

Lampiran : Peraturan Bupati Sukoharjo
Nomor : 42 Tahun 2010
Tanggal : 1 Desember 2010

**SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH**

A. Gambaran Umum

DEFINISI SAPD	Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) Kabupaten Sukoharjo meliputi serangkaian prosedur mulai dari prosedur pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
DASAR SAPD	SAPD Kabupaten Sukoharjo disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah, Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo dan pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo. SAPD Kabupaten Sukoharjo dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
DOKUMENTASI SAPD	Prosedur SAPD Kabupaten Sukoharjo didokumentasikan dalam bentuk Buku Jurnal dan Buku Besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan Buku Besar Pembantu. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan menyelenggarakan SAPD Kabupaten Sukoharjo.
ENTITAS AKUNTANSI	Entitas Akuntansi adalah Bendahara Umum Daerah (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah) dan Pengguna Anggaran (Satuan Kerja Perangkat Daerah).Entitas Akuntansi wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan dan Ikhtisar Realisasi Kinerja kepada Bupati Sukoharjo. Entitas Akuntansi wajib menyusun Laporan Keuangan yang meliputi : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan SKPD sebelum dikonsolidasi menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo direview terlebih dulu oleh Inspektorat Kabupaten Sukoharjo.
ENTITAS PELAPORAN	Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo dan PDAM serta Bank Pasar. Entitas Pelaporan wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Pelaksanaan APBD secara lengkap. Entitas Pelaporan wajib menyusun Laporan Keuangan yang meliputi : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Entitas Pelaporan diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

<i>PROSEDUR SAPD</i>	SAPD Kabupaten Sukoharjo meliputi : prosedur akuntansi penerimaan kas, prosedur akuntansi pengeluaran kas, prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah, dan prosedur akuntansi selain kas.
<i>PELAKSANA SAPD</i>	Sistem Akuntansi SKPD dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

B. Sistem Dan Prosedur Akuntansi Pokok

<i>SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI POKOK</i>	Semua transaksi dan/atau kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sukoharjo dicatat dalam Buku Jurnal berdasarkan bukti transaksi yang sah. Pencatatan transaksi dilakukan secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi dan/atau kejadian keuangan. Transaksi yang dapat dicatat adalah transaksi ekonomi dan diukur dalam satuan rupiah dimulai dari dokumen transaksi (SP2D = Surat Perintah Pencairan Dana, SPJ = Surat Pertanggungjawaban, STS = Surat Tanda Setoran). Atas transaksi atau kejadian keuangan kemudian dicatat dan digolongkan dalam Buku Jurnal selanjutnya secara periodic diringkaskan (diposting) ke dalam Buku Besar sesuai dengan rekening berkenaan. Buku Besar ditutup dan diringkaskan pada setiap akhir periode Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya. Bila diperlukan Buku Besar dapat dilengkapi dengan Buku Besar Pembantu sebagai alat uji silang dan kelengkapan informasi akun/rekening tertentu. Buku Besar Pembantu berisi rincian akun yang telah dicatat dalam Buku Besar. Akun-akun pada Buku Besar dan Buku Besar Pembantu kemudian dipindahkan ke dalam neraca saldo yang digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan. Laporan Keuangan oleh PPK SKPD diserahkan kepada Pengguna Anggaran untuk diotorisasi. Jika otorisasi telah diberikan Pengguna Anggaran selanjutnya direview oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Sukoharjo. Laporan Keuangan yang telah direview kemudian dilakukan pembetulan oleh Pengguna Anggaran dan selanjutnya diserahkan kepada PPKD. Setelah memperoleh semua Laporan Keuangan SKPD, PPKD kemudian menggabungkan Laporan Keuangan SKPD menjadi konsolidasi sebagai Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo.
---	--

C. Akuntansi Satuan Kerja

1. Kerangka Hukum

Sistem dan prosedur akuntansi pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
Sistem dan prosedur akuntansi pada SKPD meliputi : system dan prosedur akuntansi penerimaan kas, system dan prosedur akuntansi pengeluaran kas, system dan prosedur akuntansi aset, system dan prosedur akuntansi sekain kas.

2. Deskripsi Kegiatan

KEGIATAN ENTITAS AKUNTANSI	Dalam struktur Pemerintahan Daerah, Satuan Kerja merupakan entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi transaksi yang terjadi di lingkungan satuan kerja.
JENIS SATUAN KERJA	Dalam konstruksi keuangan daerah, terdapat dua jenis satuan kerja, yaitu : a. satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). b. satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). Meskipun memiliki perbedaan dalam kewenangan, dalam arsitektur SAPD, keduanya memiliki sifat yang sama dalam akuntansinya, yaitu sebagai satuan kerja.
KEGIATAN AKUNTANSI PADA SATUAN KERJA	Kegiatan akuntansi pada satuan kerja meliputi pencatatan atas pendapatan, belanja, aset dan selain kas. Proses tersebut dilaksanakan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang diserahkan oleh bendahara. PPK-SKPD melakukan pencatatan transaksi pendapatan pada jurnal khusus pendapatan, transaksi belanja pada jurnal khusus belanja serta transaksi aset dan selain kas pada jurnal umum. Secara berkala, PPK-SKPD melakukan posting pada buku besar dan secara periodik menyusun Neraca Saldo sebagai dasar pembuatan Laporan Keuangan, yang terdiri atas : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

3. Pihak Terkait

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

TUGAS PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK-SKPD)	Dalam kegiatan ini, PPK-SKPD memiliki tugas sebagai berikut : • Mencatat transaksi-transaksi pendapatan, belanja, aset dan selain
--	--

Kas berdasarkan bukti-bukti yang terkait.

- Memposting jurnal-jurnal pendapatan, belanja, aset dan selain kas ke dalam buku besarnya masing-masing.
- Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

2. Bendahara di SKPD

TUGAS BENDAHARA
DI SKPD

Dalam kegiatan ini, Bendahara di SKPD memiliki tugas :

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

4. Akuntansi Anggaran

DEFINISI AKUNTANSI
ANGGARAN

Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan menyatakan bahwa akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan.

JURNAL AKUNTANSI
ANGGARAN

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

Estimasi Pendapatan	xxx
Defisit	xxx
Apropriasi Belanja	xxx
Surplus	xxx

Jurnal atas transaksi tersebut akan menjadi angka laporan dalam kolom anggaran di Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

SYARAT SKPD TIDAK
MELAKUKAN JURNAL
AKUNTANSI
ANGGARAN

Dalam melakukan akuntansi anggaran, SKPD diperbolehkan untuk tidak melakukan jurnal akuntansi anggaran. Namun harus dikelola dalam sebuah sistem sehingga nilai mata anggaran untuk setiap kode rekening muncul dalam :

1. Buku besar (sebagai header).
2. Neraca saldo.
3. Laporan Realisasi Anggaran.

5. Akuntansi Penerimaan Kas

DEFINISI AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS

Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan memberikan deskripsi yang cukup jelas mengenai penerimaan kas. Dalam peraturan pemerintah ini disebutkan bahwa penerimaan kas adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/ Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Peraturan Menteri Dalam

Negeri No.13 Tahun 2006 disebutkan bahwa penerimaan kas daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

Komisi, rabat, potongan, atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan penerimaan kas daerah.

Pendapatan daerah dirinci menurut organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan

**PROSEDUR
AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS**

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Prosedur akuntansi penerimaan kas dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

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

**AZAS AKUNTANSI KAS
DAN PENGERTIANNYA**

Akuntansi penerimaan kas dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

**BUKTI TRANSAKSI
YANG DIGUNAKAN**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud diatas mencakup

- surat tanda bukti pembayaran ;
- STS ;
- bukti transfer ;
- nota kredit bank.

**KELENGKAPAN
SURAT TANDA BUKTI
PEMBAYARAN**

Adapun surat tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a dilengkapi dengan :

- surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah) ; dan/atau
- SKR ; dan/atau
- bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

**PENCATATAN BUKTI
TRANSAKSI**

Berdasar bukti transaksi kemudian dicatat dalam buku. Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi penerimaan kas terdiri dari

- buku jurnal penerimaan kas ;
- buku besar ; dan
- buku besar pembantu

**BUKU JURNAL
PENERIMAAN KAS**

Buku jurnal penerimaan kas merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan penerimaan kas.

BUKU BESAR

Buku besar merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat peringkasan (posting) semua transaksi atau kejadian dari jurnal penerimaan kas kedalam buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

**BUKU BESAR
PEMBANTU**

Buku besar pembantu merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat peringkasan (posting) semua transaksi-transaksi atau kejadian yang berisi rincian item pada buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.

Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke buku besar rekening berkenaan.

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

Langkah 1

**PRODESUR
AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS**

- a. PPK-SKPD menerima SPJ Penerimaan dari Bendahara Penerimaan (seperti dijelaskan dalam Sisdur Penatausahaan Penerimaan).
- b. berdasarkan dokumen SPJ Penerimaan dan lampirannya, PPK-SKPD mencatat transaksi penerimaan kas dengan menjurnal Kas di Bendahara Penerimaan di Debit dan Akun Penerimaan kas sesuai jenisnya di kredit.

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Penerimaan kas	xxx

Karena jurnal yang sama akan dipakai terus dalam mencatat transaksi penerimaan kas, maka dibuatlah Buku Jurnal Khusus Penerimaan kas. Format dokumen dapat dilihat pada lampiran Sisdur Akuntansi ini (Halaman 21).

- c. pendapatan yang diterima kemudian disetor kepada Kas Daerah. PPK-SKPD kemudian mencatat transaksi penyetoran tersebut dengan menjurnal RK PPKD di Debit dan Kas di Bendahara Penerimaan di kredit.

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Catatan: Pada saat setoran pendapatan tersebut diterima di Rekening Kas Daerah, Akuntansi PPKD akan mencatat transaksi penerimaan tersebut dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di Debit dan RK Satker sesuai dengan nama satkernya di kredit.

**PENGEMBALIAN
KELEBIHAN
PENDAPATAN**

- d. dalam kondisi tertentu, dimungkinkan terjadi pengembalian kelebihan pendapatan yang harus dikembalikan ke pihak ketiga.
- Jika pengembalian kelebihan pendapatan sifatnya berulang (recurring) baik yang terjadi di periode berjalan atau periode sebelumnya, PPK-SKPD berdasarkan informasi transfer kas dari BUD, mencatat transaksi pengembalian kelebihan tersebut dengan menjurnal Akun Pendapatan sesuai jenisnya di Debit dan RK PPKD di kredit.

Pendapatan_____	xxx
RK PPKD	xxx

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

Catatan: Pada saat pengembalian kelebihan pendapatan tersebut dilakukan melalui Rekening Kas Daerah, Akuntansi PPKD akan mencatat transaksi pengembalian kelebihan pendapatan tersebut dengan menjurnal RK Satker sesuai dengan nama satkernya di Debit dan Kas di Kas Daerah di kredit.

Jika pengembalian kelebihan pendapatan tersebut bersifat tidak berulang (non recurring) dan terkait dengan pendapatan periode sebelumnya, Satuan Kerja tidak melakukan pencatatan. Pencatatan dilakukan oleh Akuntansi PPKD dengan menjurnal SILPA di Debit dan Kas di Kas Daerah di kredit.

Langkah 2

- a. setiap periode, jurnal-jurnal tersebut akan diposting ke Buku Besar SKPD sesuai dengan kode rekening pendapatan. Contoh format Buku Besar SKPD dpt dilihat di lampiran Sisdur Akuntansi ini (Halaman 22).
- b. di akhir periode tertentu, PPK-SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar ke dalam Neraca Saldo. Contoh format Neraca Saldo dapat dilihat di lampiran Sisdur Akuntansi ini (Halaman 23).

Ilustrasi Jurnal

**ILUSTRASI JURNAL
AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS**

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi pendapatan. Dinas Kesehatan akan digunakan sebagai ilustrasi SKPD.

Pada tanggal 7 Februari 2006 PPK-SKPD DinKes menerima SPJ Penerimaan beserta lampirannya dari Bendahara Penerimaan DinKes. Dari SPJ dan lampirannya tersebut diketahui bahwa selama bulan Januari 2006, Dinas Kesehatan telah menerima pendapatan retribusi sebagai berikut:

10 Januari 2006 Dinas Kesehatan menerima retribusi pelayanan kesehatan sebesar 5 juta rupiah.

11 Januari 2006 Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan menyetor uang retribusi sebesar 5 juta rupiah tersebut ke Kas Daerah.

19 Januari 2006 Bendahara Penerimaan menerima retribusi pelayanan kesehatan sebesar 2,2 juta rupiah.

20 Januari 2006 Bendahara Penerimaan menyetor uang retribusi sebesar

2,2 juta rupiah tersebut ke Kas Daerah.

28 Januari 2006 Diterima info dari BUD bahwa telah dilakukan pengembalian kelebihan pembayaran uang pendaftaran Mahasiswa/I Akademi Keperawatan untuk tahun 2005. Kelebihan ini disebabkan adanya kesalahan perhitungan dalam sistem komputer. Pembayaran kelebihan tersebut sebesar 50 juta rupiah

Dari transaksi ini, PPK-SKPD DinKes akan mencatat jurnal sebagai berikut:

10-Jan	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	5.000.000
	4.1.2.01.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan	5.000.000
11-Jan	2.3.1.01.01	RK PPKD	5.000.000
	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	5.000.000
19-Jan	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	2.200.000
	4.1.2.01.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan	2.200.000
20-Jan	2.3.1.01.01	RK PPKD	2.200.000
	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	2.200.000
28-Jan	4.1.4.12.01	Lain-lain PAD yang sah - Uang Pendaftaran	50.000.000
	2.3.1.01.01	RK PPKD	50.000.000

6. Akuntansi Pengeluaran kas

DEFINISI AKUNTANSI PENGELUARAN KAS	Akuntansi pengeluaran kas dilakukan oleh PPK-SKPD untuk mencatat belanja SKPD yang meliputi belanja Uang Persediaan (UP) / Ganti Uang (GU) / Tambah Uang (TU) dan LS (Langsung). Akuntansi pengeluaran kas disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan. Akuntansi pengeluaran kas juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.
PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS	Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD sebagaimana tersebut diatas meliputi : a. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas langsung ; dan b. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas-uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.

BUKTI TRANSAKSI YANG DIGUNAKAN	Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas mencakup : a. SP2D ; atau b. nota debit bank ; atau c. bukti transaksi pengeluaran kas lainnya. Bukti transaksi sebagaimana dimaksud diatas dilengkapi dengan : a. SPM ; dan/atau b. SPD ; dan/atau c. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa
BUKU YANG DIGUNAKAN UNTUK MENCATAT TRANSAKSI	Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas mencakup : a. buku jurnal pengeluaran kas ; b. buku besar ; dan c. buku besar pembantu.
BUKU JURNAL PENGELUARAN KAS	Buku jurnal pengeluaran kas merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan pengeluaran kas.
BUKU BESAR	Buku besar merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat peringkasan (posting) semua transaksi atau kejadian dari jurnal penerimaan kas ke dalam buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan.
BUKU BESAR PEMBANTU	Buku besar pembantu merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat peringkasan (posting) semua transaksi-transaksi atau kejadian yang berisi rincian item pada buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.

➤ **Akuntansi Belanja UP/GU/TU**

Langkah 1

**PROSEDUR AKUNTANSI
BELANJA UP/GU/TU**

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

Kas di bendahara pengeluaran	xxx
RK PPKD	xxx

Langkah 2

Secara berkala, PPK-SKPD menerima SPJ dari Bendahara Pengeluaran. SPJ tersebut dilampiri dengan bukti transaksi. Berdasarkan SPJ dan bukti transaksi tersebut, PPK-SKPD mencatat transaksi-transaksi belanja periode sebelumnya dengan menjurnal Belanja sesuai jenisnya di debit dan Kas di Bendahara Pengeluaran di kredit.

Belanja_____	xxx
Kas di bendahara pengeluaran	xxx

Karena jurnal yang samadipakai terus dalam mencatat belanja, maka dibuatlah Buku Jurnal khusus Belanja UP/GU/TU. Format dokumen dapat dilihat pada lampiran Sisdur Akuntansi ini (Halaman 24).

Langkah 3

- a. setiap periode, jurnal tersebut akan diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening belanja. Contoh format buku besar dapat dilihat pada lampiran Sisdur Akuntansi ini (Halaman 22).
- b. di akhir bulan, PPK-SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar ke dalam Neraca Saldo. Contoh format Neraca Saldo dapat dilihat pada lampiran Sisdur Akuntansi ini (Halaman 23).

