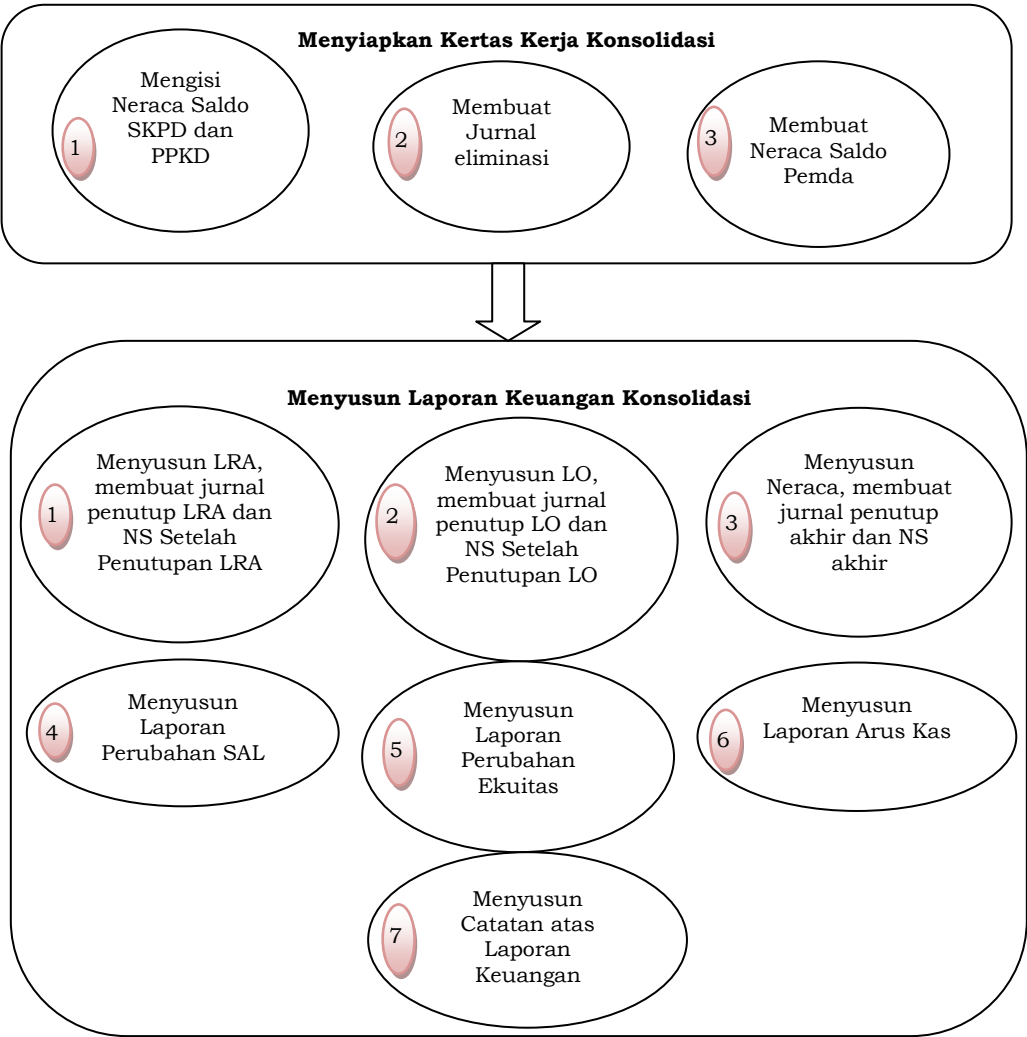
Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

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:



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
Estimasi 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.