➤ **Akuntansi Belanja LS (Langsung)**

**PROSEDUR AKUNTANSI
BELANJA LS (LANGSUNG)**

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

Langkah 1

PPK-SKPD menerima SP2D dari Kuasa BUD melalui Pengguna Anggaran. Berdasarkan SP2D terkait, PPK-SKPD mencatat transaksi belanja dengan menjurnal Belanja sesuai jenisnya di debit dan RK PPKD di kredit.

Belanja_____	xxx
RK PPKD	xxx

Catatan: Pada saat terjadi pembayaran belanja LS melalui rekening Kas Daerah, PPK-SKPKD akan mencatat transaksi tersebut dengan menjurnal RK Satker sesuai dengan nama satkernya di debit dan Kas di Kas Daerah di kredit

Karena jurnal yang sama akan dipakai terus dalam mencatat belanja LS, maka dibuatlah Buku Jurnal khusus untuk belanja LS. Format dokumen dapat dilihat pada lampiran Sisdur Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban ini (Halaman 25).

Dalam kasus LS Gaji dan tunjangan, meskipun dana yang diterima oleh pegawai adalah jumlah netto (setelah dikurangi potongan), namun PPK-SKPD tetap mencatat belanja gaji dan tunjangan dalam jumlah bruto. PPK-SKPD tidak perlu mencatat potongan tersebut karena pencatatannya sudah dilakukan oleh BUD dalam sub sistem Akuntansi PPKD

Catatan: Pada saat transfer gaji dan tunjangan dari rekening Kas Daerah, PPK-SKPD akan mencatat potongan terhadap gaji dan tunjangan dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di debit dan Hutang PFK di kredit. Sewaktu, potongan tersebut ditransfer ke rekening yang terkait, maka transaksi tersebut akan dijurnal Hutang PFK di debit dan Kas di Kas Daerah di kredit.

Dalam kasus LS Barang dan Jasa, seringkali terdapat potongan pajak sehingga dana yang diterima oleh pihak ketiga adalah jumlah netto (setelah dikurangi potongan pajak), namun PPK-SKPD tetap mencatat belanja tersebut dalam jumlah bruto. PPK-SKPD kemudian mencatat potongan tersebut sebagai Hutang di jurnal umum.

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Hutang Pajak_____	xxx

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

Hutang Pajak_____	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Khusus untuk transaksi belanja yang menghasilkan aset tetap, PPK-SKPD juga mengakui penambahan aset dengan menjurnal Aset sesuai jenisnya di debit dan Diinvestasikan dalam Aset Tetap di kredit.

Belanja Modal_____	xxx
Kas di bendahara pengeluaran	xxx
Aset_____	xxx
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx

Langkah 2

- a. setiap periode, jurnal tersebut akan diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening belanja. Contoh format Buku Besar dapat dilihat pada Sisdur Akuntansi ini (Halaman 22).
- b. di akhir bulan, PPK-SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada ditiap buku besar ke dalam Neraca Saldo. Contoh format Neraca Saldo dapat dilihat pada Sisdur Akuntansi ini (Halaman 23).

Ilustrasi Jurnal

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi belanja. Dinas Kesehatan akan digunakan sebagai ilustrasi SKPD.

Pada tanggal 7 Februari 2006 PPK-SKPD Dinas Kesehatan menerima SPJ Pengeluaran beserta lampirannya dari Bendahara Pengeluaran DinKes. Dari SPJ dan lampirannya tersebut diketahui

bahwa selama bulan Januari 2006, Dinas Kesehatan telah melakukan transaksi belanja sebagai berikut:

- 4 Januari 2006 Dinas Kesehatan menerima SP2D atas pembayaran gaji bulan Januari dengan rincian :
- | | |
|---------------------------|------------------|
| Gaji Pokok | Rp 999.510.000,- |
| Tunjangan Keluarga | Rp 87.457.125,- |
| Tunjangan Fungsional | Rp 99.951.000,- |
| Tunjangan Fungsional Umum | Rp 62.469.375,- |
- Dengan Iuran Wajib Pegawai sebesar Rp 52.240.000,- dan Tabungan Perumahan Pegawai sebesar Rp 22.575.000,-
- 5 Januari 2006 Dinas Kesehatan menerima uang sebesar Rp 30.000.000,- atas pencairan SP2D UP.
- 8 Januari 2006 Dinas Kesehatan membeli alat tulis kantor senilai Rp 5.000.000,-.
- 12 Januari 2006 Dinas Kesehatan membeli bahan obat-obatan senilai Rp 15.000.000,-
- 25 Januari 2006 Dinas Kesehatan melakukan pengisian tabung gas senilai Rp 2.000.000,-
- 27 Januari 2006 Untuk keperluan kegiatan fogging, dilakukan belanja bahan kimia* senilai Rp 75.000.000,-
- 28 Januari 2006 Dinas Kesehatan melakukan pembelian ambulans yang dilengkapi dengan alat-alat kesehatan senilai Rp 250 juta. Dari jumlah tersebut, Bendahara pengeluaran memungut PPN senilai Rp. 22.727.273

* Belanja bahan kimia terkait dengan kegiatan yang diadakan oleh DinKes, dan melibatkan pihak ketiga. Dana langsung dicairkan oleh BUD kepada pihak ketiga, sehingga DinKes tidak mencatat penerimaan kas terlebih dahulu (mekanisme LS).

Dari transaksi ini, PPK-SKPD DinKes akan mencatat jurnal sebagai berikut:

04-Jan	5.1.1.01.01	Gaji dan Tunjangan	999.510.000	
	5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	87.457.125	
	5.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional	99.951.000	
	5.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum	62.469.375	
	2.3.1.01.01	RK PPKD		1.249.387.500
05-Jan	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	30.000.000	
	2.3.1.01.01	RK PPKD		30.000.000
08-Jan	5.2.2.01.01	Belanja ATK	5.000.000	
	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000.000
12-Jan	5.2.2.02.04	Belanja Bahan Obat-obatan	15.000.000	
	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		15.000.000
25-Jan	5.2.2.01.08	Belanja pengisian tabung gas	2.000.000	
	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		2.000.000
27-Jan	5.2.2.02.05	Belanja Bahan Kimia	75.000.000	
	2.3.1.01.01	RK PPKD		75.000.000
28-Jan	5.2.3.03.10	Belanja Modal Pengadaan Ambulans	250.000.000	
	2.3.1.01.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		250.000.000
28-Jan	2.3.1.01.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	22.727.273	
	2.1.3.03.01	Utang Pemungutan PPN		22.727.273
28-Jan	1.3.2.02.10	Alat Angkutan Darat Bermotor - Ambulans	250.000.000	
	3.2.2.01.01	Diinvestasikan Dalam Aktiva Tetap		250.000.000

7. Akuntansi Aset SKPD

PROSEDUR AKUNTANSI ASET SKPD	Prosedur akuntansi aset pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPD. Transaksi-transaksi tersebut secara garis besar digolongkan dalam 2 kelompok besar transaksi, yaitu :
PENGGOLONGAN TRANSAKSI	• Penambahan nilai Aset • Pengurangan nilai Aset
	Fungsi akuntansi pada PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas mencatat ke dalam jurnal pengeluaran kas.
LAMPIRAN BUKTI TRANSAKSI	Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset berupa bukti memorial dilampiri dengan a. berita acara penerimaan barang b. berita acara serah terima barang ; dan c. berita acara penyelesaian pekerjaan.

BUKU YANG DIGUNAKAN UNTUK MENCATAT TRANSAKSI	Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi aset mencakup : a. buku jurnal umum ; b. buku besar ; dan c. buku besar pembantu.
BUKU JURNAL UMUM	Buku jurnal umum merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang tidak dicatat dalam buku jurnal penerimaan kas maupun buku jurnal pengeluaran kas.
BUKU BESAR	Buku besar merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat peringkasan (posting) semua transaksi atau kejadian dari jurnal penerimaan kas kedalam buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan.
BUKU BESAR PEMBANTU	Buku besar pembantu merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat peringkasan (posting) semua transaksi-transaksi atau kejadian yang berisi rincian item pada buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.
KETERANGAN LAINNYA	Setiap akhir periode semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD. Pemeliharaan aset tetap yang bersifat rutin dan berkala tidak dikapitalisasi. Rehabilitasi yang bersifat sedang dan berat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria menambah volume, menambah kapasitas, meningkatkan fungsi, meningkatkan efisiensi dan/atau menambah masa manfaat. Perubahan klasifikasi aset tetap sebagaimana dimaksud diatas berupa perubahan aset tetap ke klasifikasi selain aset tetap atau sebaliknya. Penyusutan merupakan penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Setiap aset tetap kecuali tanah dan kontruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain :
METODE PENYUSUTAN ASET	1) Metode garis lurus Metode garis lurus merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang sama pada setiap periode sepanjang umur ekonomis aset tetap yang bersangkutan. Dengan metode ini, besar penyusutan adalah sama untuk setiap tahunnya selama masa manfaatnya. 2) Metode saldo menurun ganda Metode saldo menurun ganda merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang lebih besar pada periode awal pemanfaat aset

dibandingkan dengan periode akhir sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan. Semakin ke akhir masa manfaat, besaran penyusutan semakin kecil.

3) Metode unit produksi

Metode penyusutan yang terakhir adalah metode unit produksi yaitu penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap berdasarkan unit produksi yang dihasilkan dari aset tetap yang berkenaan.

Catatan : Dalam pencatatan aset tetap pemerintah daerah kabupaten Sukoharjo tidak dilakukan penyusutan atas aset tetap.

Langkah 1

**PROSEDUR
AKUNTANSI ASET
SKPD**

Berdasarkan bukti transaksi yang berupa:

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

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

- (1). Jenis/nama aset tetap
- (2). Kode rekening terkait
- (3). Klasifikasi aset tetap
- (4). Nilai aset tetap
- (5). Tanggal transaksi

Langkah 2

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

Aset_____	xxx
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx

Dalam kasus pengurangan aset, Berdasarkan bukti memorial, PPK-SKPD mengakui pengurangan aset dengan menjurnal Diinvestasikan dalam Aset Tetap di debit dan Aset sesuai jenisnya di kredit.

Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx
Aset Tetap	xxx

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

Langkah 3

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

Ilustrasi Jurnal

*ILUSTRASI JURNAL
AKUNTANSI ASET
SKPD*

Pencatatan aset tetap dalam buku jurnal merupakan proses lanjutan dari pencatatan belanja daerah yang menghasilkan aset tetap. Oleh karena itu, jurnal untuk mencatat saat perolehan aset tetap sering disebut sebagai jurnal collolary. Pencatatan aset tetap dapat dilakukan baik oleh SKPD maupun SKPKD, bergantung pada siapa yang melakukan belanja atas aset tersebut. Berikut adalah beberapa contoh jurnal terkait dengan aset tetap. Dinas Kesehatan akan digunakan sebagai ilustrasi SKPD.

a. Perolehan Aset Tetap

- **Pembelian**
Dinas Kesehatan membeli papan tulis elektronik untuk ruang meeting dengan harga jual 3 juta rupiah. Agar papan tulis elektronik ini siap digunakan, ada biaya-biaya tambahan yang harus dibayar meliputi biaya pengangkutan dan biaya instalasi masing-masing sebesar 100 ribu rupiah. Oleh karena itu Dinas Kesehatan akan mencatat nilai papan tulis elektronik tersebut sebesar 3,2 juta rupiah.

5.2.3.10.09	Belanja Modal Papan Tulis Elektronik	3.200.000
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	3.200.000
1.3.2.09.09	Peralatan Kantor Papan Tulis Elektronik	3.200.000
3.2.2.01.01	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	3.200.000
<i>Pembelian papan tulis elektronik</i>		

- **Hibah/Donasi**
Pemda memperoleh donasi dari Bank Dunia berupa lima buah mobil Kijang. Mobil Kijang dengan tipe dan kriteria yang sama tersebut mempunyai nilai wajar masing-masing sebesar 120 juta rupiah. Aset tersebut kemudian diserahkan kepada SKPD. Maka jurnal yang harus dibuat di akuntansi SKPKD adalah:

1.3.2.02.03	Kendaraan	600.000.000
3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	600.000.000
<i>Penerimaan hibah berupa mobil Kijang dari Bank Dunia</i>		

b. Penyusutan

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Jurnal penyusutan aset tetap ini dibuat di akhir tahun.

3.2.2.01.01	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	640.000
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Papan tulis elektronik	640.000
<i>Penyusutan papan tulis elektronik oleh Dinas Kesehatan dengan metode garis lurus dan estimasi masa manfaat AC selama 5 tahun</i>		

c. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Pemda sedang mendirikan bangunan puskesmas. Gedung puskesmas ini akan dibangun Dinas Kesehatan pada tahun 2006. Tanggal 31 Desember 2006 puskesmas tersebut belum selesai dibangun. Maka Dinas Kesehatan akan mencatat jurnal sebagai berikut:

1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan	100.000.000
3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	100.000.000
<i>Mencatat biaya yang telah dikeluarkan selama pembangunan sampai 31 Desember 2006</i>		

Pada 31 Mei 2007, puskesmas ini telah selesai di bangunan. Maka Dinas Kesehatan menjurnal sebagai berikut:

3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	100.000.000
1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan	100.000.000
<i>Jurnal balik atas pencatatan terdahulu yang telah dicatat</i>		

1.3.3.01.01	Gedung	400.000.000
3.2.2.01.01	Diinvestasikan pada Aset Tetap	400.000.000
<i>Mencatat pada pos aset tetap yang bersangkutan</i>		

d. Pelepasan Aset Tetap

Di kantor Dinas Kesehatan, terdapat lima buah komputer lama yang rusak dan tidak terpakai. Atas persetujuan Kepala Daerah dilakukan penghapusan atas computer tersebut, Kepala Dinas melakukan pelelangan ke masyarakat. Uang hasil penjualan komputer tersebut akan dicatat sebagai Lain-lain PAD yang Sah.

3.2.2.01.01	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	5.000.000
1.3.2.11.02	Peralatan Komputer	5.000.000
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	5.000.000
4.1.4.01.02	Lain-lain PAD yang Sah	5.000.000
<i>Jurnal untuk mencatat pengurangan aset tetap dan penerimaan pendapatan dari hasil pelepasan aset</i>		

8. Akuntansi Selain Kas

PROSEDUR
AKUNTANSI SELAIN
KAS

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

Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi setidaknya :

- ⇒ koreksi kesalahan pencatatan
Merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
- ⇒ Pengakuan asset, hutang, dan ekuitas.
Merupakan pengakuan terhadap perolehan asset yang dilakukan oleh SKPD. Pengakuan aset sangat terkait dengan belanja modal yang dilakukan oleh SKPD
- ⇒ Jurnal depresiasi
Merupakan jurnal depresiasi terhadap aset yang dimiliki oleh SKPD
- ⇒ Jurnal terkait dengan transaksi yang bersifat accrual dan prepayment
Merupakan jurnal yang dilakukan dikarenakan adanya transaksi yang sudah dilakukan SKPD namun pengeluaran kas belum dilakukan (accrual) atau terjadi transaksi pengeluaran kas untuk belanja di masa yang akan datang (prepayment)

Prosedur akuntansi selain kas mencakup :

- a. koreksi kesalahan pembukuan;
- b. penyesuaian terhadap akun tertentu dalam rangka menyusun laporan keuangan pada akhir tahun;
- c. reklasifikasi belanja modal menjadi aset tetap; dan
- d. reklasifikasi akibat koreksi yang ditemukan dikemudian hari.

**LAMPIRAN BUKTI
TRANSAKSI YANG
DIGUNAKAN**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud diatas berupa bukti memorial dilampiri dengan :

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. surat keputusan penghapusan barang;
- c. surat keputusan mutasi barang (antar SKPKD);
- d. berita acara pemusnahan barang;
- e. berita acara serah terima barang;
- f. berita acara penilaian; dan
- g. berita acara penyelesaian pekerjaan.

**BUKU YANG
DIGUNAKAN UNTUK
MENCATAT TRANSAKSI**

Berdasarkan bukti transaksi kemudian dicatat kedalam buku.buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi selain kas mencakup :

- a. buku jurnal umum;
- b. buku besar; dan
- c. buku besar pembantu.

BUKU JURNAL UMUM

Buku jurnal umum merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang tidak dicatat dalam buku jurnal penerimaan kas maupun buku jurnal pengeluaran kas.

BUKU BESAR

Buku besar merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat peringkasan (posting) semua transaksi atau kejadian dari jurnal penerimaan kas kedalam buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan.

BUKU BESAR PEMBANTU	Buku besar pembantu merupakan catatan yang diselenggarakan oleh PPK-SKPD untuk mencatat peringkasan (posting) semua transaksi-transaksi atau kejadian yang berisi rincian item pada buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu. Setiap akhir periode semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.								
PROSEDUR AKUNTANSI SELAIN KAS	<u>Langkah 1</u> PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian selain kas membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah. <u>Langkah 2</u> PPK-SKPD mencatat bukti memorial ke dalam buku jurnal umum. Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar sesuai kode rekening yang bersangkutan. <u>Langkah 3</u> Setiap akhir periode semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.								
ILUSTRASI JURNAL AKUNTANSI SELAIN KAS	Ilustrasi Jurnal Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi non kas. Dinas Kesehatan akan digunakan sebagai ilustrasi SKPD. <table><tr><td>26 Januari 2006</td><td>Dilakukan koreksi atas kesalahan pencatatan belanja yang dilakukan pada tanggal 8 Januari 2006. Pada tanggal tersebut dilakukan belanja ATK senilai Rp 5 juta, namun dicatat ke kode rekening 5.2.2.01.02 (Belanja Dokumen).</td></tr><tr><td>15 Februari 2006</td><td>Dilakukan koreksi atas kesalahan pencatatan penerimaan SP2D UP. Dana SP2D UP senilai Rp 30 juta dicatat dengan mendebit rekening kas di bendahara penerimaan. Seharusnya rekening yang didebit adalah rekening kas di bendahara pengeluaran.</td></tr><tr><td>28 Juni 2006</td><td>Dari 5 buah kendaraan hibah yang diterima, satu diantaranya dihibahkan kembali ke RSUD sebagai kendaraan operasional. Sewaktu pertama kali diterima, kendaraan ini dicatat dgn nilai Rp 120 juta.</td></tr><tr><td>5 Juli 2006</td><td>Diterima Surat Keputusan penghapusan barang (penghapusan mesin tik yang musnah karena kebakaran di gudang). Nilai mesin tik ini di neraca sebesar Rp 200 ribu.</td></tr></table>	26 Januari 2006	Dilakukan koreksi atas kesalahan pencatatan belanja yang dilakukan pada tanggal 8 Januari 2006. Pada tanggal tersebut dilakukan belanja ATK senilai Rp 5 juta, namun dicatat ke kode rekening 5.2.2.01.02 (Belanja Dokumen).	15 Februari 2006	Dilakukan koreksi atas kesalahan pencatatan penerimaan SP2D UP. Dana SP2D UP senilai Rp 30 juta dicatat dengan mendebit rekening kas di bendahara penerimaan. Seharusnya rekening yang didebit adalah rekening kas di bendahara pengeluaran.	28 Juni 2006	Dari 5 buah kendaraan hibah yang diterima, satu diantaranya dihibahkan kembali ke RSUD sebagai kendaraan operasional. Sewaktu pertama kali diterima, kendaraan ini dicatat dgn nilai Rp 120 juta.	5 Juli 2006	Diterima Surat Keputusan penghapusan barang (penghapusan mesin tik yang musnah karena kebakaran di gudang). Nilai mesin tik ini di neraca sebesar Rp 200 ribu.
26 Januari 2006	Dilakukan koreksi atas kesalahan pencatatan belanja yang dilakukan pada tanggal 8 Januari 2006. Pada tanggal tersebut dilakukan belanja ATK senilai Rp 5 juta, namun dicatat ke kode rekening 5.2.2.01.02 (Belanja Dokumen).								
15 Februari 2006	Dilakukan koreksi atas kesalahan pencatatan penerimaan SP2D UP. Dana SP2D UP senilai Rp 30 juta dicatat dengan mendebit rekening kas di bendahara penerimaan. Seharusnya rekening yang didebit adalah rekening kas di bendahara pengeluaran.								
28 Juni 2006	Dari 5 buah kendaraan hibah yang diterima, satu diantaranya dihibahkan kembali ke RSUD sebagai kendaraan operasional. Sewaktu pertama kali diterima, kendaraan ini dicatat dgn nilai Rp 120 juta.								
5 Juli 2006	Diterima Surat Keputusan penghapusan barang (penghapusan mesin tik yang musnah karena kebakaran di gudang). Nilai mesin tik ini di neraca sebesar Rp 200 ribu.								

Dari transaksi ini, PPK-SKPD Dinas Kesehatan akan mencatat jurnal sebagai berikut:

26-Jan	5.2.2.01.01	Belanja ATK	5.000.000	
	5.2.2.01.02	Belanja Dokumen		5.000.000
15-Feb	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	30.000.000	
	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		30.000.000
28-Jun	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	120.000.000	
	1.3.2.02.03	Kendaraan		120.000.000
05-Jul	3.2.2.01.01	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	200.000	
	1.3.2.09.01	Mesin Tik		200.000

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
BUKU JURNAL KHUSUS PENERIMAAN KAS

SKPD : Halaman.....
Kode Rekening yang di Debit : Kas di Bendahara Penerimaan

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

.....

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
BUKU BESAR

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

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

.....,tanggal

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
NERACA SALDO PER TANGGAL.....

SKPD :.....

Halaman

[illegible]

.....,tanggal

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
BUKU JURNAL KHUSUS BELANJA UP/GU/TU

SKPD : Halaman ..
Kode Rekening yang di Kredit : Kas di Bendahara Pengeluaran

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

.....,tanggal

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
BUKU JURNAL KHUSUS BELANJA LS

SKPD : ..

Kode Rekening yang di Kredit : RK PPKD

Halaman ...

Tanggal	Nomor		Kode rekening yang didebit	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	SP2D	Bukti lain					
1	2		3	4	5	6	7

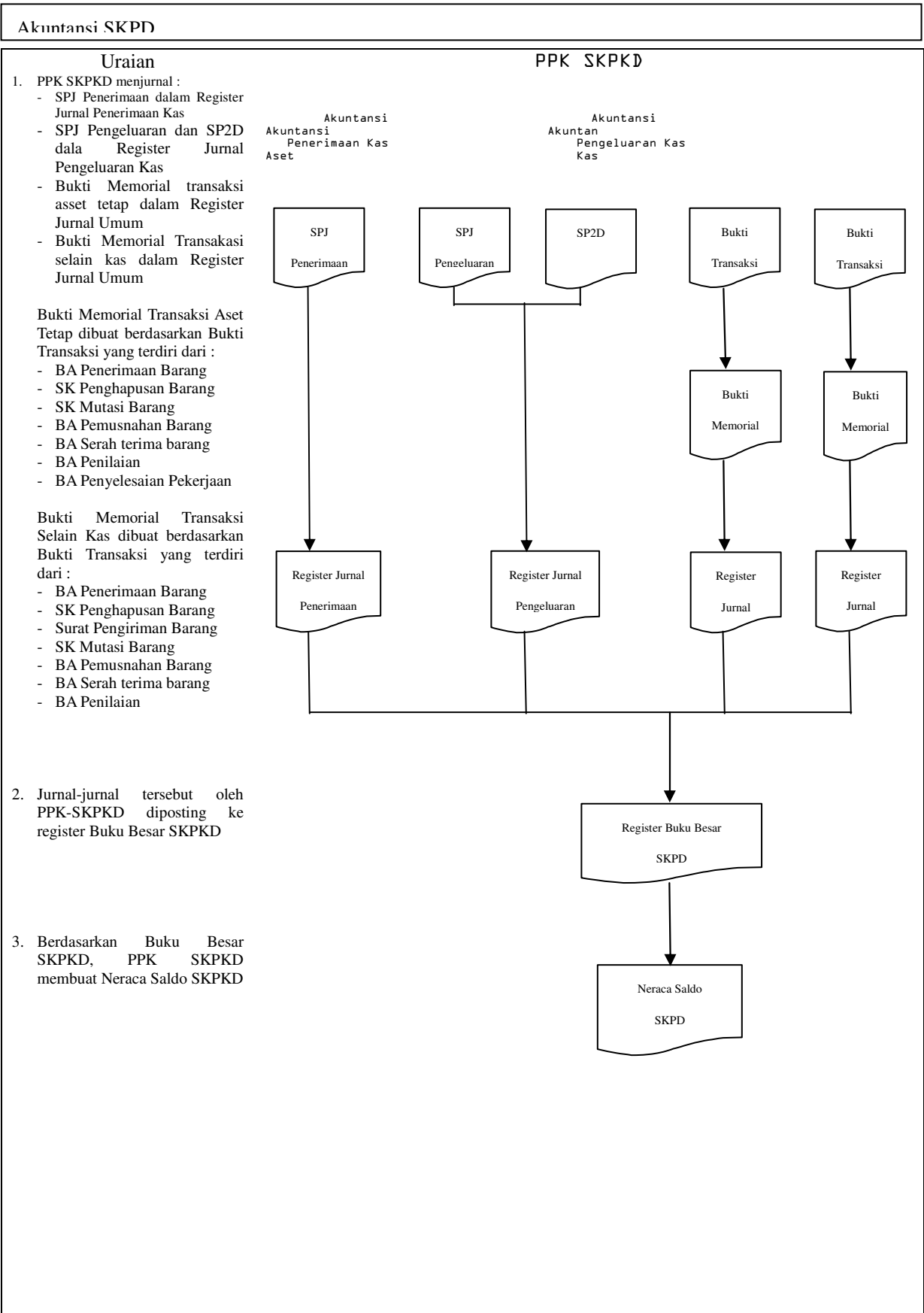
.....,tanggal

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

Bagan Alir



D. Akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

1. Kerangka Hukum

Sistem dan prosedur akuntansi pada SKPKD sebagai PA meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

2. Deskripsi Kegiatan

DEFINISI AKUNTANSI PPKD	Akuntansi PPKD adalah sebuah entitas akuntansi yang dijalankan oleh fungsi akuntansi di SKPKD, yang mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Selain itu, sus sistem Akuntansi PPKD ini juga melaksanakan fungsi sebagai konsolidator yang mencatat akun-akun kontrol selama periode pelaksanaan anggaran dan melakukan penyusunan laporan konsolidasi di akhir periode.
DEFINISI SKPKD	SKPKD adalah suatu satuan kerja yang mempunyai tugas khusus untuk mengelola keuangan daerah. SKPKD di Kabupaten Sukoharjo dikelola oleh suatu entitas tersendiri berupa Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD).
KLASIFIKASI TRANSAKSI	Dalam pelaksanaan anggaran transaksi yang terjadi di SKPKD dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu: 1. Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD sebagai satuan kerja. 2. Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD pada level Pemerintah Daerah seperti pendapatan dana perimbangan, belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tiga terduga. Termasuk transaksi-transaksi pembiayaan, pencatatan investasi dan hutang jangka panjang.
TATA CARA DAN PERLAKUAN AKUNTANSI OLEH SKPKD	Tata cara dan perlakuan akuntansi oleh SKPKD sebagai satuan kerja mengikuti tata cara dan perlakuan akuntansi seperti yang sudah dijelaskan oleh prosedur C. tentang akuntansi satuan kerja. Pada prosedur D ini akan dijelaskan tata cara dan perlakuan akuntansi bagi SKPKD yang berfungsi menjalankan transaksi-transaksi oleh (pada level) pemerintah daerah. Dengan demikian, prosedur D ini akan meliputi: 1. Akuntansi Penerimaan Kas (Dana Perimbangan dan Pendapatan Lainnya) 2. Akuntansi Pengeluaran Kas (belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga)

- 3. Akuntansi Pembiayaan
- 4. Akuntansi Aset (Investasi Jangka Panjang)
- 5. Akuntansi Hutang
- 6. Akuntansi Konsolidator
- 7. Akuntansi Selain Kas

3. Pihak Terkait

a. Fungsi Akuntansi SKPKD

FUNGSI/TUGAS
AKUNTANSI SKPKD

Dalam kegiatan ini, Fungsi Akuntansi SKPKD memiliki tugas sebagai berikut :

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

b. Bendahara di SKPKD

FUNGSI/TUGAS
BENDAHARA DI
SKPKD

Dalam kegiatan ini, Bendahara di SKPKD memiliki tugas :

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

4. Akuntansi Anggaran

DEFINISI AKUNTANSI
ANGGARAN

Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan menyatakan bahwa akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan.

JURNAL AKUNTANSI
ANGGARAN

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

Estimasi Pendapatan SILPA	xxx xxx
Apropriasi Belanja (SILPA)	xxx xxx

Estimasi Penerimaan Pembiayaan SILPA	xxx xxx
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan (SILPA)	xxx xxx

Jurnal atas transaksi tersebut akan menjadi angka laporan dalam kolom anggaran di Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

**SYARAT SKPD TIDAK
MELAKUKAN JURNAL
AKUNTANSI ANGGARAN**

Dalam melakukan akuntansi anggaran, SKPD diperkenankan untuk tidak melakukan jurnal akuntansi anggaran. Namun harus dikelola dalam sebuah sistem sehingga nilai mata anggaran untuk setiap kode rekening muncul dalam:

- 1. Buku besar (sebagai header)
- 2. Neraca saldo
- 3. Laporan Realisasi Anggaran.

5. Akuntansi Penerimaan Kas

**DEFINISI AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS**

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

Langkah 1

**PROSEDUR
AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS**

- a. fungsi akuntansi di SKPKD (yang biasanya dilakukan oleh Bidang Akuntansi SKPKD di BPKKD) menerima Laporan Posisi Kas Harian dari BUD. Laporan ini yang dilampiri salah satunya oleh tembusan Nota Kredit akan menjadi dokumen sumber untuk penjurnalan akuntansi penerimaan kas.
- b. dari laporan posisi kas harian ini, fungsi akuntansi SKPKD dapat mengidentifikasi penerimaan kas yang berasal dari dana perimbangan.

Langkah 2

Berdasarkan dokumen Laporan tersebut, Fungsi Akuntansi di SKPKD menjurnal penerimaan kas dari dana perimbangan sebagai berikut :

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Dana Perimbangan	xxx

Dalam kondisi tertentu, dimungkinkan terjadi pengembalian kelebihan pendapatan yang harus dikembalikan ke pihak ketiga. Terhadap pengembalian ini, maka Fungsi Akuntansi di SKPKD mencatat transaksi pengembalian kelebihan tersebut dengan menjurnal Akun Pendapatan sesuai jenisnya di Debit dan Kas di Kas Daerah di kredit.

Pendapatan_____	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Langkah 3

- a. jurnal pendapatan yang telah dibuat kemudian di posting ke Buku Besar.
- b. secara periodik, Fungsi Akuntansi di SKPKD memindahkan saldo-saldo yang ada di setiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.

Ilustrasi Jurnal

ILUSTRASI JURNAL
AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi pendapatan.

5 Maret 2006	Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) menerima Dana Alokasi Umum sebesar Rp 2 Milyar.
10 April 2006	BPKKD menerima Dana Alokasi Khusus sebesar Rp 20 Milyar.
15 April 2006	Diterima Pendapatan Bagi Hasil dari PBB sebesar Rp 1 Milyar dan BPHTB sebesar Rp 200 Juta
5 Mei 2006	Dilakukan pengembalian Pendapatan Bagi Hasil dari PBB untuk tahun 2005 sebesar Rp 15 juta
7 Juni 2006	Diterima Pendapatan Bagi Hasil dari PPh 21 sebesar Rp 300 juta

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

05-Mar	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000.000	
	4.2.2.01.01	Pendapatan Dana Perimbangan - DAU		2.000.000.000
10-Apr	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	20.000.000.000	
	4.2.3.01.01	Pendapatan Dana Perimbangan - DAK		20.000.000.000
15-Apr	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	1.200.000.000	
	4.2.1.01.01	Bagi Hasil PBB		1.000.000.000
	4.2.1.01.02	Bagi Hasil BPHTB		200.000.000
05-Mei	4.2.1.01.01	Bagi Hasil PBB	15.000.000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		15.000.000
07-Jun	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	300.000.000	
	4.2.1.01.03	Bagi Hasil PPh 21		300.000.000

6. Akuntansi Pengeluaran Kas

DEFINISI AKUNTANSI
PENGELUARAN KAS

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

Langkah 1

PROSEDUR AKUNTANSI
PENGELUARAN KAS

Fungsi Akuntansi SKPKD menerima SP2D dari Kuasa BUD. Berdasarkan SP2D terkait, Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat transaksi ke jurnal sebagai berikut:

Belanja Bunga/Subsidi/_____	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Langkah 2

- a. setiap periode, jurnal tersebut akan diposting ke Buku Besar sesuai dengan kode rekening belanja. Contoh format Buku Besar dapat dilihat pada Sisdur Akuntansi ini (Halaman 42).
- b. di akhir bulan, Fungsi Akuntansi SKPKD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap buku besar ke dalam Neraca Saldo. Contoh format Neraca Saldo dapat dilihat pada Sisdur Akuntansi ini (Halaman 43).