PEMERINTAH PROVINSI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)					
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
22					
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
28	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
29	BELANJA				
30	BELANJA OPERASI				
31	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
38					
39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
47					
48	BELANJA TAK TERDUGA				
49	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
52					
53	TRANSFER				
54	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN KE KABUPATEN/KOTA				
55	Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke Kab./Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
59					
60	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
61	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
62	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
63	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
66					
67	SURPLUS/DEFSIT	xxx	xxx	xxx	xxx
68					
69	PEMBIAYAAN				
70					
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
72	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
99	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
100					
101	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)					
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
65					
66	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
69	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
71	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	SURPLUS/DERSIT	xxx	xxx	xxx	xxx
74					
75	PEMBIAYAAN				
76					
77	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
78	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
91					
92	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
93	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
102	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
103	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
104	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
105	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
106					
107	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx

(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 PROVINSI
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

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

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1 + 2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3 + 4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	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	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	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.

PEMERINTAH PROVINSI
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

		(Dalam Rupiah)	
No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
14	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
15	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
16	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
17	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
18	Arus Keluar Kas		
19	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
20	Pembayaran Barang	xxx	xxx
21	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
22	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
23	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
24	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
25	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
26	Pembayaran Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/ Kota	xxx	xxx
27	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten/ Kota	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten Kota	xxx	xxx
29	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
30	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
31	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
33	Arus Masuk Kas		
34	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
35	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
36	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
37	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
38	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
39	Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
40	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
41	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
42	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
43	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
44	Arus Keluar Kas		
45	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
46	Perolehan Tanah	xxx	xxx
47	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
48	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
49	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
50	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
51	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
52	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
53	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
54	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
55	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
56	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
57	Arus Masuk Kas		
58	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
59	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
60	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
64	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
65	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
67	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
68	Arus Keluar Kas		
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
75	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
76	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
78	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
79	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
80	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
81	Arus Masuk Kas		
82	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
83	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
84	Arus Keluar Kas		
85	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
86	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
87	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris	xxx	xxx
88	Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
89	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
90	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
91	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
92	Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

		(Dalam Rupiah)	
No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
32	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
80	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga	xxx	xxx
85	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
88	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris	xxx	xxx
90	Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
91	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
92	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
94	Saldo Akhir Kas	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 Provinsi/Kabupaten/Kota.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
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. Pencatatan Anggaran pada SKPD

Pencatatan anggaran pada SKPD merupakan tahap persiapan sistem akuntansi pemerintah daerah. Pada tahap ini dilakukan pencatatan untuk merekam data anggaran yang akan membentuk estimasi perubahan SAL. Estimasi perubahan SAL ini merupakan akun perantara yang berguna dalam rangka pencatatan transaksi realisasi anggaran.

1) Pihak-Pihak Terkait

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

- a) Pengguna Anggaran
- b) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

2) Langkah-Langkah Teknis

Berdasarkan dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD), PPK-SKPD mencatat “Estimasi Pendapatan” di debit sebesar total anggaran pendapatan, dan “Apropriasi Belanja” di kredit sebesar total anggaran belanja. Selisih antara anggaran pendapatan dan anggaran belanja dicatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit. Atas transaksi di atas, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Estimasi Pendapatan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Apropriasi Belanja	xxx

b. Akuntansi Pendapatan SKPD

1) Pihak-Pihak Terkait

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

- a) PPKD
- b) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

2) Langkah-Langkah Teknis

Bagian ini akan menjelaskan urutan prosedur yang harus dilakukan oleh PPK SKPD dalam melakukan pencatatan transaksi pendapatan. Transaksi pendapatan SKPD merupakan

pendapatan yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam hal instansi pemungut pajak terpisah dari bendahara umum daerah (BUD), maka pajak daerah dianggarkan dan dicatat pada instansi tersebut. Sebaliknya apabila pemungutan pajak dilakukan oleh pejabat pengelolaan keuangan daerah (PPKD) selaku BUD, pajak daerah dianggarkan dan dicatat oleh PPKD. Ilustrasi pencatatan dalam hal instansi pemungut pajak terpisah dari PPKD disajikan sebagai berikut :

- a) Pemungutan pajak dapat didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah maupun penyetoran langsung oleh masyarakat. Terhadap kedua cara pemungutan tersebut pengakuan pendapatan pajak dilakukan pada saat penyetoran oleh Wajib Pajak ke Rekening Kas Daerah.