Ilustrasi Jurnal

ILUSTRASI JURNAL
AKUNTANSI
PENGELUARAN KAS

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi belanja.

3 Maret 2006 Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) melakukan pembayaran subsidi untuk tahun 2006 kepada perusahaan lokal setempat sebesar Rp 250 juta

20 Maret 2006 Dilakukan belanja untuk Bantuan Keuangan bagi kesejahteraan guru SD sebesar Rp 200 juta

5 April 2006 Dilakukan transfer dana sebesar Rp 100 juta kepada Pemerintah Desa untuk pembangunan jalan desa

10 April 2006 Dilakukan transfer dana sebesar Rp 400 juta sebagai dana bantuan untuk Partai Politik

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

03-Mar	5.1.3.01.01	Belanja Subsidi kepada Perusahaan	250.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	250.000.000
20-Mar	5.1.3.01.02	Belanja Subsidi kepada Lembaga	200.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	200.000.000
05-Apr	5.1.4.03.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah Desa	100.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000.000
10-Apr	5.1.5.01.01	Belanja Bantuan kepada Partai Politik	400.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	400.000.000

7. Akuntansi Pembiayaan

DEFINISI AKUNTASI
PEMBIAYAAN

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

I. Penerimaan Pembiayaan

Langkah 1

PROSEDUR PENERIMAAN
PEMBIAYAAN

- a. fungsi Akuntansi SKPKD menerima Laporan Posisi Kas Harian dari BUD. Laporan ini akan menjadi dokumen sumber untuk penjurnalan akuntansi pembiayaan pada SKPKD (akuntansi penerimaan/pengeluaran kas).
- b. dari Laporan Posisi Kas Harian ini, Fungsi Akuntansi SKPKD harus mengidentifikasi penerimaan kas yang berasal dari kegiatan pembiayaan. Penerimaan Pembiayaan dapat berupa pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah, dan penerimaan piutang daerah.

Langkah 2

Berdasarkan dokumen Laporan Posisi Kas Harian, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal penerimaan kas dari dana perimbangan sebagai berikut :

Pencairan Dana Cadangan	1	Kas di Kas Daerah Penerimaan Pembiayaan – Dana Cadangan	xxx	xxx
	2	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan Dana Cadangan	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah	1	Kas di Kas Daerah Penerimaan Pembiayaan – Pinjaman Kpd PD	xxx	xxx
	2	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang Pinjaman Kpd PD	xxx	xxx
Penerimaan Utang Daerah	1	Kas di Kas Daerah Penerimaan Pembiayaan – Utang Dlm Negeri	xxx	xxx
	2	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang Utang Dlm Negeri	xxx	xxx
Penerimaan Dana Bergulir	1	Kas di Kas Daerah Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir	xxx	xxx
	2	Diinvestasikan dalam investasi non Permanen Investasi Non Permanen	xxx	xxx

Langkah 3

- a. jurnal-jurnal tersebut kemudian di posting ke Buku Besar.
- b. setiap akhir bulan, Fungsi Akuntansi SKPKD memindahkan saldo-saldo yang ada di setiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.

II. Pengeluaran Pembiayaan

Langkah 1

*PROSEDUR
PENGELUARAN
PEMBIAYAAN*

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

Langkah 2

Berdasarkan dokumen Laporan Posisi Kas Harian, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal pengeluaran kas dari Kas Daerah sebagai berikut:

Pembentukan Dana Cadangan	1	Pengeluaran Pembiayaan – Dana Cadangan Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
	2	Dana Cadangan Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemda	1	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal Pemda Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
	2	Penyertaan Modal Pemda Diinvestasikan dalam Investasi Jk Panjang	xxx	xxx
Pembayaran Utang Pokok	1	Pengeluaran Pembiayaan – Pembayaran Utang Pokok Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
	2	Utang Dlm Negeri Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pembentukan Dana Bergulir	1	Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
	2	Investasi Non Permanen Diinvestasikan dalam investasi non Permanen	xxx	xxx

Langkah 3

- a. jurnal-jurnal pengeluaran kas dan jurnal umum (jurnal collolary-nya) kemudian di posting ke Buku Besar.
- b. setiap akhir bulan, Fungsi Akuntansi SKPKD memindahkan saldo-saldo yang ada di setiap buku besar ke dalam Neraca Saldo.

Ilustrasi Jurnal

ILUSTRASI JURNAL
AKUNTANSI
PEMBIAYAAN

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi pembiayaan

20 Feb 2006	Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) melakukan transfer dana untuk pembentukan dana cadangan sebesar Rp 500 juta
10 Juni 2006	Dilakukan transfer dana sebesar Rp 2 Milyar sebagai tambahan penyertaan modal Pemda di PDAM
30 Juni 2006	Diterima dana pinjaman dari Lembaga Perbankan senilai Rp 5 Milyar. Hutang ini jatuh tempo dalam waktu 5 tahun ke depan

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

20-Feb	6.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	500.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500.000.000
	1.4.1.01.01	Dana Cadangan	500.000.000
	3.3.1.01.01	Diinvestasikan dlm Dana Cadangan	500.000.000
10-Jun	6.2.2.02.01	Penyertaan Modal Pemda di BUMD	2.000.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000.000
	1.2.2.01.01	Penyertaan Modal Pemda	2.000.000.000
	3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	2.000.000.000
30-Jun	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000.000
	6.1.4.03.01	Pinjaman Pemda kepada Lembaga Perbankan	5.000.000.000
	3.2.4.01.01	Dana yang harus disediakan untuk hutang jangka panjang	5.000.000.000
	2.2.1.01.01	Utang Dlm Neg Sektor Perbankan	5.000.000.000

8. Akuntansi Aset

DEFINISI AKUNTANSI
ASET

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

Langkah 1

PROSEDUR
AKUNTANSI ASET

Berdasarkan bukti transaksi yang ada, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:

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

Langkah 2

Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat bukti memorial ke dalam buku jurnal umum. Misalnya Jurnal pengakuan investasi, sebagai berikut:

Jurnal pelepasan investasi, sebagai berikut:

Diinvestasikan dlm Investasi_____	xxx
Investasi_____	xxx

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

Langkah 3

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

Ilustrasi Jurnal

ILUSTRASI JURNAL
AKUNTANSI ASET

- Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi aset di PPKD.
- 1 Maret 2006 Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) menempatkan dana sebesar Rp 20 Milyar di SBI.
 - 15 Mei 2006 Dilakukan pencairan dana atas deposito yang dimiliki oleh Pemda di Bank Daerah senilai Rp 2 Milyar. Pada saat pencairan, diterima bunga deposito senilai Rp 20 juta
 - 23 Juni 2006 BPKKD melakukan pembelian Obligasi BUMN senilai Rp 1 Milyar.

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

01-Mar	1.2.1.04.01	Investasi dalam Surat Utang Negara	20.000.000.000	
	3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		20.000.000.000
<i>Merupakan Jurnal Kololari atas pembelian SBI. Pengeluaran kas melalui Kas Daerah dicatat dengan menjurnal Belanja Pembiayaan SBI di Debit dan Kas di KasDaerah di kredit</i>				
15-Mei	3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	2.000.000.000	
	1.2.1.04.02	Investasi dalam Deposito Jangka Panjang		2.000.000.000
<i>Merupakan Jurnal Kololari atas pencairan deposito. Penerimaan kas melalui Kas Daerah dicatat dengan menjur nal Kas di Kas Daerah di Debit dan Pencairan Deposito di kredit</i>				
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	20.000.000	
	4.1.4.03.01	Pendapatan Bunga Deposito		20.000.000
01-Mar	1.1.2.02.01	Investasi dalam Obligasi	1.000.000.0 00	
	3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		1.000.000.000
<i>Merupakan Jurnal Kololari atas pembelian obligasi. Pengeluaran kas melalui Kas Daerah dicatat dengan menjurnal Belanja Pembiayaan Obligasi di Debit dan Kas di Kas Daerah di kredit</i>				

9. Akuntansi Hutang

DEFINISI AKUNTANSI HUTANG

Prosedur pencatatan hutang pada akuntansi PPKD merupakan pencatatan atas pengakuan atau pelepasan hutang jangka panjang yang muncul dari transaksi penerimaan atau pengeluaran pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

Langkah 1

PROSEDUR AKUNTANSI HUTANG

Berdasarkan bukti transaksi yang ada, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:

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

Langkah 2

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

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

Jurnal pembayaran hutang, sebagai berikut:

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

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

Langkah 3

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

Ilustrasi Jurnal

ILUSTRASI JURNAL
AKUNTANSI HUTANG

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi aset SKPKD yang terkait dengan transaksi pembiayaan oleh SKPKD .

- 1 Maret 2006
- BPKKD menerima dana pinjaman dari pemerintah pusat senilai Rp 1 Milyar untuk menutup Defisit APBD
- 30 Maret 2006
- BPKKD melakukan pembayaran dana pinjaman dari BUMD senilai Rp 1 Milyar yang dilakukan di tahun 2004

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

01-Mar	3.2.4.01.01	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka panjang	1.000.000.000	
	2.2.1.03.01	Hutang Jangka Panjang		1.000.000.000
<i>Merupakan Jurnal Kololari atas penerimaan pinjaman pemerintah pusat. Penerimaan kas melalui Kas Daerah dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di Debit dan Penerimaan Pinjaman Pemerintah Pusat di kredit</i>				
30-Mar	2.2.1.03.01	Hutang Jangka Panjang	1.000.000.000	
	3.2.4.01.01	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka panjang		1.000.000.000
<i>Merupakan Jurnal Kololari atas pembayaran pinjaman BUMD. Pembayaran melalui Kas Daerah dicatat dengan menjurnal Pembayaran Pinjaman BUMD di Debit dan Kas di Kas Daerah di kredit</i>				

10. Akuntansi Konsolidator

PENJELASAN
AKUNTANSI
KONSOLIDATOR

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dibangun dengan sebuah arsitektur seperti Akuntansi cabang di Sektor Swasta. Maka, dalam pelaksanaan transaksinya, PPKD diibaratkan sebagai kantor pusat (home office) dan Satuan Kerja sebagai kantor cabang (branch office).

Dengan skema tersebut, terdapat sebuah akun perantara yang berfungsi sebagai jembatan antara PPKD dan Satuan Kerja. Akun yang dimaksud adalah RK PPKD dan RK Satker.

Langkah 1

PROSEDUR
AKUNTANSI
KONSOLIDATOR

- a. fungsi akuntansi SKPKD menerima Laporan Posisi Kas Harian dari BUD. Laporan ini akan menjadi dokumen sumber untuk penjurnalan akuntansi konsolidator pada SKPKD.
- b. dari laporan posisi kas harian ini, fungsi akuntansi SKPKD harus mengidentifikasi aliran kas dari BUD kepada bendahara pengeluaran SKPD (berdasarkan dokumen sumber SP2D) dan sebaliknya aliran kas dari bendahara penerimaan SKPD ke BUD (berdasarkan dokumen sumber Nota Kredit).

Langkah 2

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

RK Satker _____	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Catatan : Penerimaan dana di Bendahara Pengeluaran dicatat oleh PPK SKPD dengan menurnal Kas di Bendahara Peng eluaran di debit dan RK PPKD di kredit

Sedangkan untuk mencatat aliran dana dari Bendahara Penerimaan SKPD ke Kas Daerah, Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat jurnal sebagai berikut :

Kas di Kas Daerah	xxx
RK Satker	xxx

Catatan : Transfer dana di Bendahara Penerimaan dicatat oleh PPK SKPD dengan menurnal RK PPKD di debit dan Kas di Bendahara Pengeluaran di kredit

Ilustrasi Jurnal

ILUSTRASI JURNAL
AKUNTANSI
KONSOLIDATOR

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi antara SKPKD dan SKPD.

4 Januari 2006	Menerbitkan SP2D atas pembayaran gaji bulan Januari untuk Dinas Kesehatan dengan rincian : Gaji Pokok Rp 999.510.000,- Tunjangan Keluarga Rp 87.457.125,- Tunjangan Fungsional Rp 99.951.000,- Tunjangan Fungsional Umum Rp 62.469.375,- Dengan Iuran Wajib Pegawai sebesar Rp 52.240.000,- dan Tabungan Perumahan Pegawai sebesar Rp 22.575.000,-
5 Januari 2006	Diterbitkan SP2D UP kepada Dinas Kesehatan senilai Rp 30 juta.
11 Januari 2006	Menerima setoran dari Dinas Kesehatan retribusi kesehatan senilai Rp 5 juta
20 Januari 2006	Menerbitkan SP2D GU kepada Dinas Pendidikan senilai Rp 35 juta
27 Januari 2006	Menerbitkan SP2D LS kepada Dinas Kesehatan sebesar Rp 75 juta untuk pembelian bahan kimia untuk kegiatan Fogging. Dari pembayaran ini, dipungut PPN senilai Rp.6.818.182
28 Januari 2006	Melakukan pembayaran atas kelebihan uang pendaftaran mahasiswa/I Akademi Keperawatan untuk tahun 2005. Pembayaran tersebut senilai Rp. 50 juta

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

04-Jan	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	1.249.387.500
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	1.249.387.500
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	74.815.000
	2.1.1.01.01	Hutang PFK - IWP	52.24 0.000
	2.1.1.05.01	Hutang PFK - Taperum	22.57 5.000
05-Jan	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	30.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	30.000.000
11-Jan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000
	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	5.000.000
20-Jan	1.1.9.01.01	RK Dinas Kesehatan	35.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	35.000.000
27-Jan	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	75.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	75.00 0.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	6.818.182
	2.1.3.03.01	Hutang PPN	6.818.182
28-Jan	1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	50.000.000
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	50.000.000

11. Akuntansi Selain Kas

PENJELASAN
AKUNTANSI SELAIN
KAS

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

PROSEDUR AKUNTANSI
SELAIN KAS PADA
SKPKD

- Prosedur akuntansi selain kas pada SKPKD meliputi:
- ⇒ koreksi kesalahan pencatatan merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
 - ⇒ Pengakuan hutang, dan ekuitas. merupakan pengakuan terhadap perolehan aset, hutang dan ekuitas yang dilakukan oleh PPKD.
 - ⇒ Jurnal terkait dengan transaksi yang bersifat accrual dan prepayment Merupakan jurnal yang dilakukan dikarenakan adanya transaksi yang sudah dilakukan PPKD namun pengeluaran kas belum dilakukan (accrual) atau terjadi transaksi pengeluaran kas untuk belanja di masa yang akan datang (prepayment)

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

**PROSEDUR AKUNTANSI
SELAIN KAS PADA
SKPKD**

Langkah 1

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

Langkah 2

Fungsi Akuntansi di SKPKD mencatat bukti memorial ke dalam buku jurnal umum. Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar sesuai kode rekening yang bersangkutan.

Langkah 3

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

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
NERACA SALDO PER TANGGAL.....

SKPD :.....