Langkah-langkah teknis

SKPD yang berwenang akan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) terkait. Selain disampaikan kepada Wajib Pajak (WP), SKP Daerah tersebut akan didistribusikan kepada PPK-SKPD. SKP Daerah tersebut akan menjadi dokumen sumber dalam mengakui pendapatan pajak daerah setelah dilakukan pembayaran. Terhadap transaksi tersebut PPK-SKPD mengakui pendapatan pajak dengan mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di debit dan “Pendapatan Pajak Daerah-LO (sesuai rincian objek terkait)” dengan jurnal :

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Pendapatan Pajak Daerah ...-LO	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Pajak Daerah -LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Pajak Daerah ...-LRA	xxx

Atas pajak yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran

(STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Kas di Bendahara Penerimaan” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Pada akhir tahun terhadap SKP yang belum dilunasi, PPK SKPD mencatat “Piutang Pajak Daerah (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Pendapatan Pajak Daerah- LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Piutang Pajak Daerah ...	xxx
Pendapatan Pajak Daerah..... - LO	xxx

- b) Kelompok pendapatan retribusi untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan, diakui ketika pembayarannya telah diterima.

Langkah-langkah teknis

Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah - LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah... -LO	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan retribusi, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah -LRA	xxx

Atas retribusi yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Kas di Bendahara Penerimaan” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Pada akhir tahun terhadap SKR yang belum dilunasi, PPK SKPD mencatat “Piutang Retribusi Daerah (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah – LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Piutang Retribusi Daerah.....	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah.... - LO	xxx

c. Akuntansi Belanja dan Beban SKPD

1) Pihak-Pihak Terkait

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

- a) Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD)
- b) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)
- c) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

2) Langkah-Langkah Teknis

a) Belanja dan Beban Pegawai

(1) Belanja dan Beban Pegawai Menggunakan Uang Persediaan

Bendahara Pengeluaran SKPD menyerahkan bukti transaksi beban pegawai yang menggunakan uang persediaan. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, PPK-SKPD mencatat jurnal “Beban Pegawai-LO” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit dengan jurnal:

Beban Pegawai-LO	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran realisasi belanja pegawai, PPK-SKPD mencatat “Belanja Pegawai” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Pegawai	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

- (2) Belanja dan Beban Pegawai Menggunakan Mekanisme LS
- Pengakuan beban pegawai yang menggunakan mekanisme LS dilakukan berdasarkan SP2D LS. SP2D LS ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Beban Pegawai - LO” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Beban Pegawai - LO	xxx
RK PPKD	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja pegawai, PPK-SKPD mencatat “Belanja Pegawai” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Pegawai	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Belanja Pegawai tersebut dicatat jumlah brutonya, yaitu nilai sebelum potongan-potongan. Berbagai potongan atas Belanja Pegawai tidak dicatat oleh PPK-SKPD, karena akan dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD.

- (3) Pengajuan Ganti Uang
- Pengakuan ganti uang persediaan dilakukan berdasarkan SP2D GU. SP2D GU ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Kas di Bendahara Pengeluaran” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
RK PPKD	xxx

b) Belanja dan Beban Barang dan Jasa

- (1) Belanja dan Beban Barang Menggunakan Uang Persediaan

Bendahara Pengeluaran SKPD menyerahkan bukti transaksi beban barang dengan menggunakan uang persediaan. Pengakuan beban barang yang menggunakan uang persediaan dilakukan berdasarkan bukti transaksi beban barang. Bukti transaksi ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Beban Barang dan Jasa (sesuai

rincian objek terkait)” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit dengan jurnal:

Beban Barang dan Jasa.....	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Khusus untuk pengadaan barang dan jasa berupa belanja bahan pakai habis, belanja bahan/material, PPK-SKPD mencatat “Beban Persediaan” di debit dan “Kas di bendahara Pengeluaran” di kredit dengan jurnal:

Beban Persediaan	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja, PPK-SKPD mencatat “Belanja Barang dan Jasa (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Barang dan Jasa	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