Halaman

[illegible]

.....,tanggal

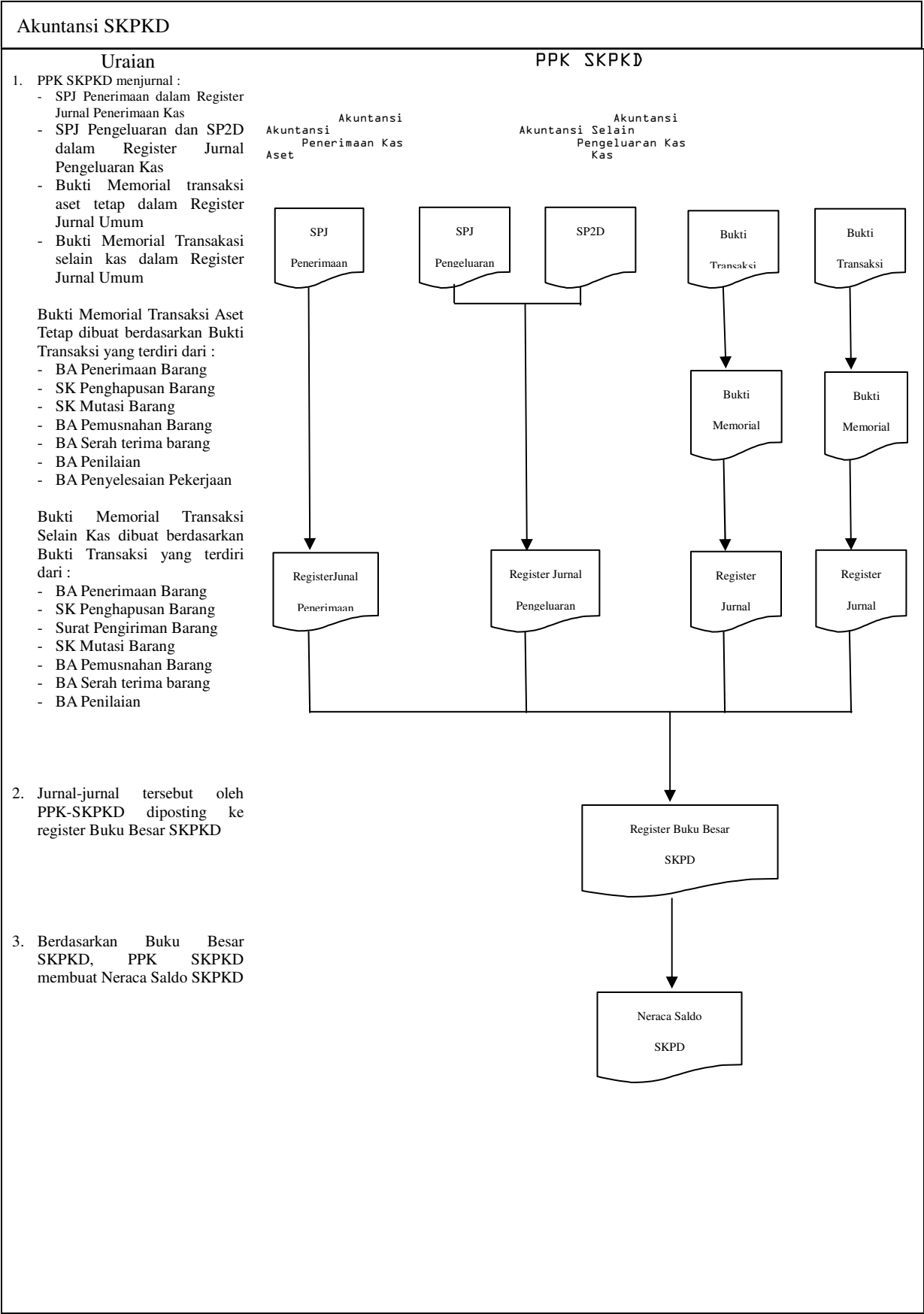
PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Bagan Alir



E. Laporan Keuangan

1. Kerangka Hukum

Laporan Keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan Keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Laporan Keuangan dihasilkan dari masing-masing SKPD yang kemudian dijadikan dasar dalam membuat Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

2. Deskripsi Kegiatan

**DEFINISI LAPORAN
KEUANGAN**

Laporan Keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik tujuan laporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

**INFORMASI MENGENAI
ENTITAS PELAPORAN
YANG DISEDIAKAN
LAPORAN KEUANGAN**

Untuk memenuhi tujuan tersebut, Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

- ⇒ Aset
- ⇒ Kewajiban
- ⇒ Ekuitas Dana
- ⇒ Pendapatan
- ⇒ Belanja
- ⇒ Transfer
- ⇒ Pembiayaan, dan
- ⇒ Arus kas

**PEMBUAT LAPORAN
KEUANGAN**

Pembuatan Laporan Keuangan dilakukan oleh masing-masing Satuan Kerja. Selanjutnya laporan keuangan tersebut akan di konsolidasikan oleh sus sistem akuntansi PPKD menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

**MACAM LAPORAN
KEUANGAN PEMERINTAH
DAERAH**

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari

- ⇒ Laporan Realisasi Anggaran
- ⇒ Neraca
- ⇒ Laporan Arus Kas
- ⇒ Catatan atas Laporan Keuangan

PERIODE LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dikeluarkan 2 kali dalam satu tahun anggaran, yaitu: ⇒ Semester, yang mencakup periode Januari - Juni ⇒ Tahunan, yang mencakup periode Januari - Desember
---	--

3. Penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah

PENJELASAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD	Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK-SKPD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan. PPK-SKPD menyiapkan laporan keuangan SKPD untuk tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala SKPD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD. Laporan keuangan disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Laporan keuangan disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggungjawabnya dan disampaikan kepada kepala daerah melalui PPKD paling lambat 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir.
MACAM LAPORAN KEUANGAN SKPD	Laporan keuangan sebagaimana dimaksud diatas terdiri dari : a. laporan realisasi anggaran (<i>halaman 58</i>); b. neraca (<i>halaman 59</i>); dan c. catatan atas laporan keuangan (<i>halaman 61</i>).
LAMPIRAN LAPORAN KEUANGAN SKPD	Dalam penyampaian laporan keuangan SKPD juga dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan system pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (<i>halaman 62</i>).

Langkah 1 (Kertas Kerja)

PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD	a. PPK-SKPD menyiapkan kertas kerja (worksheet) 10 lajur sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual. Format dokumen kertas kerja (worksheet) adalah sebagai berikut :
--	---

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	.K	D	K	D	K	D	K	D	K

- b. 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. Contoh untuk proses ini adalah sebagai berikut (dalam contoh ini adalah Dinas Kesehatan):

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	1.500.000									
1.1.3.02.01	Piutang Retribusi										
1.1.5.03.05	Persediaan Obat-obatan										
1.3.1.01.01	Tanah Kantor	100. 000.000									
1.3.2.09.04	Mesin Fotocopy	20. 000.000									
1.3.2.09.09	Papan Tulis Elektronik	7.000.000									
1.3.3.01.01	Gedung Kantor	750. 000.000									
1.3.3.02.01	Gedung Rumah Jabatan	650. 000.000									
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		75. 000.000								
2. 1.3.03.01	Ut ang Pemungutan PPN		25. 000.000								
3. 1.2.01.01	Cadangan Piutang										
3. 1.3.01.01	Cadangan Persediaan										
3. 2.2.01.01	Diinvestasikan dalam Aktiva Tetap		1.452. 000.000								
3. 4.1.01.01	RK PPKD		1.342. 500.000								
4. 1.2.01.01	Pendapatan Retribusi		50. 000.000								
5. 1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	950. 000.000									
5. 1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	95. 000.000									
5. 1.1.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional	30.000.000									
5. 1.1.01.05	Belanja Tunjngn Fungsional Umum	150.000.000									
5. 2.2.01.01	Belanja ATK	10. 000.000									
5. 2.2.01.08	Belanja BBM/Gas	1. 000.000									
5. 2.2.02.04	Belanja Obat-obatan	75. 000.000									
5. 2.2.03.01	Belanja t elepon	50. 000.000									
5. 2.2.03.02	Belanja air	20. 000.000									
5. 2.2.03.03	Belanja Listrik	35.000.000									
		2.944. 500.000	2.944. 500.000								

- c. 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:

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

Contoh jurnal penyesuaian adalah :

Pengakuan Piutang Yang Belum Tertagih	1	Piutang _____ xxx Cadangan Piutang xxx
Pengakuan Pengakuan Persediaan Yang Ada	1	Persediaan _____ xxx Cadangan Persediaan xxx

Contoh untuk proses ini adalah sebagai berikut (dalam contoh ini adalah Dinas Kesehatan). Dalam contoh ini, terdapat dua jurnal penyesuaian untuk pengakuan piutang retribusi sebesar Rp 60 juta dan pengakuan persediaan obat-obatan sebesar 30 juta

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

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	1.500.000									
1.1.3.02.01	Piutang Retribusi			60.000.000							
1.1.5.03.05	Persediaan Obat-obatan			30.000.000							
1.3.1.01.01	Tanah Kantor	100. 000.000									
1.3.2.09.04	Mesin Fotocopy	20. 000.000									
1.3.2.09.09	Papan Tulis Elektronik	7.000.000									
1.3.3.01.01	Gedung Kantor	750. 000.000									
1.3.3.02.01	Gedung Rumah Jabatan	650. 000.000									
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		75. 000.000								
2. 1.3.03.01	Ut ang Pemungutan PPN		25. 000.000								
3. 1.2.01.01	Cadangan Piutang				60.000.000						
3. 1.3.01.01	Cadangan Persediaan				30.000.000						
3. 2.2.01.01	Diinvestasikan dalam Aktiva Tetap		1.452. 000.000								
3. 4.1.01.01	RK PPKD		1.342. 500.000								
4. 1.2.01.01	Pendapatan Retribusi		50. 000.000								
5. 1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	950. 000.000									
5. 1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	95. 000.000									
5. 1.1.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional	30.000.000									
5. 1.1.01.05	Belanja Tunjngn Fungsional Umum	150.000.000									
5. 2.2.01.01	Belanja ATK	10. 000.000									
5. 2.2.01.08	Belanja BBM/Gas	1. 000.000									
5. 2.2.02.04	Belanja Obat-obatan	75. 000.000									
5. 2.2.03.01	Belanja t elepon	50. 000.000									
5. 2.2.03.02	Belanja air	20. 000.000									
5. 2.2.03.03	Belanja Listrik	35.000.000									
		2.944. 500.000	2.944. 500.000	90.000.000	90.000.000						

- d. 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.

Contoh untuk proses ini adalah sebagai berikut (dalam contoh ini adalah Dinas Kesehatan):

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	1.500.000				1.500.000					
1.1.3.02.01	Piutang Retribusi			60.000.000		60.000.000					
1.1.5.03.05	Persediaan Obat-obatan			30.000.000		30.000.000					
1.3.1.01.01	Tanah Kantor	100. 000.000				100. 000.000					
1.3.2.09.04	Mesin Fotocopy	20. 000.000				20. 000.000					
1.3.2.09.09	Papan Tulis Elektronik	7.000.000				7.000.000					
1.3.3.01.01	Gedung Kantor	750. 000.000				750. 000.000					
1.3.3.02.01	Gedung Rumah Jabatan	650. 000.000				650. 000.000					
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		75. 000.000				75. 000.000				
2. 1.3.03.01	Utang Pemungutan PPN		25. 000.000				25. 000.000				
3. 1.2.01.01	Cadangan Piutang				60.000.000		60.000.000				
3. 1.3.01.01	Cadangan Persediaan				30.000.000		30.000.000				
3. 2.2.01.01	Diinvestasikan dalam Aktiva Tetap		1.452. 000.000				1.452. 000.000				
3. 4.1.01.01	RK PPKD		1.342. 500.000				1.342. 500.000				
4. 1.2.01.01	Pendapatan Retribusi		50. 000.000				50. 000.000				
5. 1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	950. 000.000				950. 000.000					
5. 1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	95. 000.000				95. 000.000					
5. 1.1.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional	30.000.000				30.000.000					
5. 1.1.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum	150.000.000				150.000.000					
5. 2.2.01.01	Belanja ATK	10. 000.000				10. 000.000					
5. 2.2.01.08	Belanja BBM/Gas	1. 000.000				1. 000.000					
5. 2.2.02.04	Belanja Obat-obatan	75. 000.000				75. 000.000					
5. 2.2.03.01	Belanja telepon	50. 000.000				50. 000.000					
5. 2.2.03.02	Belanja air	20. 000.000				20. 000.000					
5. 2.2.03.03	Belanja Listrik	35.000.000				35.000.000					
		2.944. 500.000	2.944. 500.000	90.000.000	90.000.000	3.034.500.000	3.034.500.000				

- e. berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, PPK-SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan memindahkannya ke kolom Laporan Realisasi Anggaran yang terdapat pada Kertas Kerja.
- f. berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, PPK-SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca dan memindahkannya ke kolom Neraca yang terdapat pada Kertas Kerja.
- g. dari kertas kerja yang telah selesai diisi, PPK-SKPD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran. Sebagai catatan, neraca yang dihasilkan belum final karena PPK-SKPD belum membuat Jurnal Penutup.

Contoh untuk proses ini adalah sebagai berikut (dalam contoh ini adalah Dinas Kesehatan):

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	1.500.000				1.500.000				1.500.000	
1.1.3.02.01	Piutang Retribusi			60.000.000		60.000.000				60.000.000	
1.1.5.03.05	Persediaan Obat-obatan			30.000.000		30.000.000				30.000.000	
1.3.1.01.01	Tanah Kantor	100. 000.000				100. 000.000				100. 000.000	
1.3.2.09.04	Mesin Fotocopy	20. 000.000				20. 000.000				20. 000.000	
1.3.2.09.09	Papan Tulis Elektronik	7.000.000				7.000.000				7.000.000	
1.3.3.01.01	Gedung Kantor	750. 000.000				750. 000.000				750. 000.000	
1.3.3.02.01	Gedung Rumah Jabatan	650. 000.000				650. 000.000				650. 000.000	
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		75. 000.000				75. 000.000				75. 000.000
2. 1.3.03.01	Ut ang Pemungutan PPN		25. 000.000				25. 000.000				25. 000.000
3. 1.2.01.01	Cadangan Piutang				60.000.000		60.000.000				60.000.000
3. 1.3.01.01	Cadangan Persediaan				30.000.000		30.000.000				30.000.000
3. 2.2.01.01	Diinvestasikan dalam Aktiva Tetap		1.452. 000.000				1.452. 000.000				1.452. 000.000
3. 4.1.01.01	RK PPKD		1.342. 500.000				1.342. 500.000				1.342. 500.000
3.1.1.01.01	SILPA								1.366.000.000	1.366.000.000	
4. 1.2.01.01	Pendapatan Retribusi		50. 000.000				50. 000.000		50.000.000		
5. 1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	950. 000.000				950. 000.000		950. 000.000			
5. 1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	95. 000.000				95. 000.000		95. 000.000			
5. 1.1.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional	30.000.000				30.000.000		30.000.000			
5. 1.1.01.05	Belanja Tunjngn Fungsional Umum	150.000.000				150.000.000		150.000.000			
5. 2.2.01.01	Belanja ATK	10. 000.000				10. 000.000		10. 000.000			
5. 2.2.01.08	Belanja BBM/Gas	1. 000.000				1. 000.000		1. 000.000			
5. 2.2.02.04	Belanja Obat-obatan	75. 000.000				75. 000.000		75. 000.000			
5. 2.2.03.01	Belanja t elepon	50. 000.000				50. 000.000		50. 000.000			
5. 2.2.03.02	Belanja air	20. 000.000				20. 000.000		20. 000.000			
5. 2.2.03.03	Belanja Listrik	35.000.000				35.000.000		35.000.000			
		2.944. 500.000	2.944. 500.000	90.000.000	90.000.000	3.034.500.000	3.034.500.000	1.416.000.000	1.416.000.000	2.984.500.000	2.984.500.000

Langkah 2 (Jurnal Penutup)

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

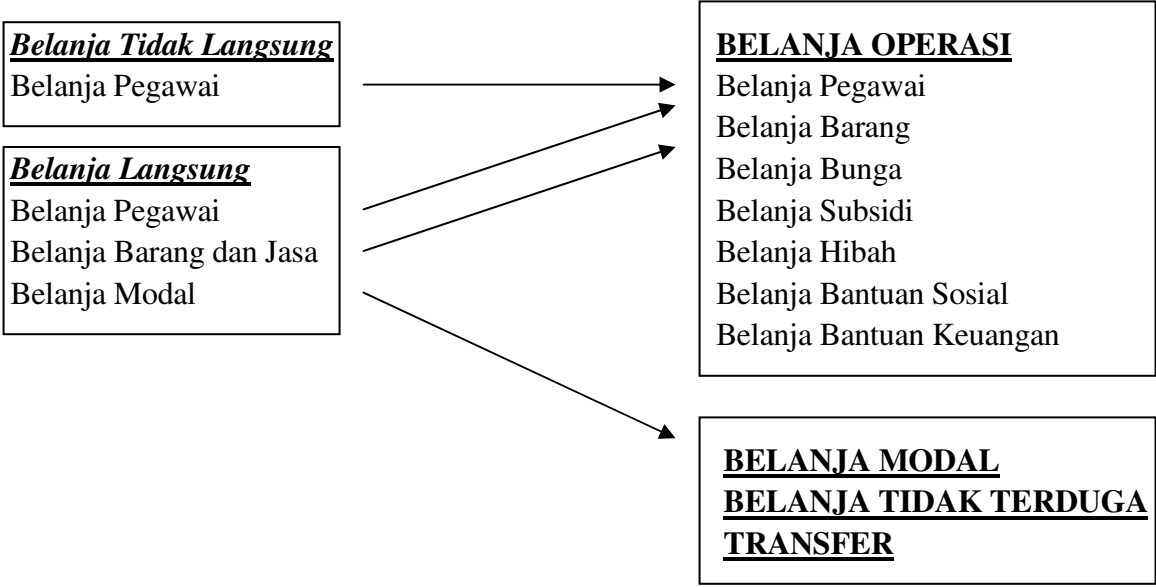
Pendapatan	xxx
Apropriasi Belanja	xxx
Defisit	xxx
Belanja	xxx
Estimasi Pendapatan	xxx
Surplus	xxx

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

4.1.2.01.01	Pendapatan Retribusi	50.000.000
3.1.1.01.01	SILPA	50.000.000
3.1.1.01.01	SILPA	1.416.000.000
5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	950.000.000
5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	95.000.000
5.1.1.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional	30.000.000
5.1.1.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum	150.000.000
5.2.2.01.01	Belanja ATK	10.000.000
5.2.2.01.08	Belanja BBM/Gas	1.000.000
5.2.2.02.04	Belanja Obat-obatan	75.000.000
5.2.2.03.01	Belanja telepon	50.000.000
5.2.2.03.02	Belanja air	20.000.000
5.2.2.03.03	Belanja Listrik	35.000.000

Langkah 3 (Konversi SAP)

Laporan keuangan yang dibuat oleh SKPD yang dihasilkan oleh sistem ini menggunakan struktur akun belanja yang berbeda dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Untuk itu diperlukan sebuah langkah konversi. Berikut bagan konversi yang dimaksud.



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

Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO

SKPD.....

LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PROGNOSIS

6 (ENAM) BULAN BERIKUTNYA

TAHUN ANGGARAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

(dalam rupiah)

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

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
NERACA SKPD
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET ASET LANCAR Kas Kas di Bendahara Penerimaan Kas di Bendahara Pengeluaran Piutang Piutang Retribusi Piutang Lain-lain Persediaan				
Jumlah				
ASET TETAP Tanah Tanah Peralatan dan Mesin Alat-alat Berat Alat-alat Angkutan Alat Bengkel Alat Pertanian dan Peternakan Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga Alat Studio dan Alat Komunikasi Alat Ukur Alat-alat Kedokteran Alat Laboratorium Alat Keamanan Gedung dan Bangunan Bangunan Gedung Bangunan Monumen Jalan, Irigasi dan Jaringan Jalan dan Jembatan Bangunan Air (Irigasi) Instalasi Jaringan Aset Tetap Lainnya Buku dan Perpustakaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan Hewan/Ternak dan Tumbuhan Konstruksi Dalam Pengerjaan Konstruksi Dalam Pengerjaan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Jumlah				

ASET LAINNYA Tagihan penjualan Angsuran Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Kemitraan dengan Pihak ketiga Aset Tak Berwujud Aset Lain-Lain				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN KEWAJIBAN JANGKA PENDEK Utang Perhitungan Pihak Ketiga Uang Muka dari Kas Daerah Pendapatan Diterima Dimuka/ Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA EKUITAS DANA LANCAR SILPA Cadangan Piutang Cadangan Persediaan				
Jumlah				
EKUITAS DANA INVESTASI Diinvestasikan dalam Aset Tetap Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASI RK PPKD				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD

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

FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Laporan Keuangan SKPD.....Kabupaten Sukoharjo yang terdiri dari(a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca; (c) Catatan atas Laporan Keuangan tahun anggaran.....sebagaimana terlampir adalah tanggungjawab kami.

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

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

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

4. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD

DEFINISI LAPORAN KEUANGAN PPKD

Laporan Keuangan PPKD yang dimaksud adalah laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi PPKD berdasarkan prosedur D.

Langkah 1 (Kertas Kerja)

PROSEDUR
PENYUSUNAN LAPORAN
KEUANGAN PPKD

a. fungsi akuntansi di SKPKD menyiapkan kertas kerja (worksheet) 10 lajur sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kerta kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Format dokumen kertas kerja (worksheet) adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	.K	D	K	D	K	D	K	D	K

b. fungsi akuntansi di SKPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka-angka neraca saldo tersebut diletakkan di kolom Neraca Saldo yang terdapat pada Kertas Kerja.

Contoh untuk proses ini adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	8.250.000.000									
1.1.3.04.01	Piutang DAU										
1.2.2.01.01	Penyertaan Modal Pemda	2.000.000.000									
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	500.000.000									
2.2.1.01.01	RK Dinas Pendidikan	750.000.000									
1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	1.000.000.000									
1.1.9.01.01	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		2.000.000.000								
2.2.1.03.01	Utang kepada Pemerintah Pusat		3.000.000.000								
3.1.2.01.01	Cadangan Piutang										
3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		2.000.000.000								
3.2.4.01.01	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	5.000.000.000									
3.3.1.01.01	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		500.000.000								
4.2.2.01.01	Pendapatan - DAU		5.000.000.000								
4.2.3.01.02	Pendapatan - DAK		3.000.000.000								
5.1.2.01.01	Belanja - Bunga Utang Jangka Pendek kepada Pemerintah	200.000.000									
5.1.3.01.02	Belanja- Subsidi kepada Lembaga	200.000.000									
5.1.4.03.01	Belanja - Hibah kepada Pemerintah Desa	100.000.000									
6.1.4.01.01	Penerusan Pinjaman Daerah dari Pemerintah		3.000.000.000								
6.1.4.03.01	Penerimaan Pinjaman dari Bank		2.000.000.000								
6.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	500.000.000									
6.2.2.02.01	Penyertaan Modal Pemda - BUMD	2.000.000.000									
		20.500.000.000	20.500.000.000								

- c. Fungsi Akuntansi di SKPKD 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:

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

Contoh jurnal penyesuaian adalah :

Pengakuan Piutang yang belum tertagih	1	Piutang Piutang_____ xxx Cadangan Piutang xxx
--	---	--

Dalam contoh berikut, terdapat satu jurnal penyesuaian untuk pengakuan piutang DAU sebesar Rp 500 juta.

1.1.3.04.01	Piutang DAU	500.000.000
3.1.2.01.01	Cadangan Piutang	500.000.000

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	8.250.000.000									
1.1.3.04.01	Piutang DAU			500.000.000							
1.2.2.01.01	Penyertaan Modal Pemda	2.000.000.000									
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	500.000.000									
2.2.1.01.01	RK Dinas Pendidikan	750.000.000									
1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	1.000.000.000									
1.1.9.01.01	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		2.000.000.000								
2.2.1.03.01	Utang kepada Pemerintah Pusat		3.000.000.000								
3.1.2.01.01	Cadangan Piutang				500.000.000						
3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		2.000.000.000								
3.2.4.01.01	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	5.000.000.000									
3.3.1.01.01	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		500.000.000								
4.2.2.01.01	Pendapatan - DAU		5.000.000.000								
4.2.3.01.02	Pendapatan - DAK		3.000.000.000								
5.1.2.01.01	Belanja-Bunga Utang Jangka Pendek kepada Pemerintah	200.000.000									
5.1.3.01.02	Belanja- Subsidi kepada Lembaga	200.000.000									
5.1.4.03.01	Belanja - Hibah kepada Pemerintah Desa	100.000.000									
6.1.4.01.01	Penerusan Pinjaman Daerah dari Pemerintah		3.000.000.000								
6.1.4.03.01	Penerimaan Pinjaman dari Bank		2.000.000.000								
6.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	500.000.000									
6.2.2.02.01	Penyertaan Modal Pemda - BUMD	2.000.000.000									
		20.500.000.000	20.500.000.000	500.000.000	500.000.000						

- d. Fungsi Akuntansi di SKPKD 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.

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	8.250.000.000				8.250.000.000					
1.1.3.04.01	Piutang DAU			500.000.000		500.000.000					
1.2.2.01.01	Penyertaan Modal Pemda	2.000.000.000				2.000.000.000					
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	500.000.000				500.000.000					
2.2.1.01.01	RK Dinas Pendidikan	750.000.000				750.000.000					
1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	1.000.000.000				1.000.000.000					
1.1.9.01.01	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		2.000.000.000				2.000.000.000				
2.2.1.03.01	Utang kepada Pemerintah Pusat		3.000.000.000				3.000.000.000				
3.1.2.01.01	Cadangan Piutang				500.000.000		500.000.000				
3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		2.000.000.000				2.000.000.000				
3.2.4.01.01	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	5.000.000.000				5.000.000.000					
3.3.1.01.01	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		500.000.000				500.000.000				
4.2.2.01.01	Pendapatan - DAU		5.000.000.000				5.000.000.000				
4.2.3.01.02	Pendapatan - DAK		3.000.000.000				3.000.000.000				
5.1.2.01.01	Belanja-Bunga Utang Jangka Pendek kepada Pemerintah	200.000.000				200.000.000					
5.1.3.01.02	Belanja- Subsidi kepada Lembaga	200.000.000				200.000.000					
5.1.4.03.01	Belanja - Hibah kepada Pemerintah Desa	100.000.000				100.000.000					
6.1.4.01.01	Penerusan Pinjaman Daerah dari Pemerintah		3.000.000.000				3.000.000.000				
6.1.4.03.01	Penerimaan Pinjaman dari Bank		2.000.000.000				2.000.000.000				
6.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	500.000.000				500.000.000					
6.2.2.02.01	Penyertaan Modal Pemda - BUMD	2.000.000.000				2.000.000.000					
		20.500.000.000	20.500.000.000	500.000.000	500.000.000						

- e. berdasarkan neraca saldo yang telah disesuaikan, fungsi akuntansi di SKPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan memindahkannya ke kolom Laporan Realisasi Anggaran yang terdapat pada Kertas Kerja.
- f. berdasarkan neraca saldo yang telah disesuaikan, fungsi akuntansi di SKPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca dan memindahkannya ke kolom Neraca yang terdapat pada Kertas Kerja.
- g. dari kertas kerja yang telah selesai diisi, fungsi akuntansi di SKPKD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Neraca PPKD dan Laporan Realisasi Anggaran PPKD.

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	8.250.000.000				8.250.000.000				8.250.000.000	
1.1.3.04.01	Piutang DAU			500.000.000		500.000.000				500.000.000	
1.2.2.01.01	Penyertaan Modal Pemda	2.000.000.000				2.000.000.000				2.000.000.000	
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	500.000.000				500.000.000				500.000.000	
2.2.1.01.01	RK Dinas Pendidikan	750.000.000				750.000.000				750.000.000	
1.1.9.01.03	RK Dinas Kesehatan	1.000.000.000				1.000.000.000				1.000.000.000	
1.1.9.01.01	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		2.000.000.000				2.000.000.000				2.000.000.000
2.2.1.03.01	Utang kepada Pemerintah Pusat		3.000.000.000				3.000.000.000				3.000.000.000
3.1.2.01.01	Cadangan Piutang				500.000.000		500.000.000				500.000.000
3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		2.000.000.000				2.000.000.000				2.000.000.000
3.2.4.01.01	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	5.000.000.000				5.000.000.000					
3.1.1.01.01	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		500.000.000				500.000.000	10.000.000.000			500.000.000
4.2.2.01.01	SILPA		5.000.000.000				5.000.000.000		5.000.000.000		
4.2.3.01.02	Pendapatan - DAU		3.000.000.000				3.000.000.000		3.000.000.000		
5.1.2.01.01	Pendapatan - DAK	200.000.000				200.000.000		200.000.000			
5.1.3.01.02	Belanja-Bunga Utang Jangka Pendek kepada Pemerintah	200.000.000				200.000.000		200.000.000			
5.1.4.03.01	Belanja- Subsidi kepada Lembaga	100.000.000				100.000.000		100.000.000			
6.1.4.01.01	Belanja - Hibah kepada Pemerintah Desa		3.000.000.000				3.000.000.000		3.000.000.000		
6.1.4.03.01	Penerusan Pinjaman Daerah dari Pemerintah		2.000.000.000				2.000.000.000		2.000.000.000		
6.2.1.01.01	Penerimaan Pinjaman dari Bank	500.000.000				500.000.000		500.000.000			
6.2.2.02.01	Pembentukan Dana Cadangan	2.000.000.000				2.000.000.000		2.000.000.000			
	Penyertaan Modal Pemda - BUMD										
		20.500.000.000	20.500.000.000	500.000.000	500.000.000						

Langkah 2 (Jurnal Penutup)

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

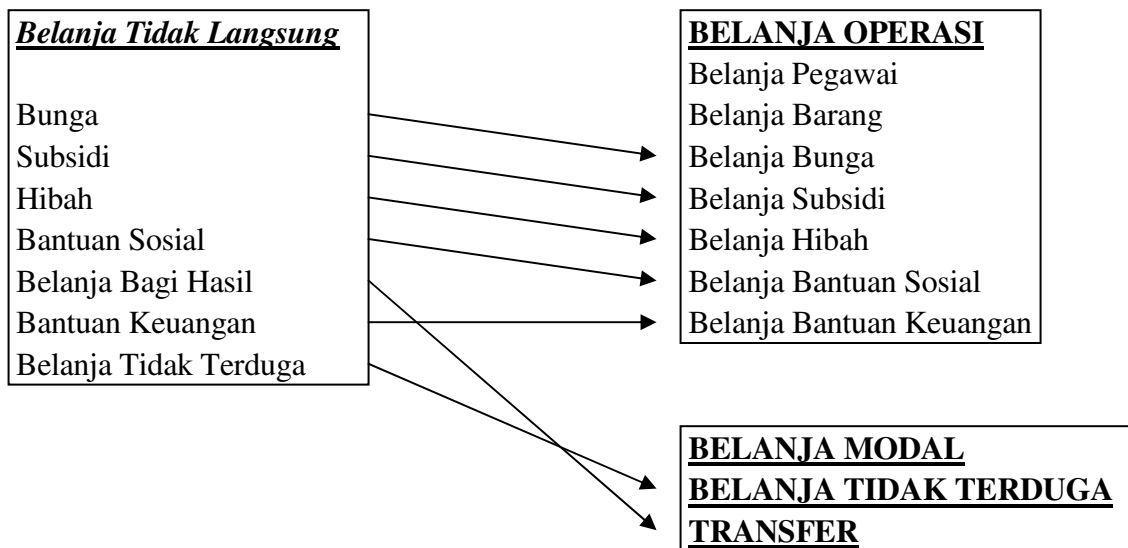
Pendapatan	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx
Apropriasi Belanja	xxx
Estimasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Belanja	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Pendapatan	xxx
Estimasi Penerimaan Pembiayaan	xxx
SILPA	xxx

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

4.1.1.01.01	Pendapatan DAU	5.000.000.000
4.1.1.01.02	Pendapatan DAK	3.000.000.000
3.1.1.01.01	SILPA	8.000.000.000
3.1.1.01.01	SILPA	500.000.000
5.1.2.01.01	Belanja Bunga	200.000.000
5.1.4.01.02	Belanja Subsidi	200.000.000
5.1.4.03.01	Belanja Hibah	100.000.000
6.1.4.01.01	Penerusan Pinjaman Daerah	3.000.000.000
6.1.4.03.01	Penerusan Pinjaman Bank	2.000.000.000
3.1.1.01.01	SILPA	5.000.000.000
3.1.1.01.01	SILPA	2.500.000.000
6.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	500.000
6.2.2.02.01	Penyertaan Modal Pemda	2.000.000.000

Langkah 3 (Konversi SAP)

Laporan keuangan yang dibuat oleh SKPKD yang dihasilkan oleh sistem ini menggunakan struktur akun belanja yang berbeda dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Untuk itu diperlukan sebuah langkah konversi. Berikut bagan konversi yang dimaksud.