(2) Belanja dan Beban Barang dan Jasa Menggunakan Mekanisme LS

Pengakuan beban barang yang menggunakan mekanisme LS dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Beban Barang dan Jasa (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Utang Belanja Barang dan Jasa.....” di kredit dengan jurnal:

Beban Barang dan Jasa ...	xxx
Utang Belanja Barang dan Jasa ...	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban barang tersebut. Berdasarkan SP2D pelunasan utang beban tersebut, PPK-SKPD mencatat “Utang Belanja Barang.....” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Utang Belanja Barang ...	xxx
RK PPKD	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja, PPK-SKPD mencatat “Belanja (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Belanja barang tersebut dicatat berdasarkan nilai bruto.

(3) Pengajuan Ganti Uang

Pengakuan ganti uang persediaan dilakukan berdasarkan SP2D GU. SP2D GU ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Kas di Bendahara Pengeluaran” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
RK PPKD	xxx

(4) Transaksi pembayaran biaya sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran

Apabila SKPD melakukan pembayaran sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh pemerintah daerah, PPK-SKPD akan mencatat “Beban Sewa” untuk mencatat beban tahun berkenaan dan “Beban Sewa Dibayar di Muka” untuk mencatat sisanya di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Beban Sewa	xxx
Beban Sewa Dibayar di Muka	xxx
RK PPKD	xxx

c) Pengembalian Beban

Dalam kasus terjadi penerimaan kembali beban pada periode berjalan dan mempengaruhi posisi kas, PPK-SKPD mencatat “Kas di Bendahara Pengeluaran” di debit dan “Beban (sesuai rincian objek yang terkait)” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Beban ...	xxx

Sebagai transaksi untuk mengkoreksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Belanja (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Belanja ...	xxx

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

Dalam hal pengembalian terjadi pada belanja yang sifatnya berulang, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Beban (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Beban ...	xxx

Sebagai transaksi untuk mengkoreksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Belanja (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Belanja	xxx

Dalam hal pengembalian belanja yang sifatnya tidak berulang, PPK-SKPD tidak melakukan pencatatan. Pencatatan dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD dimana Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Pendapatan Lainnya-LO” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Lainnya-LO	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Lainnya-LRA” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Lainnya-LRA	xxx

d. Akuntansi Aset SKPD

1) Pihak-Pihak Terkait

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

- a) Kuasa BUD
- b) PPKD
- c) Pengguna Barang
- d) Pengelola Barang
- e) Pejabat penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

2) Langkah-Langkah Teknis

a) Pembelian Aset Tetap

Dalam kasus pembelian aset tetap, berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial aset tetap yang kemudian diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial aset tetap ini, PPK-SKPD mencatat “Aset Tetap.....” di debit dan “Utang Belanja Modal” di kredit dengan jurnal:

Aset Tetap	xxx
Utang Belanja Modal	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK-SKPD akan mencatat “Utang Belanja Modal” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Utang Belanja Modal	xxx
RK PPKD	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD juga mencatat “Belanja Modal (sesuai jenisnya)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Modal	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

b) Penghapusan Aset Tetap

Penghapusan aset tetap dapat terjadi karena penjualan, tukar-menukar, hibah, penyertaan modal, pemusnahan atau karena sebab-sebab lainnya.

Untuk penghapusan aset tetap karena penjualan surplus, PPK SKPD akan mencatat “RK PPKD” dan “Akumulasi Penyusutan” di debit serta “Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO” dan “Aset tetap (sesuai jenisnya)” sebesar nilai perolehannya di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx
Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	xxx
Aset tetap.....	xxx

Sedangkan untuk penghapusan aset tetap karena pemusnahan PPK-SKPD mencatat penghapusan aset tetap tersebut. Terhadap kejadian diatas, PPK-SKPD mencatat “Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.....” dan “Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya -LO” di debit dan “Aset Tetap.....” di kredit dengan jurnal:

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.....	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	xxx
Aset Tetap	xxx

e. Akuntansi Kewajiban SKPD

1) Pihak-Pihak Terkait

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

- a) 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 Belanja” di kredit dengan jurnal:

Beban....	xxx
Utang Belanja	xxx

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

Aset Tetap	xxx
Utang Belanja	xxx

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

Utang Belanja	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
ATAU	
Utang Belanja	xxx
RK PPKD	xxx

f. Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPD

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur jurnal penyesuaian dan koreksi SKPD adalah:

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)
- b) Pihak yang Melakukan *Stock Opname*

2) Langkah-Langkah Teknis

a) Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial yang akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial yang telah diotorisasi, PPK-SKPD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut. Misal, transaksi beban/belanja telepon dicatat pada beban/belanja listrik. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, PPK-SKPD mencatat “Beban Jasa

Telepon” di debit dan “Beban Jasa listrik” di kredit dengan jurnal:

Beban Jasa Telepon	xxx
Beban Jasa Listrik	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Belanja telepon” di debit dan “Belanja listrik” di kredit dengan jurnal:

Belanja telepon	xxx
Belanja listrik	xxx

b) Pengakuan persediaan

Apabila SKPD melakukan transaksi persediaan dengan pendekatan beban dan metode periodik, maka pada akhir periode sebelum menyusun laporan keuangan, secara rutin akan dilakukan *stock opname* setiap akhir periode untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki. Berdasarkan berita acara *stock opname*, PPK-SKPD mencatat “Persediaan... (sesuai jenisnya)” di debit dan “Beban Barang dan Jasa (sebesar persediaan yang ada di akhir periode)” di kredit dengan jurnal:

Persediaan ...	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx

c) Jurnal penyusutan

Berdasarkan daftar barang dan kebijakan akuntansi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, PPK-SKPD pada akhir tahun akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk mengakui depresiasi atau penyusutan atas aset tetap yang dimiliki. PPK-SKPD mencatat “Beban Penyusutan...” di debit dan “Akumulasi Penyusutan” di kredit dengan jurnal:

Beban Penyusutan ...	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx

d) Penyesuaian Beban Jasa Dibayar di Muka

Apabila SKPD telah mencatat transaksi pengadaan barang dan jasa untuk beberapa tahun seperti pembayaran sewa, Pemerintah Daerah perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir tahun untuk menyesuaikan beban tersebut. Pada akhir tahun berikutnya, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban sewa. PPK-SKPD akan mencatat “Beban Sewa” di debit dan “Beban Jasa dibayar dimuka” di kredit dengan jurnal:

Beban Sewa	xxx
Beban Jasa dibayar dimuka	xxx

g. 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 *diposting*.
- h. Kolom 3 diisi referensi, atau dari buku jurnal halaman berapa jurnal yang *diposting* 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.

3) 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.

h. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

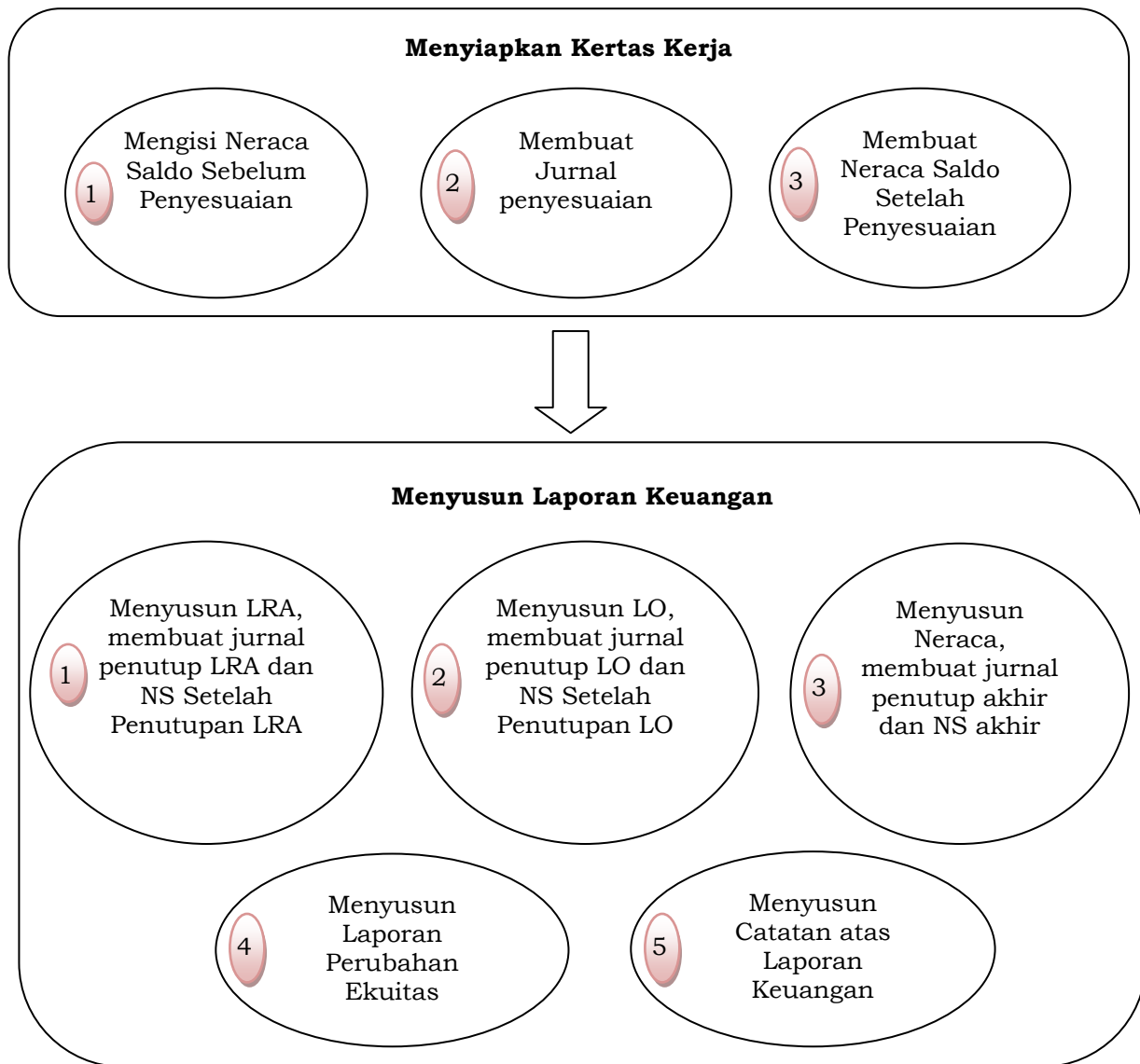
1) Ketentuan Umum

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:



2) Pihak-Pihak Terkait

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

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)
- b) Pengguna Anggaran

3) 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

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

Apropriasi Belanja	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Estimasi Pendapatan	xxx

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

Pendapatan-LRA	xxx
Belanja	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
Estimasi 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	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	BELANJA				
11	BELANJA OPERASI				
12	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16	BELANJA MODAL				
17	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
24					
25	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
27	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

(2) 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	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	BEBAN				
9	BEBAN OPERASI				
10	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
19					
20	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	SURPLUS/ DEFISIT - LO	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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<u>ASET</u>		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
7	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
8	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
9	Belanja di Bayar di muka	xxx	xxx
10	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah	xxx	xxx
18	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
19	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
24	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
25			
26	ASET LAINNYA		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
29	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
30	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
31	Aset Lain-lain	xxx	xxx
32	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
33			
34	JUMLAH ASET	xxx	xxx
35			
36	<u>KEWAJIBAN</u>		
37			
38	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
39	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
40	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
41	Utang Belanja	xxx	xxx
42	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
43	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
44	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
45			
46	<u>EKUITAS</u>		
47			
48	EKUITAS		
49	Ekuitas	xxx	xxx
50	RK RKPPKD	xxx	xxx
51	JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
52			
53	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	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 Operasional 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	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	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 Provinsi/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	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda	
		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		

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

GAMAWAN FAUZI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

ttd

ZUDAN ARIF FAKRULLOH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690824 199903 1 001