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

Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PROGNOSIS
6 (ENAM) BULAN BERIKUTNYA
TAHUN ANGGARAN

Kode	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi Semester Pertama	Sisa Anggaran s/d Semester Pertama	Prognosis	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pendapatan					
1.2	PENDAPATAN TRANSFER					
1.2.2	Dana Perimbangan					
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak					
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)					
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum					
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus					
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya					
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus					
1.2.2.2	Dana Penyesuaian					
1.2.3	Transfer Pemerintah Provinsi					
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak					
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya					
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
1.3.1	Pendapatan Lainnya					
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat					
1.3.3	Pendapatan Hibah					
	Jumlah					
2	BELANJA					
2.1	BELANJA OPERASI					
2.1.3	Belanja Bunga					
2.1.4	Belanja Subsidi					
2.1.5	Belanja Hibah					
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial					
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan					
2.3	BELANJA TIDAK TERDUGA					
2.3.1	Belanja Tidak Terduga					
2.4	TRANSFER					
2.4.1	TRANSFER BAGI HASIL KE DESA					
2.4.1	Bagi Hasil Pajak					
2.4.2	Bagi Hasil Retribusi					
2.4.3	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya					
	Surplus (Defisit)					

3	PEMBIAYAAN					
3.1	Penerimaan Daerah					
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)					
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan					
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan					
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah					
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah					
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah					
	Surplus/ (Defisit)					
3.2	PENGELUARAN DAERAH					
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan					
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah					
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang					
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah					
	Jumlah					
	Pembiayaan netto					
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)					

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

(dalam rupiah)

Kode	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
1	2	3	4	5
1.	Pendapatan			
1.2	PENDAPATAN TRANSFER			
1.2.2	Dana Perimbangan			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)			
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum			
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus			
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya			
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus			
1.2.2.2	Dana Penyesuaian			
1.2.3	Transfer Pemerintah Provinsi			
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak			
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya			
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat			
1.3.3	Pendapatan Lainnya			
	Jumlah			
2	BELANJA			
2.1	BELANJA OPERASI			
2.1.3	Belanja Bunga			
2.1.4	Belanja Subsidi			
2.1.5	Belanja Hibah			
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.3	BELANJA TIDAK TERDUGA			
2.3.1	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah			
2.4	TRANSFER			
	Surplus/ (Defisit)			
3	PEMBIAYAAN			
3.1	Penerimaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah			
3.2	PENGELUARAN DAERAH			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah			
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
NERACA PPKD
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas				
Kas di Kas Daerah				
Jumlah				
ASET UNTUK DIKONSOLIDASI				
RK SKPD.....				
RK SKPD.....				
Jumlah				
INVESTASI JANGKA PANJANG				
Investasi Permanen				
Investasi non Permanen				
Jumlah				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Uang Muka dari Kas Daerah				
Pendapatan Diterima Dimuka/				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA				
EKUITAS DANA LANCAR				
SILPA				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				
Jumlah				
EKUITAS DANA INVESTASI				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan daiam Aset Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASI				
RK PPKD				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD

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

- b. fungsi akuntansi di SKPKD melakukan rekapitulasi Neraca Saldo Setelah Penyesuaian baik dari SKPD-SKPD maupun dari PPKD. Nilai tersebut diletakkan di kolom Neraca Saldo yang terdapat pada Kertas Kerja. Contoh untuk proses ini hanya menggunakan satu SKPD (dalam hal ini adalah Dinas Kesehatan).

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo Dinkes Setelah Penyesuaian Dinkes		Neraca Saldo PPKD Setelah Penyesuaian		Penyesuaian (Eliminasi)		Neraca Saldo Pemda Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K			D	K	D	K	D	K
1. 1. 1.01. 01	Kas di Kas Daer ah			8.315.000.000									
1. 1. 1.03. 01	Kas di Bendahara Pengeluaran	1.500.000											
1. 1. 3.02. 01	Pi utang Retribusi	60.000.000											
1. 1. 3.04. 01	Pi utang DA U			500.000.000									
1. 1. 9.01. 03	RK Dinas Kesehatan			1.342.500.000									
1. 1. 5.03. 05	Persediaan Obat- obatan	30.000.000											
1. 2. 2.01. 01	Pen yer taan Modal Pemda			2.000.000.000									
1. 3. 1.01. 01	Tanah Kanto r	100.000.000											
1. 3. 2.09. 04	Mesin Fotocopy	20.000.000											
1. 3. 2.09. 09	Papan Tulis Elektronik	7.000.000											
1. 3. 3.01. 01	Gedung Kantor	750.000.000											
1. 3. 3.02. 01	Gedung Rum ah Jabatan	650.000.000											
1. 3. 7.01. 01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		75.000.000										
1. 4. 1.01. 01	Dana Cadangan			500.000.000									
2. 1. 3.03. 01	Utang Pemungutan P P N		25.000.000										
2. 2. 1.01. 01	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan				2.000.000.000								
2. 2. 1.03. 01	Utang kepada Pemerintah Pusat				3.000.000.000								
3. 1. 2.01. 01	Cadangan Piutang		60.000.000		500.000.000								
3. 1. 3.01. 01	Cadangan Persediaan		30.000.000										
3. 2. 1.01. 01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang				2.000.000.000								
3. 2. 2.01. 01	Diinvestasikan dalam Aktiva Tetap		1.452.000.000										
3. 4. 1.01. 01	RK PPKD		1.342.500.000										
3. 2. 4.01. 01	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran												
	Utang Jangka Panjang												
3. 3. 1.01. 01	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan			5.000.000.000									
	SI LP A				500.000.000								
4. 1. 2.01. 01	Pendapatan Retribusi		50.000.000										
4. 2. 2.01. 01	Pendapatan - DAU												
4. 2. 3.01. 02	Pendapatan - DAK				5.000.000.000								
5. 1. 1.01. 01	Belanja Gaji Pokok				3.000.000.000								
5. 1. 1.01. 02	Belanja Tunjangan Keluarga	950.000.000											
5. 1. 1.01. 04	Belanja Tunjangan Fungsional	95.000.000											
5. 1. 1.01. 05	Belanja Tunjngn Fungsional Umum	30.000.000											
5. 1. 2.01. 01	Belanja - Bunga Utang Jangka Pendek kepada	150.000.000											
	Pemer intah			200.000.000									
5. 1. 3.01. 02	Belanja- Subsidi kepada Lembag a			200.000.000									
5. 1. 4.03. 01	Belanja - Hibah kepada Pemerintah Desa			100.000.000									
5. 2. 2.01. 01	Belanja ATK	10.000.000											
5. 2. 2.01. 08	Belanja BBM /Gas	1.000.000											
5. 2. 2.02. 04	Belanja Obat – obatan	75.000.000											
5. 2. 2.03. 01	Belanja telepon	50.000.000											
5. 2. 2.03. 02	Belanja air	20.000.000											
5. 2. 2.03. 03	Belanja Listrik	35.000.000											
6. 1. 4.01. 01	Penerusan Pinjaman Daerah dari Pemerintah				3.000.000.000								
6. 1. 4.03. 01	Penerimaan Pinjaman dari Bank				2.000.000.000								
6. 2. 1.01. 01	Pem bent ukan Dana Cadangan			500.000.000									
6. 2. 2.02. 01	Penyer taan Modal Pemda - BUMD			2.000.000.000									
		3.034.500.000	3.034.500.000	20.657.500.000	21.000.000.000								

- c. fungsi akuntansi di SKPKD kemudian membuat jurnal eliminasi. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan eliminasi atas saldo pada akun-akun yang bersifat reciprocals. Akun Reciprocal adalah akun-akun Rekening Koran (RK) yang merupakan jenis akun perantara dan bersifat sementara.

Contoh jurnal eliminasi adalah :

Eliminasi RK	1	RK PPKD_____	xxx
		RK Dinas_____	xxx
		RK Kantor_____	xxx
		RK Badan_____	xxx

Dalam contoh ini, jurnal eliminasi adalah sebagai berikut:

3.4.1.01.01	RK PPKD	342.500.0 00
1.1.9.01.01	RK Dinas Kesehatan	1.342.500.000

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo Dinkes Setelah Penyesuaian Dinkes		Neraca Saldo PPKD Setelah Penyesuaian		Penyesuaian (Eliminasi)		Neraca Saldo Pemda Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K			D	K	D	K	D	K
1. 1. 1.01. 01	Kas di Kas Daer ah			8.315.000.000									
1. 1. 1.03. 01	Kas di Bendahara Pengeluaran	1.500.000											
1. 1. 3.02. 01	Pi utang Retribusi	60.000.000											
1. 1. 3.04. 01	Pi utang DA U			500.000.000									
1. 1. 9.01. 03	RK Dinas Kesehatan			1.342.500.000			1.342.500.000						
1. 1. 5.03. 05	Persediaan Obat- obatan	30.000.000											
1. 2. 2.01. 01	Pen yer taan Modal Pemda			2.000.000.000									
1. 3. 1.01. 01	Tanah Kanto r	100.000.000											
1. 3. 2.09. 04	Mesin Fotocopy	20.000.000											
1. 3. 2.09. 09	Papan Tulis Elektronik	7.000.000											
1. 3. 3.01. 01	Gedung K antor	750.000.000											
1. 3. 3.02. 01	Gedung Rum ah Jabatan	650.000.000											
1. 3. 7.01. 01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		75.000.000										
1. 4. 1.01. 01	Dana Cadangan			500.000.000									
2. 1. 3.03. 01	Utang Pemungutan P P N		25.000.000										
2. 2. 1.01. 01	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan				2.000.000.000								
2. 2. 1.03. 01	Utang kepada Pemerintah Pusat				3.000.000.000								
3. 1. 2.01. 01	Cadangan Piutang		60.000.000		500.000.000								
3. 1. 3.01. 01	Cadangan Persediaan		30.000.000										
3. 2. 1.01. 01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang				2.000.000.000								
3. 2. 2.01. 01	Diinvestasikan dalam Aktiva Tetap		1.452.000.000										
3. 4. 1.01. 01	RK PPKD		1.342.500.000			1.342.500.000							
3. 2. 4.01. 01	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran												
3. 3. 1.01. 01	Utang Jangka Panjang												
	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan			5.000.000.000									
	SI LP A				500.000.000								
4. 1. 2.01. 01	Pendapatan Retribusi		50.000.000										
4. 2. 2.01. 01	Pendapatan - DAU												
4. 2. 3.01. 02	Pendapatan - DAK				5.000.000.000								
5. 1. 1.01. 01	Belanja Gaji Pokok				3.000.000.000								
5. 1. 1.01. 02	Belanja Tunjangan Keluarga	950.000.000											
5. 1. 1.01. 04	Belanja Tunjangan Fungsional	95.000.000											
5. 1. 1.01. 05	Belanja Tunjngn F ungsional Umum	30.000.000											
5. 1. 2.01. 01	Belanja - Bunga Utang Jangka Pendek kepada	150.000.000											
	Pemer intah			200.000.000									
5. 1. 3.01. 02	Belanja- Subsidi kepada Lembag a			200.000.000									
5. 1. 4.03. 01	Belanja - Hibah kepada Pemerintah Desa			100.000.000									
5. 2. 2.01. 01	Belanja ATK	10.000.000											
5. 2. 2.01. 08	Belanja BBM /Gas	1.000.000											
5. 2. 2.02. 04	Belanja Obat – obatan	75.000.000											
5. 2. 2.03. 01	Belanja telepon	50.000.000											
5. 2. 2.03. 02	Belanja air	20.000.000											
5. 2. 2.03. 03	Belanja Listrik	35.000.000											
6. 1. 4.01. 01	Penerusan Pinjaman Daerah dari Pemerintah				3.000.000.000								
6. 1. 4.03. 01	Penerimaan Pinjaman dari Bank				2.000.000.000								
6. 2. 1.01. 01	Pem bent ukan Dana Cadangan			500.000.000									
6. 2. 2.02. 01	Penyer taan Modal Pemda - BUMD			2.000.000.000									
		3.034.500.000	3.034.500.000	20.657.500.000	21.000.000.000								

- d. fungsi akuntansi di SKPKD melakukan penyesuaian pada neraca saldo berdasarkan jurnal eliminasi yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang telah disesuaikan diletakkan pada kolom Neraca Saldo Setelah Penyesuaian yang terdapat pada Kertas Kerja.

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo Dinkes Setelah Penyesuaian Dinkes		Neraca Saldo PPKD Setelah Penyesuaian		Penyesuaian (Eliminasi)		Neraca Saldo Pemda Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1. 1. 1.01. 01	Kas di Kas Daer ah			8.315.000.000				8.315.000.000					
1. 1. 1.03. 01	Kas di Bendahara Pengeluaran	1.500.000						1.500.000					
1. 1. 3.02. 01	Pi utang Retribusi	60.000.000						60.000.000					
1. 1. 3.04. 01	Pi utang DA U			500.000.000				500.000.000					
1. 1. 9.01. 03	RK Dinas Kesehatan			1.342.500.000			1.342.500.000						
1. 1. 5.03. 05	Persediaan Obat- obatan	30.000.000						30.000.000					
1. 2. 2.01. 01	Pen yer taan Modal Pemda			2.000.000.000				2.000.000.000					
1. 3. 1.01. 01	Tanah Kanto r	100.000.000						100.000.000					
1. 3. 2.09. 04	Mesin Fotocopy	20.000.000						20.000.000					
1. 3. 2.09. 09	Papan Tulis Elektronik	7.000.000						7.000.000					
1. 3. 3.01. 01	Gedung Kantor	750.000.000						750.000.000					
1. 3. 3.02. 01	Gedung Rumah Jabatan	650.000.000						650.000.000					
1. 3. 7.01. 01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		75.000.000						75.000.000				
1. 4. 1.01. 01	Dana Cadangan			500.000.000				500.000.000					
2. 1. 3.03. 01	Utang Pemungutan P P N		25.000.000						25.000.000				
2. 2. 1.01. 01	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan				2.000.000.000				2.000.000.000				
2. 2. 1.03. 01	Utang kepada Pemerintah Pusat				3.000.000.000				3.000.000.000				
3. 1. 2.01. 01	Cadangan Piutang		60.000.000		500.000.000				560.000.000				
3. 1. 3.01. 01	Cadangan Persediaan		30.000.000						30.000.000				
3. 2. 1.01. 01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang				2.000.000.000				2.000.000.000				
3. 2. 2.01. 01	Diinvestasikan dalam Aktiva Tetap		1.452.000.000						1.452.000.000				
3. 4. 1.01. 01	RK PPKD		1.342.500.000			1.342.500.000							
3. 2. 4.01. 01	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran												
	Utang Jangka Panjang												
3. 3. 1.01. 01	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan			5.000.000.000				5.000.000.000					
	SILP A				500.000.000				500.000.000				
			50.000.000										
4. 1. 2.01. 01	Pendapatan Retribusi												
4. 2. 2.01. 01	Pendapatan - DAU												
4. 2. 3.01. 02	Pendapatan - DAK				5.000.000.000				50.000.000				
5. 1. 1.01. 01	Belanja Gaji Pokok				3.000.000.000				5.000.000.000				
5. 1. 1.01. 02	Belanja Tunjangan Keluarga	950.000.000						950.000.000	3.000.000.000				
5. 1. 1.01. 04	Belanja Tunjangan Fungsional	95.000.000						95.000.000					
5. 1. 1.01. 05	Belanja Tunjngn Fungsional Umum	30.000.000						30.000.000					
5. 1. 2.01. 01	Belanja - Bunga Utang Jangka Pendek kepada	150.000.000						150.000.000					
	Pemerintah			200.000.000				200.000.000					
5. 1. 3.01. 02	Belanja- Subsidi kepada Lembaga			200.000.000				200.000.000					
5. 1. 4.03. 01	Belanja - Hibah kepada Pemerintah Desa			100.000.000				100.000.000					
5. 2. 2.01. 01	Belanja ATK	10.000.000						10.000.000					
5. 2. 2.01. 08	Belanja BBM /Gas	1.000.000						1.000.000					
5. 2. 2.02. 04	Belanja Obat – obatan	75.000.000						75.000.000					
5. 2. 2.03. 01	Belanja telepon	50.000.000						50.000.000					
5. 2. 2.03. 02	Belanja air	20.000.000						20.000.000					
5. 2. 2.03. 03	Belanja Listrik	35.000.000						35.000.000					
6. 1. 4.01. 01	Penerusan Pinjaman Daerah dari Pemerintah				3.000.000.000				3.000.000.000				
6. 1. 4.03. 01	Penerimaan Pinjaman dari Bank				2.000.000.000				2.000.000.000				
6. 2. 1.01. 01	Pembentukan Dana Cadangan			500.000.000				500.000.000					
6. 2. 2.02. 01	Penyer taan Modal Pemda - BUMD			2.000.000.000				2.000.000.000					
		3.034.500.000	3.034.500.000	20.657.500.000	21.000.000.000								

- e. berdasarkan neraca saldo yang telah disesuaikan, fungsi akuntansi di SKPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan memindahkannya ke kolom Laporan Realisasi Anggaran yang terdapat pada Kertas Kerja.
- f. berdasarkan neraca saldo yang telah disesuaikan, fungsi akuntansi di SKPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca dan memindahkannya ke kolom Neraca yang terdapat pada Kertas Kerja.
- g. dari kertas kerja yang telah selesai diisi, fungsi akuntansi di SKPKD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Neraca Konsolidasi dan Laporan Realisasi Anggaran Konsolidasi.

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo Dinkes Setelah Penyesuaian Dinkes		Neraca Saldo PPKD Setelah Penyesuaian		Penyesuaian (Eliminasi)		Neraca Saldo Pemda Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1. 1. 1.01. 01	Kas di Kas Daerah			8.315.000.000				8.315.000.000				8.315.000.000	
1. 1. 1.03. 01	Kas di Bendahara Pengeluaran	1.500.000						1.500.000				1.500.000	
1. 1. 3.02. 01	Piutang Retribusi	60.000.000						60.000.000				60.000.000	
1. 1. 3.04. 01	Piutang DAU			500.000.000				500.000.000				500.000.000	
1. 1. 9.01. 03	RK Dinas Kesehatan			1.342.500.000			1.342.500.000						
1. 1. 5.03. 05	Persediaan Obat-obatan	30.000.000						30.000.000				30.000.000	
1. 2. 2.01. 01	Penyerahan Modal Pemda			2.000.000.000				2.000.000.000				2.000.000.000	
1. 3. 1.01. 01	Tanah Kantor	100.000.000						100.000.000				100.000.000	
1. 3. 2.09. 04	Mesin Fotocopy	20.000.000						20.000.000				20.000.000	
1. 3. 2.09. 09	Papan Tulis Elektronik	7.000.000						7.000.000				7.000.000	
1. 3. 3.01. 01	Gedung Kantor	750.000.000						750.000.000				750.000.000	
1. 3. 3.02. 01	Gedung Rumah Jabatan	650.000.000						650.000.000				650.000.000	
1. 3. 7.01. 01	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		75.000.000						75.000.000				75.000.000
1. 4. 1.01. 01	Dana Cadangan			500.000.000				500.000.000				500.000.000	
2. 1. 3.03. 01	Utang Pemungutan PPN		25.000.000						25.000.000				25.000.000
2. 2. 1.01. 01	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan				2.000.000.000				2.000.000.000				2.000.000.000
2. 2. 1.03. 01	Utang kepada Pemerintah Pusat				3.000.000.000				3.000.000.000				3.000.000.000
3. 1. 2.01. 01	Cadangan Piutang		60.000.000		500.000.000				560.000.000				560.000.000
3. 1. 3.01. 01	Cadangan Persediaan		30.000.000						30.000.000				30.000.000
3. 2. 1.01. 01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang				2.000.000.000				2.000.000.000				2.000.000.000
3. 2. 2.01. 01	Diinvestasikan dalam Aktiva Tetap		1.452.000.000						1.452.000.000				1.452.000.000
3. 4. 1.01. 01	RK PPKD		1.342.500.000			1.342.500.000							
3. 2. 4.01. 01	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang												
3. 3. 1.01. 01	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan SILPA			5.000.000.000				5.000.000.000				5.000.000.000	
4. 1. 2.01. 01	Pendapatan Retribusi		50.000.000							8.634.000.000			8.634.000.000
4. 2. 2.01. 01	Pendapatan - DAU								50.000.000		50.000.000		
4. 2. 3.01. 02	Pendapatan - DAK				5.000.000.000				5.000.000.000		5.000.000.000		
5. 1. 1.01. 01	Belanja Gaji Pokok				3.000.000.000				3.000.000.000		3.000.000.000		
5. 1. 1.01. 02	Belanja Tunjangan Keluarga	950.000.000						950.000.000		950.000.000			
5. 1. 1.01. 04	Belanja Tunjangan Fungsional	95.000.000						95.000.000		95.000.000			
5. 1. 1.01. 05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum	30.000.000						30.000.000		30.000.000			
5. 1. 2.01. 01	Belanja - Bunga Utang Jangka Pendek kepada Pemerintah	150.000.000						150.000.000		150.000.000			
5. 1. 3.01. 02	Belanja - Subsidi kepada Lembaga			200.000.000				200.000.000		200.000.000			
5. 1. 4.03. 01	Belanja - Hibah kepada Pemerintah Desa			200.000.000				200.000.000		200.000.000			
5. 2. 2.01. 01	Belanja ATK	10.000.000						10.000.000		10.000.000			
5. 2. 2.01. 08	Belanja BBM/Gas	1.000.000						1.000.000		1.000.000			
5. 2. 2.02. 04	Belanja Obat-obatan	75.000.000						75.000.000		75.000.000			
5. 2. 2.03. 01	Belanja telepon	50.000.000						50.000.000		50.000.000			
5. 2. 2.03. 02	Belanja air	20.000.000						20.000.000		20.000.000			
5. 2. 2.03. 03	Belanja Listrik	35.000.000						35.000.000		35.000.000			
6. 1. 4.01. 01	Penerusan Pinjaman Daerah dari Pemerintah				3.000.000.000				3.000.000.000		3.000.000.000		
6. 1. 4.03. 01	Penerimaan Pinjaman dari Bank				2.000.000.000				2.000.000.000		2.000.000.000		
6. 2. 1.01. 01	Pembentukan Dana Cadangan			500.000.000				500.000.000		500.000.000			
6. 2. 2.02. 01	Penyerahan Modal Pemda - BUMD			2.000.000.000				2.000.000.000		2.000.000.000			
		3.034.500.000	3.034.500.000	20.657.500.000	21.000.000.000	1.342.500.000	1.342.500.000	22.349.500.000	22.692.000.000	13.050.000.000	13.050.000.000	17.933.500.000	18.276.000.000

Berikut adalah contoh dari Laporan Keuangan hasil Konsolidasi di tingkat Pemerintah Daerah.Daftar akun yang terdapat dalam contoh laporan ini hanya merupakan ilustrasi saja. Susunan daftar akun disesuaikan dengan struktur kode rekening di Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PROGNOSIS
6 (ENAM) BULAN BERIKUTNYA
TAHUN ANGGARAN

Kode	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi Semester Pertama	Sisa Anggaran s/d Semester Pertama	Prognosis	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pendapatan					
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah					
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah					
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan					
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah					
1.2	PENDAPATAN TRANSFER					
1.2.1	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan					
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak					
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)					
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum					
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus					
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya					
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus					
1.2.2.2	Dana Penyesuaian					
1.2.3	Transfer Pemerintah Provinsi					
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak					
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya					
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
1.3.1	Pendapatan Hibah					
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat					
1.3.3	Pendapatan Lainnya					
	Jumlah					

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

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
RINGKASAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN ..

Kode	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah / (berkurang)	
		Anggaran setelah perubahan	realisasi	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN DAERAH				
1,1	Pendapatan asli daerah				
1.1.1	Pajak Daerah				
1.1.2	Retribusi Daerah				
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah				
1,2	Dana perimbangan				
1.2.1	Dana Bagi Hash Pajak/ Bagi Hasil Bukan Pajak				
1.2.2	Dana Alokasi Umum				
1.2.3	Dana Alokasi Khusus				
1,3	Lain-lain pendapatan daerah yang sah				
1.3.1	Hibah				
1.3.2	Dana Darurat				
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Pemerintah Daerah lainnya				
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus				
1.3.5	Bantuan Keuangan dan Propinsi atau Pemerintah Daerah lainnya				
	Jumlah Pendapatan				
2	BELANJA DAERAH				
2,1	Belanja Tidak Langsung				
2.1.1	Belanjr pegawai				
2.1.2	Belanja bunga				
2 1.3	Belanja subsidi				
2.1.4	Belanja hibah				
2.1.5	Belanja bantuan sosial				
2.1.6	Belanja Bagi Hasil Kepada Propinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa				
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa				
2.1.8	Belanja Tidak Terduga				
2,2	Belanja Langsung				
2.2.1	Belanja pegawai				
2.2.2	Belanja barang dan jasa				
2.2.3	Belanja modal				
	Jumlah Belanja				
	Surplus/ (Defisit)				

3	PEMBIAYAAN DAERAH				
3,1	Penerimaan pembiayaan				
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
3.1.2	Pencairan dana cadangan				
3.1.3	Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan pinjaman				
3 1.5	Penenmaan kembali pemberian pinjaman				
3.1.6	Penerimaan piutang daerah				
	Jumlah penerimaan pembiayaan				
3,2	Pengeluaran pembiayaan				
3.2.1	Pembentukan dana cadangan				
3.2.2	Penyertaan modal (Investasi)pemerintah daerah				
3.2.3	Pembayaran pokok utang				
3.2.4	Pemberian pinjaman daerah				
	Jumlah pengeluaran pembiayaan				
	Pembiayaan neto				
3.3	Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenaan				

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
NERACA
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

URAIAN	Tahun n (Rp)	Tahun n-1 (Rp)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Dana Bagi Hasil		
Piutang Dana Alokasi Umum		
Piutang Dana Alokasi Khusus		
Bagian Lancar Pinjaman Kepada BUMD		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Anqsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
Piutang Lain-lain		
Persediaan		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi Dana Bergulir		
Investasi Nonpermanen Lainnya		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan		
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan		
Investasi Permanen Lainnya		
ASET TETAP		
Tanah		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Alat-alat Berat		
Alat-alat Angkutan		
Alat Benqkel		
Alat Pertanian dan Peternakan		
Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga		
Alat Studio dan Alat Komunikasi		
Alat Ukur		
Alat-alat Kedokteran		
Alat Laboratorium		
Alat Keamanan		
Gedung dan Bangunan		
Banqunan Gedung		

Bangunan Monumen		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Jalan dan Jembatan		
Banqunan Air (Irigasi }		
Instalasi		
Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Buku dan Perpustakaan		
Baranq Bercorak Kesenian/Kebudayaan		
Hewan/Ternak dan Tumbuhan		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap ...		
DANA CADANGAN		
Dana Cadanqan		
ASET LAINNYA		
Taqihan Penjualan Angsuran		
Taqihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
Kemitraan dengan Fihak Ketiqa		
Aset Tak Berwulud		
Aset Lain-Lain		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Fihak Ketiga		
Utang Bunga		
Utang Pajak		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Dalam Negeri		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri		
Utang Luar Negeri		
Utang Jangqa Panjang Lainnya		
EKUITAS DANA		
Ekuitas Dana Lancar		
Sisa Lebih Pembiayaan Anqqaran (SILPA)		
Cadangan Piutang		
Cadangan Persediaan		
Dana yang Harus Disediakan untuk Pernbayaran Utang Jangka Pendek		
Ekuitas Dana Investasi		
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		
Dana yang Harus disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		
Ekuitas Dana Cadangan		
Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

KABUPATEN SUKOHARJO
LAPORAN ARUS KAS
Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember tahun n dan tahun n – 1

URAIAN	Tahun n (Rp)	Tahun n – 1 (Rp)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
Arus kas masuk :		
Pajak daerah		
Retribusi daerah		
Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan		
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		
Dana Bagi hasil Pajak		
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA)		
Dana Alokasi Umum		
Dana Alokasi Khusus		
Dana Otonomi Khusus		
Dana Penyesuaian		
Pendapatan Bagi hasil Pajak		
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
Hibah		
Dana Darurat		
Pendapatan Lainnya		
Jumlah		
Arus Kas Keluar		
Belanja Pegawai		
Belanja Barang dan Jasa		
Belanja Bunga		
Belanja Subsidi		
Belanja Hibah		
Belanja Bantuan Sosial		
Belanja Bantuan Keuangan		
Belanja Tidak Terduga		
Belanja Bagi hasil ke Desa		
Jumlah		
<i>Arus Kas Bersih dari Operasi</i>		
ARUS KAS AKTIVITAS INVENTARISASI ASET NON KEUANGAN		
Arus Kas Masuk :		
Pendapatan Penjualan atas tanah		
Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Pendapatan Penjualan atas jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Pendapatan dari penjualan Aset Lainnya		
Jumlah		
Arus Kas Keluar		
Belanja Tanah		
Belanja Peralatan dan Mesin		
Belanja Gedung dan Bangunan		
Belanja Jalan, Irigasi, Dan Jaringan		
Belanja Aset tetap lainnya		
Belanja Aset Lainnya		
Jumlah		

URAIAN	Tahun n (Rp)	Tahun n – 1 (Rp)
<i>Arus Kas Dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan</i>		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN		
Arus Kas Masuk :		
Pencairan Dana Cadanangan		
Hasil Penjualan Aset/Kekayaan daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Pinjaman dan Obligasi		
Penerimaan Kembali Pinjaman		
Penerimaan Piutang		
Jumlah		
Arus Kas Keluar :		
Pembentukan Dana Cadangan		
Penyertaan Modal (investasi) Pemerintah daerah		
Pembayaran Pokok Utang Pinjaman dan Obligasi		
Pemberian Pinjaman		
Jumlah		
<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan</i>		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS NONANGGARAN		
Arus Kas Masuk		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga		
Jumlah		
Arus Kas Keluar		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga		
Jumlah		
<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran</i>		
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas Selama Periode		
Saldo Awal kas di BUD/Kas Daerah		
Saldo Akhir kas di BUD/Kas Daerah		
Saldo Akhir kas di Bendahara Pengeluaran		
Saldo Akhir kas di Bendahara Penerimaan		
Saldo Akhir Kas		

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah SKPD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD
	5.1.1	Pendapatan
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Aset
	5.1.4	Kewajiban
	5.1.5	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang rnenggunakan basis akrual pada SKPD.
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPD	
Bab VII	Penutup	

BUPATI SUKOHARJO,

WARDOYO WIJAYA



BUPATI SUKOHARJO
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 42 TAHUN 2010

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

Menimbang : bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan daerah yang tertib, efisien, efektif, transparan, akuntabel dan auditabel, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Sukoharjo tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 172);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI, PELAPORAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Sukoharjo ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

5. Akuntansi Keuangan Daerah adalah sebuah sistem informasi keuangan daerah yang menghasilkan laporan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.
6. Kebijakan Akuntansi Keuangan Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik yang diterapkan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah. Kebijakan Akuntansi digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta pelaporan keuangan daerah.
7. Laporan Keuangan daerah adalah laporan pertanggungjawaban Bupati atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan kebijakan akuntansi keuangan daerah.
8. Akrua adalah asumsi dasar akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lain pada saat kejadian, bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar dan dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode yang bersangkutan.
9. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang diperoleh akibat pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
10. Entitas Pelaporan Keuangan daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
11. Asumsi Dasar dalam Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan.
12. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah prinsip yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatan, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
13. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
14. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat adanya keterbatasan atau karena alasan-alasan tertentu.
15. Entitas Akuntansi, selanjutnya disebut Unit Kerja adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang.
16. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukoharjo.
17. Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Daerah adalah serangkaian kegiatan di dalam suatu organisasi yang mengolah transaksi keuangan untuk menyediakan informasi laporan formal yang dibutuhkan.

18. Sistem dan Prosedur Akuntansi Keuangan Daerah adalah urutan yang menerangkan apa yang harus dikerjakan oleh satuan pemegang kas, siapa yang harus mengerjakan, kapan dikerjakan dan bagaimana mengerjakan akuntansi keuangan daerah.
19. Transaksi adalah kejadian penting yang dapat mengubah keputusan pengguna laporan keuangan, dan oleh karenanya dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan.
20. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu transaksi.
21. Penilaian adalah proses penentuan jumlah rupiah suatu obyek untuk menentukan makna ekonomik obyek tersebut di masa lalu, sekarang atau mendatang.
22. Satuan Pemegang Kas adalah unit yang dipimpin oleh Pemegang Kas yang terdiri dari beberapa pembantu pemegang kas yang melaksanakan masing-masing fungsi keuangan daerah di unit kerja.

BAB II SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 2

Sistem dan Prosedur Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Diundangkan di Sukoharjo
Pada tanggal 1 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

Ttd

Ign. INDRA SURYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2010 NOMOR 1304

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 1 Desember 2010

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA