

DRAFT MODUL NASIONAL

**Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan
Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah**



Jakarta, 8 Januari 2014

**Direktorat Jenderal Keuangan Daerah
Kementerian Dalam Negeri**

Cover dalam

Modul Akuntansi Nasional

Disiapkan oleh:

Deddi Nordiawan, SE, Ak, MM

Bramana Purwasetya, S.Sos, MSI

Maulidah Rahmawati, SE,Ak, MSE

Zarwin Sabar, SE

Annisa Riani, SE

Kurnia Wulandari, SE

Nuraeni, SE

Jakarta, 8 Januari 2014

Direktorat Jenderal Keuangan Daerah

Kementerian Dalam Negeri

DAFTAR ISI

MODUL I GAMBARAN UMUM SAP BERBASIS AKRUAL

MODUL II KONSEP DAN SIKLUS AKUNTANSI

MODUL III PROSEDUR AKUNTANSI:

1. PENDAPATAN
2. BEBAN
3. PIUTANG
4. PERSEDIAAN
5. INVESTASI
6. ASET TETAP
7. PENYUSUTAN
8. DANA CADANGAN
9. ASET LAINNYA
10. KEWAJIBAN
11. KOREKSI KESALAHAN
12. KONSOLIDASI

MODUL IV SIMULASI:

1. SIMULASI SKPD
2. SIMULASI PPKD
3. SIMULASI KONSOLIDASI

Modul I

GAMBARAN UMUM SAP BERBASIS AKRUAL (PP 71/2010)



TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi ini, peserta memahami apa yang dimaksud dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010, mengapa SAP Berbasis Akrual disusun, pokok-pokok materi yang diatur oleh SAP Berbasis Akrual, hubungan basis akuntansi dengan pelaporan keuangan, serta pengakuan dan pengukuran unsur-unsur laporan keuangan yang utama.

A. DEFINISI

Pada tahun 2010, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk meningkatkan kualitas pertanggungjawaban kinerja pemerintah. Perubahan yang sangat nyata dari SAP sebelumnya yang diatur oleh Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 adalah diwajibkannya penggunaan akuntansi berbasis akrual (*accrual*) oleh pemerintah, termasuk pemerintah daerah, dari yang sebelumnya menggunakan akuntansi berbasis kas menuju akrual (*cash toward accrual*). Perubahan basis akuntansi ini tidak serta merta muncul karena sebenarnya sudah disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan sebelumnya yaitu pada pasal 1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 dijelaskan bahwa:

- Pendapatan negara/daerah adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih
- Belanja negara/daerah adalah kewajiban pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih

Dari penjelasan tersebut diatas dijelaskan bahwa pendapatan dan belanja sebenarnya sudah berbasis akrual yang akan mempengaruhi kekayaan bersih di neraca. Jadi sebenarnya dari tahun 2003, pencatatan dan penyajian laporan keuangan sudah diarahkan untuk berbasis akrual.

Namun demikian ada masa transisi untuk menuju akrual penuh yang dijelaskan pada pasal 36 ayat (1) di undang-undang yang sama bahwa:

- “Ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun”

Pada pasal 70 ayat (2) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 ditegaskan mulai kapan pelaksanaan akrual dimulai yaitu:

- “Ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual dilaksanakan selambat-lambatnya tahun anggaran 2008”

B. PENYUSUNAN SAP AKRUAL

SAP Akrual berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 dikembangkan dari SAP yang ditetapkan dalam PP No. 24 Tahun 2005 dengan mengacu pada *International Public Sector Accounting Standards (IPSAS)* dan memperhatikan peraturan perundangan serta kondisi Indonesia. Beberapa negara sebenarnya kesulitan menerapkan akuntansi berbasis akrual. Namun Indonesia tetap menerapkan akuntansi berbasis akrual ini dengan beberapa pertimbangan yaitu:

- SAP sebelumnya yang ditetapkan dengan PP No. 24 Tahun 2005 berbasis "Kas Menuju Akrual" sebagian besar telah mengacu pada praktik akuntansi berbasis akrual. Neraca yang disusun sebenarnya sudah berbasis akrual, walaupun Laporan Realisasi Anggaran masih berbasis kas.
- Para Pengguna yang sudah terbiasa dengan PP No. 24 Tahun 2005 dapat melihat kesinambungannya. Artinya, sebenarnya pengguna tinggal selangkah lagi untuk melaksanakan basis akrual secara penuh.

Lingkup Pengaturan PP No. 71 Tahun 2010

PP No. 71 Tahun 2010 ini meliputi SAP Berbasis Akrual dan SAP Berbasis Kas Menuju Akrual yang terdiri dari 3 lampiran yaitu:

- SAP Berbasis Akrual terdapat pada Lampiran I dan berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat segera diterapkan oleh setiap entitas
- SAP Berbasis Kas Menuju Akrual pada Lampiran II berlaku selama masa transisi bagi entitas yang belum siap untuk menerapkan SAP Berbasis Akrual
- Proses Penyusunan SAP Berbasis Akrual pada Lampiran III

Penerapan Basis Akrual

Penerapan akuntansi berbasis akrual di pemerintah diatur dalam pasal 7 PP No. 71 Tahun 2010 yang menjelaskan bahwa:

- Penerapan SAP Berbasis Akrual dapat dilaksanakan secara bertahap dari penerapan SAP Berbasis Kas Menuju Akrual menjadi penerapan SAP Berbasis Akrual
- Ketentuan lebih lanjut mengenai penerapan SAP Berbasis Akrual secara bertahap pada pemerintah pusat diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan
- Ketentuan lebih lanjut mengenai penerapan SAP Berbasis Akrual secara bertahap pada pemerintah daerah diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri

Pada tahun 2013 terbitlah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 tentang Penerapan SAP Berbasis Akrual di Pemerintah Daerah. Peraturan Menteri ini menjadi pedoman bagi pemerintah daerah dalam melaksanakan akuntansi berbasis akrual secara penuh paling lambat tahun anggaran 2015.

Struktur SAP Berbasis Akrual

Penjelasan lengkap SAP berbasis akrual dijelaskan pada Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 yang disusun berdasarkan struktur penulisan sebagai berikut:

- Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan
- Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP):
 1. PSAP Nomor 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan;
 2. PSAP Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran;
 3. PSAP Nomor 03 tentang Laporan Arus Kas;
 4. PSAP Nomor 04 tentang Catatan atas Laporan Keuangan;
 5. PSAP Nomor 05 tentang Akuntansi Persediaan;
 6. PSAP Nomor 06 tentang Akuntansi Investasi;
 7. PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap;
 8. PSAP Nomor 08 tentang Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 9. PSAP Nomor 09 tentang Akuntansi Kewajiban;
 10. PSAP Nomor 10 tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan;
 11. PSAP Nomor 11 tentang Laporan Keuangan Konsolidasian;
 12. PSAP Nomor 12 tentang Laporan Operasional.

C. POKOK-POKOK SAP BERBASIS AKRUAL

Laporan keuangan yang baik adalah yang disusun berdasarkan SAP. Pokok-pokok SAP berbasis akrual tercakup dalam kerangka konseptual dan penyajian laporan keuangan (PSAP01). Beberapa pokok SAP tersebut yang perlu diketahui untuk menyusun laporan keuangan berbasis akuntansi:

Entitas Akuntansi dan Pelaporan

Pada paragraf 21 Kerangka Konseptual PP Nomor 71 Tahun 2010 terdapat penjelasan mengenai Entitas Akuntansi disamping Entitas Pelaporan. Pada paragraf tersebut dijelaskan bahwa entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Penjelasan entitas akuntansi ini tidak dijelaskan sebelumnya di PP Nomor 24 Tahun 2005.

Kemudian Entitas Pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum, yang terdiri dari:

- (a) Pemerintah pusat;
- (b) Pemerintah daerah;
- (c) Masing-masing kementerian negara atau lembaga di lingkungan pemerintah pusat;
- (d) Satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

Peranan Laporan Keuangan

Pada paragraf 25 Kerangka Konseptual PP Nomor 71 Tahun 2010, dijelaskan bahwa pelaporan diperlukan untuk kepentingan:

- Akuntabilitas;
 - Manajemen;
 - Transparansi; dan
 - Keseimbangan antar generasi
- **Evaluasi Kinerja**

Pelaporan untuk kepentingan evaluasi kinerja ini sebelumnya tidak dijelaskan pada PP Nomor 24 Tahun 2005.

Komponen Laporan Keuangan

Pada dasarnya semua pernyataan standar akuntansi pemerintah merupakan standar untuk menyusun komponen-komponen laporan keuangan pemerintah, dimana komponen-komponen tersebut dijelaskan pada paragraf 28 Kerangka Konseptual PP Nomor 71 Tahun 2010 sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
3. Neraca

4. Laporan Arus Kas
5. Laporan Operasional
6. Laporan Perubahan Ekuitas
7. Catatan atas Laporan Keuangan

Berikut adalah tabel perbandingan komponen laporan keuangan pada basis *cash towards accrual* (CTA) yang diatur kerangka konseptual PP Nomor 24 Tahun 2005 dengan basis *accrual* yang diatur oleh kerangka konseptual PP Nomor 71 Tahun 2010:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
<p>Paragraf 25 Kerangka Konseptual:</p> <p>Laporan Keuangan Pokok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Realisasi Anggaran (LRA) - Neraca - Laporan Arus Kas (LAK) - Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) <p>Paragraf 26 Kerangka Konseptual:</p> <p>Laporan yang Bersifat optional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Kinerja Keuangan (LKK) - Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) 	<p>Paragraf 28 Kerangka Konseptual:</p> <p>Keuangan Pokok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Realisasi Anggaran (LRA) - Laporan Perubahan SAL (LP SAL) - Neraca - Laporan Operasional (LO) - Laporan Arus Kas (LAK) - Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) - Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Pada Paragraf 15 di PSAP 01 PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Penyajian Laporan Keuangan dijelaskan bahwa komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali:

- (a) Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum;
- (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Negara dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasinya.

Kemudian pada paragraf 16 pada PSAP yang sama dijelaskan bahwa unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum negara/daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum negara/daerah.

Basis Akuntansi

PP Nomor 71 Tahun 2010 menetapkan bahwa SAP disusun dengan berbasis akrual, Ini dijelaskan dalam:

- Paragraf 42 Kerangka Konseptual menyatakan Basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas
- Paragraf 5 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan menyatakan basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual, kemudian pada paragraf 6 dinyatakan bahwa entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

Pada paragraf-paragraf tersebut diatas sangat jelas apa yang menjadi basis akrual pada pelaporan keuangan di pemerintah. Namun pencatatan dan penyajian dalam basis kas masih dibutuhkan dalam beberapa laporan, khususnya terkait anggaran. Berikutnya dijelaskan bagaimana perlakuan pelaporan keuangan terhadap anggaran sebagai berikut:

- Paragraf 44 Kerangka Konseptual menyatakan dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas. Bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual. Selanjutnya pada paragraf 7 dinyatakan bahwa entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

Kenyataannya, sampai saat ini pemerintah masih melaksanakan penganggaran dengan basis kas. Maka, bila anggaran yang disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, LRA pun disusun berdasarkan basis kas.

Berikut adalah tabel perbandingan penjelasan basis akuntansi pada PP Nomor 24 Tahun 2005 dengan PP Nomor 71 Tahun 2010:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
<p>Basis Akuntansi</p> <p>Basis Akuntansi pada Kerangka Konseptual:</p> <p>Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam LRA</p> <p>Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca (Par 39)</p>	<p>Basis Akuntansi</p> <p>Basis Akuntansi pada Kerangka Konseptual:</p> <p>Basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas (Par 42)</p> <p>Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.</p>

	<p>Bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual. (Par 44)</p> <p>Basis Akuntansi pada PSAP 01:</p> <p>Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual (Par 5)</p> <p>Penggunaan sepenuhnya basis akrual bersifat optional (Par 6)</p>
--	---

Informasi Laporan Keuangan

Paragraf 11 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan menjelaskan bahwa untuk memenuhi tujuan umum, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

- a. aset;
- b. kewajiban;
- c. ekuitas;
- d. pendapatan-LRA;
- e. belanja;
- f. transfer;
- g. pembiayaan;
- h. saldo anggaran lebih
- i. pendapatan-LO;
- j. beban; dan
- k. arus kas.

Berikut adalah tabel perbandingan penjelasan informasi keuangan pada PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan baik di PP Nomor 24 Tahun 2005 maupun PP Nomor 71 Tahun 2010:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
<p>Informasi Laporan Keuangan</p> <p>Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aset; - Kewajiban; - Ekuitas dana; - Pendapatan; - Belanja; - Transfer; - Pembiayaan; dan - Arus kas. <p>(Par 11)</p>	<p>Informasi Laporan Keuangan</p> <p>Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aset; - Kewajiban; - Ekuitas; - Pendapatan-LRA; - Belanja; - Transfer; - Pembiayaan; - Saldo anggaran lebih - Pendapatan-LO; - Beban; dan - Arus kas. <p>(Par 11)</p>

Unsur Laporan Keuangan

Pada paragraf 60 Kerangka Konseptual dijelaskan bahwa laporan keuangan pemerintah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

Laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Berikut adalah tabel penjelasan unsur laporan keuangan berdasarkan kategorinya:

KATEGORI	LAPORAN KEUANGAN
Laporan Pelaksanaan Anggaran <i>(budgetary reports)</i>	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
	Laporan Perubahan SAL
Laporan Finansial	Laporan Operasional (LO)
	Neraca
	Laporan Arus Kas (LAK)
	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
Catatan atas Laporan Keuangan	Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Untuk memahami lebih jauh unsur-unsur laporan keuangan tersebut maka berikut ini akan dijelaskan lebih rinci masing-masing dari unsur laporan keuangan tersebut.

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Paragraf 61 Kerangka Konseptual SAP menjelaskan bahwa Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Kemudian pada Paragraf 62 dijelaskan cakupan unsur-unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran yang terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah **Saldo Anggaran Lebih** dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi **Saldo Anggaran Lebih** dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- c) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

Selain unsur-unsur Laporan Realisasi Anggaran tersebut diatas perlu juga dipahami apa itu Surplus/Defisit-LRA, Pembiayaan Neto dan Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA). Berikut adalah penjelasan atas ketiga unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran tersebut:

- a. Surplus/Defisit-LRA menurut paragraf 8 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan merupakan selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

- b. Pembiayaan neto menurut paragraf 58 PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) menurut paragraf 8 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

Berikut adalah tabel perbandingan cakupan unsur-unsur Laporan Realisasi Anggaran pada Kerangka Konseptual SAP baik pada PP Nomor 24 Tahun 2005 maupun PP Nomor 71 Tahun 2010:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
Unsur Laporan Keuangan	Unsur Laporan Keuangan
Laporan Realisasi Anggaran (LRA) <ul style="list-style-type: none"> - Pendapatan - Belanja - Transfer - Pembiayaan (Par 58)	Laporan Pelaksanaan Anggaran : Laporan Realisasi Anggaran (LRA) <ul style="list-style-type: none"> - Pendapatan-LRA - Belanja - Transfer - Pembiayaan (Par 62)

2. LAPORAN PERUBAHAN SAL

Pada paragraf 63 kerangka konseptual SAP dijelaskan bahwa Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Saldo Anggaran Lebih atau sering disingkat menjadi SAL sendiri, menurut paragraf 8 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Struktur Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dijelaskan pada paragraf 41 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan dimana laporan ini menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pada pos-pos berikut:

- a) Saldo Anggaran Lebih awal;
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;

- d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
- e) Lain-lain;
- f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran ini tidak diminta untuk disajikan oleh Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005.

3. NERACA

Pada paragraf 64 kerangka konseptual SAP menjelaskan bahwa Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca dijelaskan pada paragraph 65 yaitu terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- c) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Khusus untuk ekuitas, paragraf 84 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan menjelaskan bahwa Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Kemudian paragraf 85 menjelaskan bahwa Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Berikut adalah tabel perbandingan cakupan unsur-unsur Neraca pada PP Nomor 24 Tahun 2005 maupun PP Nomor 71 Tahun 2010, termasuk detail dari unsur-unsur ekuitas:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
<p style="text-align: center;">Unsur Laporan Keuangan</p> <p>Neraca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aset - Kewajiban - Ekuitas Dana <p>(Par 59 Kerangka Konseptual)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ekuitas Dana yang terbagi; <ul style="list-style-type: none"> • Ekuitas Dana Lancar: selisih antara aset lancar dan kewajiban jangka pendek, termasuk sisa lebih pembiayaan anggaran/saldo anggaran lebih • Ekuitas Dana Investasi: mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang • Ekuitas Dana Cadangan: mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan. <p>(Par 78-81 PSAP 01)</p>	<p style="text-align: center;">Unsur Laporan Keuangan</p> <p>Laporan Finansial : Neraca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aset - Kewajiban - Ekuitas <p>(Par 64 Kerangka Konseptual)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ekuitas, yaitu kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. <p>(Par 77 PSAP 01)</p>

4. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional merupakan laporan baru untuk pemerintahan, namun sebenarnya sudah diperkenalkan di PP Nomor 24 Tahun 2005. Laporan ini menurut paragraf 78 kerangka konseptual SAP adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dijelaskan dalam paragraf 79 kerangka konseptual SAP sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b) Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada 1 a di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Keempat unsur Laporan Operasional diatas pada akhirnya akan membentuk surplus/defisit-LO yang berdasarkan paragraf 84 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan merupakan selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/ defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Berikut adalah tabel perbandingan penjelasan Laporan Operasional pada PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan pada PP Nomor 24 Tahun 2005 maupun PP Nomor 71 Tahun 2010:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
Unsur Laporan Keuangan	Unsur Laporan Keuangan
<p>Laporan Kinerja Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bersifat optional (Par 20 PSAP01) • Disusun oleh entitas pelaporan yang menyajikan laporan berbasis akrual • Sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos : <ul style="list-style-type: none"> a) Pendapatan dari kegiatan operasional; b) Beban berdasarkan klasifikasi fungsional dan klasifikasi ekonomi; c) Surplus atau defisit. (Par 95 PSAP01) 	<p>Laporan Finansial :Laporan Operasional (LO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merupakan Laporan Keuangan Pokok (Par 14 PSAP01) • Menyajikan pos-pos sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional; b) Beban dari kegiatan operasional ; c) Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada; d) Pos luar biasa, bila ada; e) Surplus/defisit-LO. (Par 92 PSAP01)

5. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Paragraf 82 kerangka konseptual SAP menjelaskan bahwa Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini berdasarkan Paragraf 101 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos Ekuitas awal, Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan, dan koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas.

Berikut adalah tabel perbandingan penjelasan cakupan unsur Laporan Perubahan Ekuitas pada PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan pada PP Nomor 24 Tahun 2005 maupun PP Nomor 71 Tahun 2010:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
Unsur Laporan Keuangan	Unsur Laporan Keuangan
<p>Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)</p> <ul style="list-style-type: none">• Bersifat optional (Par 20 PSAP01)• Sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:<ol style="list-style-type: none">a) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran;b) Setiap pos pendapatan dan belanja beserta totalnya seperti diisyaratkan dalam standar-standar lainnya, yang diakui secara langsung dalam ekuitas;c) Efek kumulatif atas perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang mendasar diatur dalam suatu standar terpisah . <p>(Par 95 PSAP01)</p>	<p>Laporan Finansial : Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)</p> <ul style="list-style-type: none">• Merupakan Laporan Keuangan Pokok (Par 14 PSAP01)• Sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:<ol style="list-style-type: none">a) Ekuitas awal;b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.d) Ekuitas akhir. <p>(Par 101 PSAP01)</p>

6. LAPORAN ARUS KAS

Laporan Arus Kas menurut paragraf 80 Kerangka Konseptual SAP menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas berdasarkan paragraf 81, terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/Daerah.
- b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/Daerah.

Berikut adalah tabel perbandingan penjelasan cakupan unsur Laporan Arus Kas pada PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan baik pada PP Nomor 24 Tahun 2005 maupun PP Nomor 71:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
<p>Unsur Laporan Keuangan</p> <p>Laporan Arus Kas</p> <ul style="list-style-type: none">• Disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan (Par 15 PSAP01)• Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran (Par 86 PSAP01)	<p>Unsur Laporan Keuangan</p> <p>Laporan Finansial : Laporan Arus Kas</p> <ul style="list-style-type: none">• Disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum (Par 15 PSAP01)• Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris (Par 90 PSAP01)

7. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Paragraf 83 Kerangka Konseptual SAP menjelaskan bahwa Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- a) Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

- c) Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

Berikut adalah tabel perbandingan penjelasan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan pada PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan baik pada PP Nomor 24 Tahun 2005 maupun PP Nomor 71:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN <ul style="list-style-type: none"> • Disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, Neraca, LAK harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. • CaLK meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, dan LAK (Par 98 & 99 PSAP01) 	CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN <ul style="list-style-type: none"> • Disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, Laporan Perubahan SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. • Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Laporan Perubahan SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. (Par 105 & 106 PSAP01)

D. HUBUNGAN ANTARA BASIS AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Basis akuntansi memiliki hubungan dengan jenis laporan keuangan yang akan disusun. Sebelumnya telah dijelaskan bahwa meskipun PP Nomor 71 Tahun 2010 menghendaki penyajian laporan keuangan yang berbasis akrual, namun karena anggaran pemerintah masih disusun dengan basis kas maka untuk pelaporan realisasi anggaran masih menggunakan basis kas. Dengan demikian dalam jangka pendek, pemerintah akan menerapkan 2 (dua) basis akuntansi yaitu basis akrual dan basis kas. Kedua basis akuntansi ini akan mempunyai jalur tersendiri dalam membentuk laporan keuangan.

Untuk basis akrual, laporan utama yang disebut laporan primer yang bisa dibentuk adalah Neraca dan Laporan Operasional. Laporan berikutnya dari basis akrual yang melengkapi

informasi Laporan Keuangan Primer adalah Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas. Terakhir untuk melengkapi pengungkapan keempat laporan keuangan sebelumnya maka disusunlah Laporan Keuangan Tersier yaitu Catatan atas Laporan Keuangan.

Pada basis kas, laporan primer yang disusun adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Walaupun seolah laporan ini terpisah dengan laporan pada basis akrual, sebenarnya ada hubungannya terhadap Neraca, khususnya di ekuitas. Namun karena sifat unsur-unsur pembentuk LRA merupakan akun temporer, pada mekanisme akuntansinya akan dilakukan penutupan tetapi tidak ada yang membentuk ekuitas. Jadi walaupun LRA ada hubungannya dengan ekuitas di Neraca, tetapi karena tidak ada nilai pembentuk ekuitas, seolah seperti memiliki jalur tersendiri untuk basis kas ini. Laporan berikutnya yang melengkapi LRA adalah Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Untuk lebih memahami hubungan basis akuntansi dengan jenis laporan keuangan apa saja yang akan disusun dapat dijelaskan melalui tabel berikut dibawah ini:

	LK Primer	LK Sekunder	LK Tersier
Accrual	Neraca Lap Operasional	Lap Ekuitas Lap Arus Kas	CaLK
Cash	LRA	Lap SAL	

E. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Penerapan SAP berbasis akrual perlu memperhatikan pengakuan unsur-unsur laporan keuangan yang telah dijelaskan sebelumnya, karena ada perbedaan karakteristik dengan SAP berbasis CTA. Pada paragraf 84 Kerangka Konseptual SAP dijelaskan bahwa pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.

Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait. Pengakuan masing-masing kelengkapan unsur laporan keuangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengakuan Aset

Paragraf 90 Kerangka Konseptual SAP menjelaskan bahwa aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Sejalan dengan penerapan basis akrual, Paragraf 91 menjelaskan bahwa aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

Paragraf 92 Kerangka Konseptual SAP menjelaskan secara khusus tentang pengakuan kas. Paragraf tersebut menyatakan bahwa aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

2. Pengakuan Kewajiban

Pengakuan kewajiban dijelaskan oleh paragraf 93 Kerangka Konseptual SAP dimana kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Sejalan dengan penerapan basis akrual, Paragraf 94 menjelaskan bahwa kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

3. Pengakuan Pendapatan

Pengakuan pendapatan baik pendapatan-LO maupun pendapatan-LRA dijelaskan oleh Paragraf 95 Kerangka Konseptual SAP. Pada paragraf tersebut dijelaskan bahwa pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan.

Berikut adalah tabel perbandingan penjelasan pengakuan pendapatan pada kerangka konseptual SAP baik pada PP Nomor 24 Tahun 2005 maupun PP Nomor 71:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
<p>Pengakuan Unsur Laporan Keuangan</p> <p><u>Pengakuan Pendapatan</u> (Par 88)</p> <p>Pendapatan menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.</p> <p>Pendapatan menurut basis kas diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan.</p>	<p>Pengakuan Unsur Laporan Keuangan</p> <p><u>Pengakuan Pendapatan</u> (Par 95)</p> <p>Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.</p> <p>Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan</p>

4. Pengakuan Beban Dan Belanja

Pada PP Nomor 71 Tahun 2010 selain unsur laporan keuangan belanja, terdapat pula unsur laporan keuangan beban. Paragraf 96 Kerangka Konseptual SAP menjelaskan bahwa beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Sedangkan paragraf 97 menyatakan bahwa belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuananya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi pembendaharaan.

Berikut adalah tabel perbandingan penjelasan pengakuan beban dan belanja pada kerangka konseptual SAP baik pada PP Nomor 24 Tahun 2005 maupun PP Nomor 71:

PP 24/2005 : CTA	PP 71/2010 : ACCRUAL
<p>Pengakuan Unsur Laporan Keuangan</p> <p><u>Pengakuan Belanja</u> (Par 89)</p> <p>Belanja menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya kewajiban atau pada saat diperoleh manfaat.</p> <p>Belanja menurut basis kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan</p>	<p>Pengakuan Unsur Laporan Keuangan</p> <p><u>Pengakuan Belanja dan Beban</u> (Par 96-97)</p> <p>Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.</p> <p>Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan</p>

F. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Selain pengukuran, penting juga untuk memahami pengukuran unsur laporan keuangan. Paragraf 98 Kerangka Konseptual SAP menjelaskan bahwa pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan. Paragraf 99 menegaskan bahwa pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

Modul II

KONSEP DAN SIKLUS Akuntansi



TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi ini, peserta memahami konsep dan siklus akuntansi, meliputi konsep persamaan akuntansi, pencatatan transaksi-transaksi keuangan dengan jurnal, posting ke buku besar, membuat neraca saldo, hingga menyusun laporan keuangan.

BAB 1

KONSEP AKUNTANSI

A. DEFINISI

Akuntansi didefinisikan sebagai sebuah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran atas semua transaksi dan aktivitas keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya. Definisi tersebut diambil dari Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang merupakan acuan dasar dalam pelaksanaan akuntansi di setiap instansi pemerintahan di Indonesia, termasuk di Pemerintah Daerah dan satuan kerja di dalamnya.

Proses akuntansi ini akan mengolah semua transaksi dan aktivitas keuangan yang ada di setiap entitas Pemerintah Daerah. Proses tersebut kemudian menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang akan digunakan dalam proses evaluasi dan pengambilan keputusan manajerial yang kemudian akan mempengaruhi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah pada periode berikutnya. Jadi, input dari proses akuntansi adalah transaksi dan outputnya berupa laporan keuangan.

Pihak yang melaksanakan proses akuntansi ini dibagi menjadi dua entitas, yaitu entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Entitas akuntansi merupakan satuan kerja yang merupakan pengguna anggaran yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Dalam hal ini, yang dimaksud entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD. Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang bertujuan umum. Dalam hal ini, yang dimaksud entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah.

B. PERSAMAAN AKUNTANSI

Berdasarkan definisi akuntansi di atas, langkah pertama adalah melakukan **identifikasi**. Identifikasi dilakukan untuk menganalisis tiap transaksi atau aktivitas keuangan yang ada dengan menjawab pertanyaan “akun (kode rekening) apakah yang terpengaruh?” dan “bagaimana pengaruhnya terhadap akun tersebut?”. Untuk mempermudah proses identifikasi transaksi dapat digunakan alat analisis yang disebut dengan **PERSAMAAN AKUNTANSI**.

Persamaan akuntansi merupakan gambaran dari posisi keuangan entitas (Neraca) dimana sisi kiri menggambarkan harta yang dimiliki oleh entitas, sedangkan sisi kanan menggambarkan status atau darimana harta tersebut berasal.

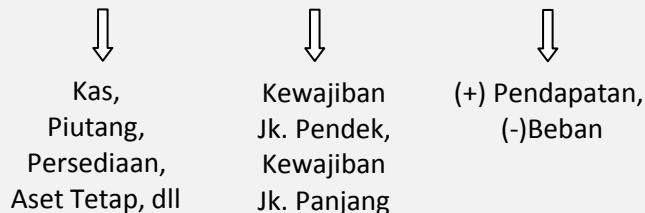
ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS

Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas. Yang termasuk dalam aset antara lain adalah Kas, Piutang, Persediaan, Aset Tetap, dan lain sebagainya.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban dapat dibagi menjadi Kewajiban Jangka Panjang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun dan Kewajiban Jangka Pendek yang jatuh temponya kurang dari satu tahun.

Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah. Pendapatan yang diperoleh entitas akan menambah Ekuitas, sedangkan adanya Beban akan mengurangi Ekuitas.

ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS



Berikut ini akan disajikan beberapa contoh identifikasi transaksi:

1. Membeli makanan untuk konsumsi rapat sebesar Rp 200.000,- secara tunai

ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS

Kas (-) 200ribu	Beban (-) 200ribu
--------------------	----------------------

2. Menerima pendapatan pajak sebesar Rp 50.000.000,-

ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS

Kas (+) 50 juta	Kas (+) 50 juta
--------------------	--------------------

3. Membeli alat komunikasi seharga Rp 5.000.000,- secara tunai

ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS

Kas (-) 5 juta

Aset Tetap (+) 5 juta

4. Membeli kendaraan seharga Rp 15.000.000,- telah dibayar Rp 5.000.000 dan sisanya akan dibayar seminggu kemudian

ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS

Kas	Kewajiban
(-) 5 juta	Jk. Pendek
	(+) 10 juta
Aset Tetap	
(+) 15 juta	

Dari keempat contoh transaksi di atas, kesimpulan yang dapat diambil antara lain:

- Setiap transaksi mempengaruhi dua akun atau lebih. Pada contoh nomor 1 sampai 3, transaksi hanya mempengaruhi 2 akun. Namun, pada contoh nomor 4 transaksi mempengaruhi 3 akun, yaitu Kas, Aset Tetap, dan Kewajiban Jangka Pendek
- Setiap transaksi tidak harus selalu mempengaruhi dua sisi, sisi kiri (Aset) dan sisi kanan (Kewajiban + Ekuitas). Bisa saja sebuah transaksi hanya mempengaruhi satu sisi saja sebagaimana contoh transaksi nomor 3 yang hanya mempengaruhi sisi kiri (Aset), yaitu mempengaruhi akun Kas dan Aset Tetap
- Apapun akun yang dipengaruhi dan bagaimanapun pengaruhnya terhadap akun tersebut, posisi atau jumlah sisi kiri (Aset) dan sisi kanan (Kewajiban + Ekuitas) akan selalu seimbang atau sama

Persamaan akuntansi ini bukanlah merupakan alat pencatatan transaksi, melainkan hanya sebuah alat bantu untuk memudahkan identifikasi transaksi. Alat pencatatan transaksi sebenarnya yang akan digunakan adalah jurnal. Pemahaman akan persamaan akuntansi ini akan memudahkan dalam menyusun jurnal.

C. KONSEP HOME OFFICE BRANCH OFFICE (HOBO)

Konsep *Home Office* (Kantor Pusat) dan *Branch Office* (Kantor Cabang) atau yang sering disebut HOBO tidak hanya terdapat di instansi swasta, tetapi juga terdapat di instansi pemerintahan termasuk Pemerintah Daerah. Struktur akuntansi di pemerintah daerah menggunakan konsep HOBO dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat dan SKPD bertindak sebagai kantor cabang. Antara kantor pusat dan kantor cabang akan terdapat banyak transaksi internal.

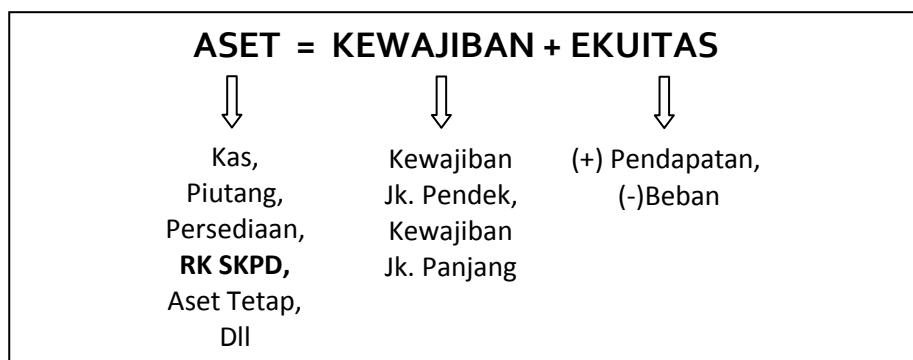
Contoh transaksi internal antara PPKD dan SKPD adalah pemberian Uang Persediaan (UP). Dalam hal ini, PPKD memberikan sejumlah uang kepada bendahara pengeluaran SKPD yang akan digunakan SKPD untuk memenuhi kebutuhan belanjanya. Dari sisi PPKD, arus kas keluar tersebut bukan merupakan beban. Begitu pula dari sisi SKPD, arus kas masuk tersebut bukan

merupakan pendapatan. Hal ini dikarenakan arus kas masuk dan keluar tersebut masih berada dalam satu entitas pelaporan.

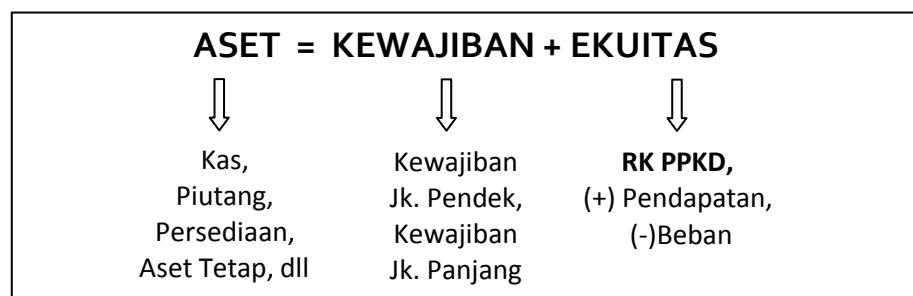
Sebagai konsekuensi dari konsep HOBO ini, diperlukan kontrol pencatatan antara PPKD dan SKPD melalui akun resiprokal (*reciprocal account*) yang akan menjadi akun jembatan untuk mencatat transaksi-transaksi internal antara PPKD dan SKPD. Akun resiprokal tersebut adalah akun RK SKPD (Rekening Koran SKPD) yang ada di PPKD dan akun RK PPKD (Rekening Koran PPKD) yang ada di SKPD. Akun RK SKPD terdapat dalam kelompok Aset di Neraca PPKD, sedangkan Akun RK PPKD terdapat dalam kelompok Ekuitas di Neraca SKPD.

Ketika terdapat aliran dana **dari PPKD ke SKPD**, seolah-olah PPKD memberikan tambahan modal atau investasi kepada SKPD sehingga akun RK SKPD di sisi Aset PPKD akan bertambah dan akun RK PPKD di sisi ekuitas SKPD juga bertambah. Ketika terdapat aliran dana **dari SKPD ke PPKD**, seolah-olah SKPD mengembalikan modal atau investasi kepada PPKD sehingga akun RK SKPD di sisi Aset PPKD akan berkurang dan akun RK PPKD di sisi ekuitas SKPD juga berkurang. Dengan adanya akun resiprokal tersebut, maka persamaan akuntansi untuk PPKD dan SKPD adalah sebagai berikut:

Persamaan Akuntansi PPKD:



Persamaan Akuntansi SKPD:



Misalkan, BUD menerbitkan SP2D UP untuk SKPD sebesar Rp 20.000.000, maka persamaan akuntansinya adalah sebagai berikut:

Persamaan Akuntansi PPKD

$$\textbf{ASET} = \textbf{KEWAJIBAN} + \textbf{EKUITAS}$$

Kas

(-) 20 juta

RK SKPD

(+) 20 juta

Persamaan Akuntansi SKPD

$$\textbf{ASET} = \textbf{KEWAJIBAN} + \textbf{EKUITAS}$$

Kas

(+) 20 juta

RK PPKD

(+) 20 juta

Ketika uang UP diberikan kepada SKPD senilai Rp 20.000.000, maka seolah-olah PPKD menambah investasi pada SKPD sehingga akun RK SKPD di sisi Aset PPKD akan bertambah. Sedangkan dari sisi SKPD seolah-olah menerima tambahan modal sehingga akun RK PPKD di sisi ekuitas SKPD juga bertambah.

Misalkan, SKPD menyetorkan pendapatan retribusi ke Kas Daerah senilai Rp 15.000.000, maka persamaan akuntansinya adalah sebagai berikut:

Persamaan Akuntansi PPKD

$$\textbf{ASET} = \textbf{KEWAJIBAN} + \textbf{EKUITAS}$$

Kas

(+) 15 juta

RK SKPD

(-) 15 juta

Persamaan Akuntansi SKPD

$$\textbf{ASET} = \textbf{KEWAJIBAN} + \textbf{EKUITAS}$$

Kas

(-) 15 juta

RK PPKD

(-) 15 juta

Ketika SKPD menyetor uang kepada PPKD senilai Rp 15.000.000, maka seolah-olah SKPD mengembalikan investasi pada PPKD sehingga akun RK SKPD di sisi Aset PPKD akan berkurang dan akun RK PPKD di sisi ekuitas SKPD juga berkurang.

Semua transaksi yang terjadi antara PPKD dan SKPD pasti akan melibatkan akun resiprokal. Transaksi-transaksi tersebut antara lain:

- penyerahan uang UP/GU/TU,
- belanja SKPD yang menggunakan mekanisme LS,
- penyetoran pendapatan SKPD ke Kas Daerah,

- pengembalian sisa uang persediaan, dan
- mutasi barang daerah.

Contoh Kasus

Berikut disajikan beberapa transaksi PPKD dan tabel persamaan akuntansi untuk PPKD yang akan menggambarkan akun apa saja yang dipengaruhi oleh tiap transaksi dan bagaimana pengaruhnya.

Transaksi PPKD Kabupaten Sanden:

1. Dalam APBD 2013 yang telah ditetapkan pada tanggal 30 Desember 2012, telah ditetapkan bahwa Kabupaten Sanden akan mendapatkan Bagi Hasil PPh 21 sebesar Rp 300.000.000
2. Pada tanggal 3 Januari 2013 diterima pendapatan dari bagi hasil Bagi Hasil PPh 21 sebesar Rp 300.000.000
3. Pada tanggal 4 Januari 2013, terjadi penandatanganan Nota Perjanjian Hibah (NPH) antara PPKD dengan Organisasi Kepemudaan Desa Tegalrejo sebesar Rp 15.000.000.
4. Pada tanggal 5 Januari 2013, diberikan Uang Persediaan (UP) untuk SKPD Sentosa sebesar Rp 20.000.000
5. Diterbitkan SP2D pada tanggal 7 Januari 2013 untuk belanja hibah kepada Organisasi Kepemudaan Desa Tegalrejo sebesar Rp 15.000.000
6. Diterbitkan SP2D LS untuk pembelian kendaraan dinas untuk SKPD Sentosa sebesar Rp 30.000.000 pada tanggal 8 Januari 2013.
7. Pada tanggal 13 Januari 2013, diterima setoran uang pendapatan dari SKPD Sentosa sebesar Rp 25.000.000

No	ASET			KEWAJIBAN =	EKUITAS		
	Kas Daerah	Piutang	RK SKPD		Surplus Defisit		
					Pendapatan	Beban	
1		300.000.000		=	300.000.000		
2	300.000.000	(300.000.000)		=			
3				=	15.000.000	(15.000.000)	
4	(20.000.000)		20.000.000	=			
5	(15.000.000)			=	(15.000.000)		
6	(30.000.000)		30.000.000	=			
7	25.000.000		(25.000.000)	=			

Berikut disajikan beberapa transaksi SKPD dan tabel persamaan akuntansi untuk SKPD yang akan menggambarkan akun apa saja yang dipengaruhi oleh tiap transaksi dan bagaimana pengaruhnya.

Transaksi SKPD Sentosa yang merupakan salah satu SKPD di Pemkot Sanden:

1. Menerima Uang Persediaan (UP) dari PPKD sebesar Rp 20.000.000 pada tanggal 5 Januari 2013
2. Melakukan belanja alat tulis kantor sebesar Rp 3.000.000 dengan menggunakan Uang Persediaan (UP) pada tanggal 6 Januari 2013
3. Melakukan belanja cetak sebesar Rp 20.000.000 dengan mekanisme LS. SP2D LS diterbitkan pada tanggal 7 Januari 2013.
4. Membeli kendaraan dinas seharga Rp 30.000.000 dengan mekanisme LS. SP2D LS diterbitkan pada tanggal 8 Januari 2013.
5. Tanggal 9 Januari 2013, diterima Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah dari PPKD, tertulis bahwa SKPD R memiliki pendapatan Pajak Hotel sebesar Rp 25.000.000
6. Tanggal 12 Januari 2013, diterima pendapatan Pajak Hotel sebesar Rp 25.000.000
7. Bendahara Penerimaan SKPD menyetorkan uang pendapatan Pajak Hotel ke kas daerah sebesar Rp 25.000.000 pada tanggal 13 Januari 2013

No	ASET				= KEWAJIBAN	EKUITAS			
	Kas		Piutang	Aset Tetap		RK PPKD	Surplus Defisit		
	Bendahara Penerimaan	Bendahara Pengeluaran					Pendapatan	Beban	
1		20.000.000				20.000.000			
2		(3.000.000)						(3.000.000)	
3						20.000.000		20.000.000	
4				30.000.000		30.000.000			
5			25.000.000				25.000.000		
6	25.000.000		(25.000.000)						
7	(25.000.000)					(25.000.000)			

BAB 2

SIKLUS AKUNTANSI

A. DEFINISI

Siklus akuntansi merupakan serangkaian tahapan yang harus dilalui untuk merubah input berupa transaksi sehingga menghasilkan output berupa laporan keuangan. Siklus akuntansi secara sederhana digambarkan oleh bagan berikut.



Siklus akuntansi dimulai dengan pencatatan transaksi atau aktivitas keuangan ke dalam Jurnal. Transaksi yang telah dicatat dalam Jurnal kemudian diklasifikasikan ke dalam Buku Besar per akun atau kode rekening. Pada tanggal tertentu (misal akhir periode), saldo dari setiap akun atau kode rekening dari Buku Besar diikhtisarkan atau dirangkum dalam Neraca Saldo. Neraca Saldo menjadi dasar penyusunan Laporan Keuangan.

B. JURNAL

Jurnal merupakan catatan kronologis dan sistematis atas seluruh transaksi keuangan sebuah entitas. Dalam melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal digunakan metode *double-entry* dimana setiap transaksi akan dicatat di sisi debit dan sisi kredit.

Dalam penulisan jurnal, terdapat beberapa aturan yang telah menjadi kesepakatan bersama dalam akuntansi, yaitu:

- a. Jurnal ditulis secara kronologis berdasarkan tanggal terjadinya transaksi
- b. Akun yang berada di sisi debit ditulis terlebih dahulu daripada akun yang berada di sisi kredit
- c. Akun yang berada di sisi kredit ditulis menjorok ke kanan

Contoh format jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit

Seperti penjelasan pada Bab Gambaran Umum, terdapat dua basis yang akan digunakan dalam pencatatan akuntansi di Pemerintah Daerah yaitu basis akrual dan basis kas.

Dengan demikian, akan terdapat dua jenis jurnal untuk melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi dalam sistem akuntansi pemerintah daerah. Pertama adalah jurnal yang akan mencatat transaksi-transaksi secara akrual khususnya transaksi terkait akun neraca dan laporan operasional. Untuk selanjutnya jurnal jenis ini akan disebut Jurnal LO.

Kedua adalah jurnal yang akan mencatat transaksi-transaksi yang merupakan realisasi anggaran berdasarkan basis kas. Jurnal ini melengkapi jurnal LO ketika suatu transaksi yang dicatat merupakan transaksi realisasi anggaran (LRA) dan terdapat aliran kas masuk (pendapatan dan penerimaan pembiayaan) dan aliran kas keluar (belanja, transfer, dan pengeluaran pembiayaan). Untuk selanjutnya jurnal jenis ini akan disebut Jurnal LRA.

Berikut ini akan dijelaskan lebih lanjut mengenai pencatatan transaksi Jurnal LO dan Jurnal LRA.

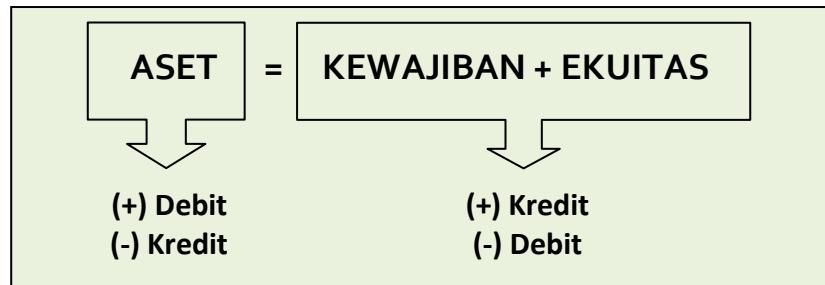
Jurnal LO

Jurnal LO digunakan untuk mencatat transaksi terkait Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan-LO dan Beban. Jurnal LO ini nantinya akan menghasilkan Laporan Operasional (LO) dan Neraca. Bagaimana cara melakukan pencatatan transaksi dengan Jurnal LO? Untuk mengetahui mana yang dicatat di debit dan mana yang dicatat di kredit, kita harus mengetahui saldo normal dari tiap akun melalui persamaan akuntansi yang sudah dijelaskan di bab sebelumnya.

Saldo normal berhubungan dengan posisi akun di dalam persamaan akuntansi. Akun yang berada di posisi kiri bersaldo normal debit. Akun yang berada di posisi kanan bersaldo normal kredit.

Debit berarti **sisi kiri** dan yang berada pada sisi kiri persamaan akuntansi adalah kelompok **Aset**. Dengan demikian, akun yang masuk ke dalam kelompok Aset akan dicatat di sisi debit dengan syarat **nilainya positif**. Apabila nilai dari kelompok Aset tersebut negatif, maka akan dicatat pada sisi lawannya, yaitu kredit.

Kredit berarti **sisi kanan** dan yang berada pada sisi kanan persamaan akuntansi adalah kelompok **Kewajiban dan Ekuitas**. Dengan demikian, akun yang masuk ke dalam kelompok Kewajiban dan Ekuitas akan dicatat di sisi kredit dengan syarat **nilainya positif**. Apabila nilai dari kelompok Kewajiban dan Ekuitas tersebut negatif, maka akan dicatat pada sisi lawannya, yaitu debit.



Contoh pencatatan transaksi dengan **Jurnal LO**:

- Menerima pendapatan pajak hotel sebesar Rp 50.000.000,-

ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS

Kas (+) 50 juta	Pendapatan (+) 50 juta
debit	kredit

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
12-Jan-13	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		50.000.000	
	8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel - LO			50.000.000

- Membeli ATK sebesar Rp 500.000,- secara tunai

ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS

Kas (-) 500ribu	Beban (-) 500ribu
kredit	debit

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
12-Jan-13	9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK		500.000	
	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran			500.000

Jurnal LRA

Jurnal LRA merupakan jurnal berbasis kas. Jurnal LRA digunakan untuk mengakui adanya realisasi anggaran atas Pendapatan-LRA, Penerimaan Pembiayaan, Belanja, Transfer dan Pengeluaran Pembiayaan. Jurnal LRA ini nantinya akan menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). **Jurnal LRA ini digunakan untuk merekam anggaran dan realisasinya selama periode berjalan.**

Saldo Normal untuk Jurnal LRA:

Akun	Debit	Kredit
Estimasi Pendapatan	✓	
Estimasi Penerimaan Pembiayaan	✓	
Apropriasi Belanja		✓
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		✓
Estimasi Perubahan SAL	menyesuaikan	
Pendapatan-LRA		✓
Penerimaan Pembiayaan		✓
Belanja	✓	
Pengeluaran Pembiayaan	✓	

Ketika anggaran telah ditetapkan, masing-masing entitas akan melakukan penjurnalhan atas anggaran tersebut dengan mencatatkan akun Estimasi Pendapatan dan Estimasi Penerimaan Pembiayaan di sisi debit sebesar nilai anggarannya, akun Apropriasi Belanja dan Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan di sisi kredit sebesar nilai anggarannya, dan akun Estimasi Perubahan SAL pencatatananya akan menjadi penyeimbang sisi debit dan sisi kredit. Apabila anggaran surplus, maka Estimasi Perubahan SAL akan dicatat di sisi kredit. Namun, apabila anggaran defisit, maka Estimasi Perubahan SAL akan dicatat di sisi debit.

Contoh pencatatan anggaran surplus:

Dalam APBD 2013 Pemerintah Kabupaten Gadoh diketahui bahwa anggaran pendapatan Rp 500.000.000, penerimaan pembiayaan Rp 100.000.000, belanja sebesar Rp 350.000.000 dan pengeluaran pembiayaan sebesar Rp 200.000.000.

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
01-Jan-13	3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan		500.000.000	
	3.1.2.02.01	Estimasi Penerimaan Pembiayaan		100.000.000	
	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL			50.000.000
	3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja			350.000.000
	3.1.2.04.01	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan			200.000.000

Contoh pencatatan anggaran defisit:

SKPD N menganggarkan pendapatannya sebesar Rp 400.000.000 dan menganggarkan belanjanya sebesar Rp 500.000.000

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
01-Jan-13	3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan		400.000.000	
	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		100.000.000	
	3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja			500.000.000

Pencatatan Jurnal LRA atas anggaran ini dilakukan tiap awal tahun ketika APBD disahkan dan ketika terjadi perubahan APBD di tengah tahun. Anggaran hanya dicatat menggunakan jurnal LRA tidak dicatat menggunakan Jurnal LO.

Selama periode berjalan, sebuah transaksi akan dicatat menggunakan jurnal LRA jika transaksi tersebut memenuhi **dua syarat** berikut:

1. **Terdapat arus kas masuk atau arus kas keluar, dan**
2. **Merupakan realisasi anggaran bagi entitas bersangkutan**

Adanya realisasi anggaran, baik realisasi Pendapatan, realisasi Penerimaan Pembiayaan, realisasi Belanja, maupun realisasi Pengeluaran Pembiayaan akan mempengaruhi nilai Estimasi Perubahan SAL. Dengan demikian, setiap terjadi penjurnalaan atas realisasi anggaran, maka akun lawannya adalah akun Estimasi Perubahan SAL. Berikut akan disajikan pencatatan Jurnal LRA atas transaksi-transaksi realisasi anggaran.

▪ **Realisasi Pendapatan**

Tanggal 9 April 2013 SKPD R menerima Pendapatan Retribusi Kartu Keluarga (4120306) sebesar Rp 7.000.000

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
09-Apr-13	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		7.000.000	
	4.1.2.03.06	Pendapatan Retribusi Kartu Keluarga-LRA			7.000.000

▪ **Realisasi Penerimaan Pembiayaan**

Pemerintah Kota Harapan menggunakan SiLPA tahun lalu (7110101) sebagai penerimaan pembiayaan pada tahun ini sebesar Rp 510.000.000

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
01-Jan-13	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		510.000.000	
	7.1.1.01.01	Penggunaan SiLPA Tahun Sebelumnya			510.000.000

▪ **Realisasi Belanja**

Tanggal 5 Oktober 2013 SKPD N membayar biaya telepon (5120301) sebesar Rp 490.000

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
05-Okt-13	5.1.2.03.01	Belanja Telepon		490.000	
	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL			490.000

▪ **Realisasi Pengeluaran Pembiayaan**

Tanggal 25 Juni Pemerintah Kota Harapan melakukan Pembentukan Dana Cadangan sebesar Rp 140.000.000

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
25-Jun-13	7.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan		510.000.000	
	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL			510.000.000

Dengan adanya Jurnal LO dan Jurnal LRA, maka setiap kali terjadi transaksi atau aktivitas keuangan, Fungsi Akuntansi di setiap entitas harus mencatatnya sehingga dapat memenuhi kebutuhan informasi untuk menyusun LO, Neraca, dan LRA. Berikut beberapa catatan penting ketika hendak melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal:

- Setiap transaksi atau aktivitas keuangan pasti dicatat menggunakan Jurnal LO, kecuali pencatatan anggaran hanya dilakukan menggunakan Jurnal LRA
- Apabila suatu transaksi atau aktivitas keuangan menyebabkan arus kas masuk atau arus kas keluar dan merupakan realisasi anggaran bagi entitas bersangkutan, maka selain dicatat menggunakan Jurnal LO dicatat juga menggunakan Jurnal LRA.

Berikut akan disajikan contoh pencatatan transaksi ke dalam jurnal yang diambil dari contoh transaksi Kabupaten Sanden dan Dinas Pendapatan di bagian persamaan akuntansi.

Catatan: Jurnal yang ditulis miring (*italic*) adalah Jurnal LRA.

Transaksi PPKD Kabupaten Sanden:

1. Dalam APBD 2013 yang telah ditetapkan pada tanggal 30 Desember 2012, telah ditetapkan bahwa Kabupaten Sanden akan mendapatkan Bagi Hasil PPh 21 sebesar Rp 300.000.000
2. Pada tanggal 3 Januari 2013 diterima pendapatan dari bagi hasil Bagi Hasil PPh 21 sebesar Rp 300.000.000
3. Pada tanggal 4 Januari 2013, terjadi penandatanganan Nota Perjanjian Hibah (NPH) antara PPKD dengan Organisasi Kepemudaan Desa Tegalrejo sebesar Rp 15.000.000.
4. Pada tanggal 5 Januari 2012, diberikan Uang Persediaan (UP) untuk Dinas Pendapatan sebesar Rp 20.000.000
5. Diterbitkan SP2D pada tanggal 7 Januari 2013 untuk belanja hibah kepada Organisasi Kepemudaan Desa Tegalrejo sebesar Rp 15.000.000
6. Diterbitkan SP2D LS untuk pembelian kendaraan dinas untuk Dinas Pendapatan sebesar Rp 30.000.000 pada tanggal 8 Januari 2013.
7. Pada tanggal 13 Januari 2013, diterima setoran uang pendapatan dari Dinas Pendapatan sebesar Rp 25.000.000

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
1-Jan-13	1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak		300,000,000	
	8.2.1.01.04	Pendapatan Bagi Hasil dari PPh 21-LO			300,000,000
3-Jan-13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		300,000,000	
	1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak			300,000,000
	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		300,000,000	
	4.2.1.01.04	Pendapatan Bagi Hasil dari PPh 21-LRA			300,000,000
4-Jan-13	9.1.5.05.03	Beban Hibah kepada Organisasi Kepemudaan		15,000,000	
	2.1.5.06.03	Utang Belanja Hibah			15,000,000
5-Jan-13	1.1.8.01.09	RK SKPD - Dinas Pendapatan		20,000,000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah			20,000,000
7-Jan-13	2.1.5.06.03	Utang Belanja Hibah		15,000,000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah			15,000,000
	5.1.5.05.03	Belanja Hibah kepada Organisasi Kepemudaan		15,000,000	
	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL			15,000,000
8-Jan-13	1.1.8.01.09	RK SKPD - Dinas Pendapatan		30,000,000	
	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah			30,000,000
13-Jan-13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		25,000,000	
	1.1.8.01.09	RK SKPD - Dinas Pendapatan			25,000,000

Transaksi Dinas Pendapatan yang merupakan salah satu SKPD Pemkot Sanden:

1. Menerima Uang Persediaan (UP) dari PPKD sebesar Rp 20.000.000 pada tanggal 5 Januari 2013
2. Melakukan belanja alat tulis kantor sebesar Rp 3.000.000 dengan menggunakan Uang Persediaan (UP) pada tanggal 6 Januari 2013
3. Melakukan belanja cetak sebesar Rp 20.000.000 dengan mekanisme LS. SP2D LS diterbitkan pada tanggal 7 Januari 2013.
4. Membeli kendaraan dinas seharga Rp 30.000.000 dengan mekanisme LS. SP2D LS diterbitkan pada tanggal 8 Januari 2013.
5. Tanggal 9 Januari 2013, diterima Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah dari PPKD, tertulis bahwa Dinas Pendapatan memiliki pendapatan Pajak Hotel sebesar Rp 25.000.000
6. Tanggal 12 Januari 2013, diterima pendapatan Pajak Hotel sebesar Rp 25.000.000
7. Bendahara Penerimaan SKPD menyetorkan uang pendapatan Pajak Hotel ke kas daerah sebesar Rp 25.000.000 pada tanggal 13 Januari 2013

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
5-Jan-13	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		20,000,000	
	3.1.3.01.01	RK PPKD			20,000,000
6-Jan-13	9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK		3,000,000	
	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran			3,000,000
	5.1.2.01.01	<i>Belanja ATK</i>		3,000,000	
	3.1.2.05.01	<i>Estimasi Perubahan SAL</i>			3,000,000
7-Jan-13	9.1.2.06.01	Beban Cetak		20,000,000	
	3.1.3.01.01	RK PPKD			20,000,000
	5.1.2.06.01	<i>Belanja Cetak</i>		20,000,000	
	3.1.2.05.01	<i>Estimasi Perubahan SAL</i>			20,000,000
8-Jan-13	1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		30,000,000	
	3.1.3.01.01	RK PPKD			30,000,000
	5.2.2.04.01	<i>Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan</i>		30,000,000	
	3.1.2.05.01	<i>Estimasi Perubahan SAL</i>			30,000,000
9-Jan-13	1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel		25,000,000	
	8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel - LO			25,000,000
12-Jan-13	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		25,000,000	
	1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel			25,000,000
	3.1.2.05.01	<i>Estimasi Perubahan SAL</i>		25,000,000	
	4.1.1.06.01	<i>Pendapatan Pajak Hotel - LRA</i>			25,000,000
13-Jan-13	3.1.3.01.01	RK PPKD		25,000,000	
	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan			25,000,000

C. BUKU BESAR

Setelah transaksi dicatat dalam jurnal, tahap selanjutnya adalah mengklasifikasikan transaksi berdasarkan akunnya ke dalam buku besar. Buku besar kumpulan catatan transaksi per akun. Setiap akun memiliki satu buku besarnya masing-masing sehingga jumlah buku besar yang dimiliki sebuah entitas sama banyaknya dengan jumlah akun yang dimilikinya. Buku besar dibuat dalam sebuah format tertentu dan dengan aturan tertentu yang telah disepakati.

SKPD	: SKPD A
Nama Rekening	: Kendaraan Dinas
Kode Rekening	1.3.02.04.01
Pagu APBD	: Rp. -
Pagu Perubahan APBD	: Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
1-Jan	Saldo Awal				125,000
9-Sep	Pembelian Mobil Dinas		250,000		375,000
31-Dec					375,000

Tiap buku besar memuat informasi nama SKPD, nama rekening, kode rekening, PAGU APBD dan Pagu Perubahan APBD sebagai kontrol, batas maksimal transaksi untuk masing-masing akun tidak boleh melebihi PAGU anggarannya. Pada kolom tanggal diisi dengan tanggal transaksi. Kolom uraian diisi dengan informasi keterangan terkait transaksi. Kolom Ref (Referensi) diisi dengan halaman jurnal transaksi. Kemudian di kolom debit atau kredit diisi nilai nominal transaksi sesuai dengan jurnal. Kolom saldo diisi dengan akumulasi nilai transaksi-transaksi dari akun terkait.

Proses klasifikasi transaksi dari jurnal ke buku besar dikenal dengan istilah **Posting**. Sebelum melakukan posting, terlebih dahulu memasukkan semua saldo awal untuk akun-akun Aset, Kewajiban dan Ekuitas yang diperoleh dari Neraca Awal Tahun ke dalam buku besarnya masing-masing. Ketika transaksi periode berjalan telah dimulai, tiap transaksi yang telah dicatat dalam jurnal kemudian diposting ke buku besar.

Pengisian Saldo Awal:

Pemerintah Kota Sanden

SKPD R

NERACA

Per 1 Januari 2013

Aktiva		Pasiva	
Kas di Bendahara Penerimaan	-	Ekuitas	5.125.000.000
Kas di Bendahara Pengeluaran	-		
Kendaraan	125.000.000		
Gedung Kantor	5.000.000.000		
Total Aktiva	5.125.000.000	Total Pasiva	5.125.000.000

SKPD : SKPD R
Nama Rekening : Kendaraan Dinas
Kode Rekening 1.3.02.04.01
Pagu APBD : Rp 250.000.000
Pagu Perubahan APBD : Rp 350.000.000

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
1-Jan	Saldo Awal				125.000.000

Posting:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit	Kredit
9-Sep-13	1.3.02.04.01	Aset Tetap - Kendaraan Dinas		250,000,000	
	3.1.03.01.01	RK PPKD			250,000,000
	5.2.02.04.01	Belanja Modal - Kendaraan Dinas		250,000,000	
	3.1.02.05.01	Estimasi Perubahan SAL			250,000,000

SKPD : SKPD R
Nama Rekening : Kendaraan Dinas
Kode Rekening 1.3.02.04.01
Pagu APBD : Rp 250.000.000
Pagu Perubahan APBD : Rp 350.000.000

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
1-Jan	Saldo Awal				125.000.000
9-Sep	Pembelian Mobil Dinas		250.000.000		375.000.000

D. NERACA SALDO

Setelah selesai melakukan proses klasifikasi transaksi ke dalam buku besar, tahap selanjutnya adalah menyusun neraca saldo. Neraca saldo merupakan sebuah daftar yang memuat nama setiap buku besar (kode rekening) dan saldonya pada tanggal tertentu.

Bagan berikut akan menggambarkan proses penyusunan neraca saldo dari buku besar.

SKPD	: SKPD R
Nama Rekening	: Kendaraan Dinas
Kode Rekening	1.3.02.04.01
Pagu APBD	: Rp 250.000.000
Pagu Perubahan APBD	: Rp 350.000.000

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
1-Jan	Saldo Awal				125.000.000
9-Sep	Pembelian Mobil Dinas		250.000.000		375.000.000
31-Des					375.000.000

SKPD R
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

No.	Kode Rek.	Uraian	NS Stlh Penyesuaian	
			Debit	Kredit
1	1.1.01.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	0	
2	1.1.01.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000	
3	1.1.03.01.06	Piutang pajak	0	
4	1.1.06.02.02	Sewa Dibayar Dimuka	27.000.000	
5	1.1.07.01.01	Persediaan ATK	150.000	
6	1.3.02.04.01	Kendaraan	375.000.000	

E. LAPORAN KEUANGAN

Neraca Saldo yang telah dihasilkan pada tahapan sebelumnya menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan entitas. Tiga laporan keuangan yang dapat langsung dihasilkan dari Neraca Saldo adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) dan Neraca. LRA disusun dari Neraca Saldo kelompok kode rekening 4, 5, 6, dan 7. LO disusun dari Neraca Saldo kelompok kode rekening 8 dan 9. Sementara Neraca disusun dari Neraca Saldo kelompok kode rekening 1, 2, dan 3.

Neraca Saldo		Laporan Keuangan
Kode Rekening	Akun	
1	Aset	
2	Kewajiban	
3	Ekuitas	
4	Pendapatan - LRA	
5	Belanja	
6	Transfer	
7	Pembiayaan	
8	Pendapatan - LO	
9	Beban	

}

} NERACA

} LRA

} LO

E.1. Penyusunan LRA

LRA disusun dengan cara memasukkan nilai saldo kelompok akun Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, dan Pembiayaan ke dalam format LRA. Total Pendapatan-LRA dikurangi total Belanja dan Transfer akan menghasilkan Surplus/Defisit-LRA. Kemudian Surplus/Defisit-LRA ditambah dengan Penerimaan Pembiayaan dan dikurangi dengan Pengeluaran Pembiayaan akan menghasilkan SiLPA atau SiKPA.

Perlu diperhatikan bahwa dalam format LRA sebagaimana yang diilustrasikan dalam SAP berbasis akrual tidak dirinci berdasarkan kode rekening per rincian obyek sehingga perlu berhati-hati dalam mengelompokkan Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, dan Pembiayaan. Berikut akan disajikan contoh pengelompokan Belanja dari Neraca Saldo ke format LRA.

SKPD R						
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian						
No.	Kode Rek.	Uraian	NS Stlh Penyesuaian		Anggaran	Realisasi
			Debit	Kredit		
59	5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok	180.000.000			215.000.000
60	5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	17.000.000			39.000.000
61	5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan	18.000.000			254.000.000
62	5.1.02.01.01	Belanja ATK	2.500.000			0
63	5.1.02.09.01	Belanja Sewa Eskavator	36.000.000			250.000.000
64	5.1.02.11.02	Belanja Makan Minum Rapat	500.000			0
65	5.2.02.04.01	Belanja Modal Kendaraan Dinas	250.000.000			0

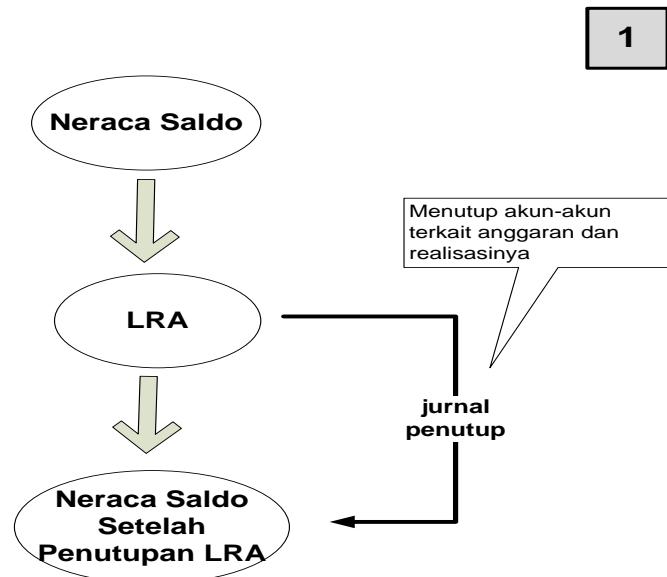
BELANJA		Anggaran	Realisasi
BELANJA OPERASI			
Belanja Pegawai			215.000.000
Belanja Barang dan Jasa			39.000.000
Jumlah Belanja Operasi			254.000.000
BELANJA MODAL			
Belanja Tanah			0
Belanja Peralatan dan Mesin			250.000.000
Belanja Gedung dan Bangunan			0
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan			0
Belanja Aset Tetap lainnya			0
Belanja Aset lainnya			0
Jumlah Belanja Modal			250.000.000
JUMLAH BELANJA			504.000.000

Setelah membuat LRA, langkah selanjutnya adalah membuat Jurnal Penutup LRA untuk menutup akun-akun terkait anggaran dan realisasinya. Jurnal penutup ini berfungsi untuk membuat saldo dari akun-akun terkait anggaran dan realisasinya menjadi nol pada awal periode. Cara menutup akun-akun tersebut adalah dengan mencatatnya pada posisi lawannya. Akun Pendapatan-LRA yang pada saat realisasi dijurnal pada sisi kredit, maka ketika ditutup akan dicatat di sisi debit. Akun Belanja yang pada saat realisasi dijurnal pada sisi debit, maka ketika ditutup akan dicatat di sisi kredit. Begitu juga dengan akun Transfer, akun Penerimaan Pembiayaan, akun Pengeluaran Pembiayaan, akun Estimasi Pendapatan, akun Apropriasi Belanja dan akun Estimasi Perubahan SAL. Jumlah sisi debit harus sama dengan sisi kredit. Berikut akan disajikan contoh Jurnal Penutup LRA untuk SKPD.

Contoh Jurnal Penutup LRA - SKPD

Uraian	Debit	Kredit
Pendapatan Pajak - LRA	Rp 80.000.000	
Pendapatan Retribusi - LRA	Rp 15.000.000	
Apropriasi Belanja	Rp 650.000.000	
Estimasi Perubahan SAL	Rp 259.000.000	
Estimasi pendapatan		Rp 500.000.000
Belanja Gaji Pokok		Rp 180.000.000
Belanja Tunjangan Keluarga		Rp 17.000.000
Belanja Tunjangan Jabatan		Rp 18.000.000
Belanja Makan Minum Rapat		Rp 500.000
Belanja ATK		Rp 2.500.000
Belanja Sewa		Rp 36.000.000
Belanja Modal		Rp 250.000.000
	Rp 1.004.000.000	Rp 1.004.000.000

Setelah melakukan penutupan atas akun-akun terkait anggaran dan realisasinya, maka akan diperoleh Neraca Saldo setelah penutupan LRA dimana tidak terdapat lagi akun-akun terkait anggaran dan realisasinya. Proses penyusunan LRA yang telah dijabarkan dapat dilihat dalam bagan berikut.



E.2. Penyusunan LO

LO disusun dengan cara memasukkan nilai saldo kelompok akun Pendapatan-LO dan Beban ke dalam format LO. Total Pendapatan-LO dikurangi dengan total Beban akan menghasilkan Surplus/Defisit-LO. Surplus/Defisit-LO ini nantinya akan mempengaruhi nilai Ekuitas dalam Neraca.

Sama seperti format LRA, format LO sebagaimana yang diilustrasikan dalam SAP berbasis akrual juga tidak dirinci berdasarkan kode rekening per rincian obyek sehingga perlu berhati-hati dalam mengelompokkan Pendapatan-Lo dan Beban. Berikut akan disajikan contoh pengelompokan Beban dari Neraca Saldo ke format LO. LO disajikan dengan menyandingkan nilai Pendapatan-LO dan Beban di tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.

Potongan Neraca Saldo SKPD R - Bagian Beban

Potongan LO SKPD R - Bagian Beban

SKPD R
Neraca Saldo Setelah Penutupan LRA

No.	Kode Rek.	Uraian	NS Stlh Penyesuaian	
			Debit	Kredit
104	9.1.01.01.01	Beban Gaji Pokok	180.000.000	
105	9.1.01.01.02	Beban Tunjangan Keluarga	17.000.000	
106	9.1.01.01.03	Beban Tunjangan Jabatan	18.000.000	
107	9.1.02.01.01	Beban ATK	2.350.000	
108	9.1.02.02.30	Beban Jasa Sewa Eskavator	9.000.000	
109	9.1.02.02.38	Beban Makan Minum Rapat	500.000	

	Tahun n	Tahun n-1
BEBAN		
Beban Pegawai	215.000.000	
Beban Persediaan	2.350.000	
Beban Jasa	9.500.000	
Beban Pemeliharaan	0	
Beban Perjalanan Dinas	0	
JUMLAH BEBAN	226.850.000	

Setelah membuat LO, langkah selanjutnya adalah membuat Jurnal Penutup LO untuk menutup akun-akun terkait Pendapatan-LO dan Beban. Jurnal penutup ini berfungsi untuk membuat saldo dari akun-akun Pendapatan-LO dan Beban menjadi nol pada awal periode.

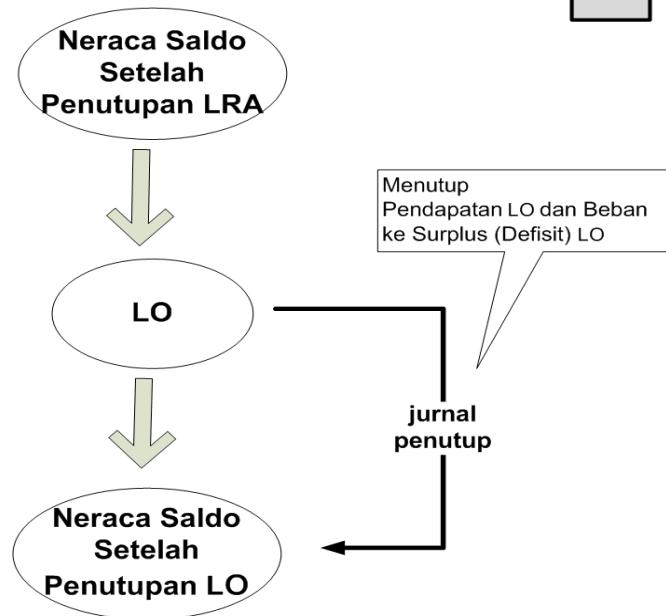
Cara menutup akun-akun tersebut adalah dengan mencatatnya pada posisi lawannya. Akun Pendapatan-LO yang pada saat transaksi dijurnal pada sisi kredit, maka ketika ditutup akan dicatat di sisi debit. Akun Beban yang pada saat transaksi dijurnal pada sisi debit, maka ketika ditutup akan dicatat di sisi kredit. Selisih dari Pendapatan-LO dan Beban akan dimasukkan ke akun Surplus/Defisit-LO.

Jika Pendapatan-LO lebih besar daripada Beban, maka Surplus/Defisit LO akan berada di sisi kredit. Namun, jika Beban lebih besar daripada Pendapatan-LO, maka Surplus/Defisit LO akan berada di sisi debit. Jumlah sisi debit harus sama dengan sisi kredit. Berikut akan disajikan contoh Jurnal Penutup LO untuk SKPD.

Contoh Jurnal Penutup LO - SKPD

Uraian	Debit	Kredit
Pendapatan Pajak - LO	Rp 80.000.000	
Pendapatan Retribusi - LO	Rp 15.000.000	
Surplus (defisit) - LO	Rp 131.850.000	
Beban Gaji Pokok		Rp 180.000.000
Beban Tunjangan Keluarga		Rp 17.000.000
Beban Tunjangan Jabatan		Rp 18.000.000
Beban Makan Minum Rapat		Rp 500.000
Beban ATK		Rp 2.350.000
Beban Sewa		Rp 9.000.000
	Rp 226.850.000	Rp 226.850.000

Setelah melakukan penutupan atas akun-akun Pendapatan-LO dan Beban, maka akan diperoleh Neraca Saldo setelah penutupan LO dimana tidak terdapat lagi akun-akun terkait Pendapatan-LO dan Beban, tetapi muncul akun baru, yaitu Surplus/Defisit LO yang masuk ke kelompok akun Ekuitas. Proses penyusunan LO yang telah dijabarkan dapat dilihat dalam bagan berikut.



E.3. Penyusunan Neraca

LO disusun dengan cara memasukkan nilai saldo kelompok akun Aset, Kewajiban, dan Ekuitas ke dalam format Neraca. Total Aset harus sama dengan total Kewajiban ditambah dengan Ekuitas. Surplus/Defisit-LO akan menambah Ekuitas jika nilainya positif (surplus) dan akan mengurangi Ekuitas jika nilainya negatif (defisit).

Sama seperti format LRA dan LO, format Neraca sebagaimana yang diilustrasikan dalam SAP berbasis akrual juga tidak dirinci berdasarkan kode rekening per rincian obyek sehingga perlu berhati-hati dalam mengelompokkan Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Berikut akan disajikan contoh pengelompokan Aset Tetap dari Neraca Saldo ke format Neraca. Neraca disajikan dengan menyandingkan nilai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas per akhir periode berjalan dengan periode sebelumnya.

Potongan Neraca Saldo SKPD R - Bagian Aset Tetap

Potongan Neraca SKPD R - Bagian Aset Tetap

No.	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
18	1.3.1.11.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	1.300.000.000	
19	1.3.1.11.05	Tanah Kosong	2.000.000.000	
20	1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	150.000.000	
21	1.3.2.04.02	Kendaraan Bermotor Penumpang	500.000.000	
22	1.3.2.16.02	Komputer Unit/Jaringan	50.000.000	
23	1.3.2.16.02	Personal Komputer	150.000.000	

ASSET TETAP	Tahun n	Tahun n-1
Tanah	3.300.000.000	
Peralatan dan Mesin	850.000.000	
Gedung dan Bangunan	2.350.000.000	
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0	
Aset Tetap Lainnya	0	
Konstruksi dalam Pengerjaan	0	
Akumulasi Penyusutan	(500.000.000)	
Jumlah Aset Tetap	6.000.000.000	

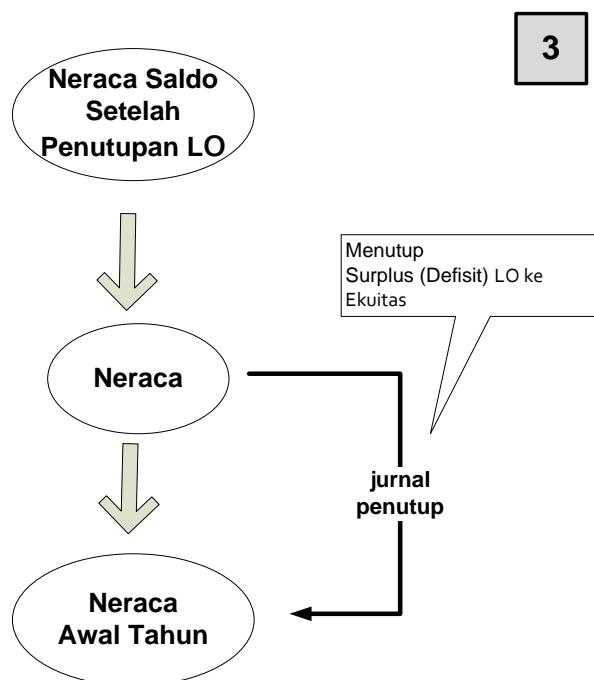
Setelah membuat Neraca, langkah selanjutnya adalah membuat Jurnal Penutup Akhir untuk menutup Surplus/Defisit-LO. Jurnal Penutup Akhir ini berfungsi untuk memasukkan unsur Surplus/Defisit-LO ke dalam Ekuitas.

Cara menutup akun-akun tersebut adalah dengan mencatatnya pada posisi lawannya. Akun Surplus/Defisit-LO jika saat Jurnal Penutup LO ada di sisi debit, maka ketika Penutup Akhir dicatat di sisi kredit. Sementara itu, jika akun Surplus/Defisit-LO saat Jurnal Penutup LO ada di sisi kredit, maka ketika Penutup Akhir dicatat di sisi debit. Untuk penyeimbang sisi debit dan kredit Jurnal Penutup Akhir adalah akun Ekuitas. Jumlah sisi debit harus sama dengan sisi kredit. Berikut akan disajikan contoh Jurnal Penutup Akhir untuk SKPD.

Contoh Jurnal Penutup Akhir - SKPD

Uraian	Debit	Kredit
Ekuitas	Rp 431.000	
Surplus (Defisit) - LO		Rp 431.000
	Rp 431.000	Rp 431.000

Setelah melakukan penutupan atas Surplus/Defisit-LO, maka akan diperoleh Neraca Saldo Akhir dimana tidak terdapat lagi akun Surplus/Defisit-LO karena sudah masuk ke dalam nilai Ekuitas. Proses penyusunan Neraca yang telah dijabarkan dapat dilihat dalam bagan berikut.



E.4. Penyusunan LPE

LPE disusun dengan cara memasukkan nilai awal Ekuitas yang diperoleh dari Neraca Awal Tahun ke dalam format LPE, diakumulasi dengan Surplus/Defisit-LO tahun berjalan, Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar sehingga menghasilkan Ekuitas Akhir. Nilai Ekuitas Akhir yang ada di LPE harus sama dengan nilai Ekuitas yang ada di Neraca. LPE disajikan dengan menyandingkan nilai perubahan Ekuitas tahun berjalan dan tahun sebelumnya.

E.5. Penyusunan Laporan Perubahan SAL

Laporan Perubahan SAL disusun dengan cara memasukkan nilai SAL awal tahun yang merupakan nilai SAL akhir tahun sebelumnya ke dalam format Laporan Perubahan SAL dikurangi dengan Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan. Hasilnya kemudian diakumulasikan dengan SiLPA/SiKPA tahun berjalan yang diperoleh dari LRA, diakumulasikan dengan Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya serta lain-lain yang mempengaruhi nilai SAL sehingga akan diperoleh nilai SAL akhir.

E.6. Penyusunan LAK

LAK disusun dengan mengklasifikasikan arus kas masuk dan arus kas keluar ke dalam kategori aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris. Informasi terkait arus kas masuk dan arus kas keluar dapat diperoleh dari LRA karena LRA disusun berdasarkan arus kas masuk dan keluar. Selain itu, informasi kas masuk dan keluar bisa juga diambil dari catatan BKU bendahara.

BAB 3

LAPORAN KEUANGAN

A. DEFINISI

Berdasarkan PSAP 1 PP No. 71 tahun 2010, laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan SAL. Sementara itu, laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan. Perlu digaris bawahi bahwa untuk Laporan Perubahan SAL dan Laporan Arus Kas (LAK) hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perdendaharaan umum, dalam hal ini Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam setiap laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:

- a. nama entitas atau sarana identifikasi lainnya
- b. cakupan entitas
- c. periode yang dicakup
- d. mata uang pelaporan; dan
- e. satuan angka yang digunakan

B. LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan pelaksanaan anggaran yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Informasi yang terdapat dalam LRA berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas terhadap anggaran.

Dari LRA juga dapat dilihat tingkat penyerapan anggaran entitas yang dapat menjadi salah satu indikator produktivitas atau kinerja entitas. LRA disusun dan disajikan dengan

menggunakan basis kas. Format dasar dari sebuah Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi
Pendapatan - LRA	xxx	xxx
Belanja	(xxx)	(xxx)
Transfer	(xxx)	(xxx)
Surplus/Defisit - LRA	xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	(xxx)	(xxx)
SiLPA/SiKPA	xxx	xxx

Berikut adalah format LRA SKPD, LRA PPKD, serta LRA Pemerintah Provinsi, dan LRA Pemerintah Kabupaten/Kota yang diberikan oleh Permendagri No. 64 tahun 2013:

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

(Dalam Rupiah)

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

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
23	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
26	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	BELANJA				
29	BELANJA OPERASI				
30	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
35					
36	BELANJA TAK TERDUGA				
37	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx x	xxx
38	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
39	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
40					
41	TRANSFER				
42	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
43	Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
46					
47	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
48	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
55					
56	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

58	PEMBIAYAAN			
59	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
60	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx
61	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
62	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx
66	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx
67	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx
68	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx
69	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx
70	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx
71	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
72	Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xxx
73	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xxx
74	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx
75				
76	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
77	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
78	Penyertaan Modal/ Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx
80	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
81	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx
82	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx
85	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx
86	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx
87	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
88	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx
89	JUMLAH PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx
90				
91	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN/ (SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN)	xxx	xxx	xxx

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 4)	XXX	XXX	XXX	XXX
6					
7	PENDAPATAN TRANSFER				
8	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
9	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
10	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (9 s/d 12)	XXX	XXX	XXX	XXX
14					
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
16	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (16 s/d 17)	XXX	XXX	XXX	XXX
19					
20	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (21 s/d 22)	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Jumlah Pendapatan Transfer (13 + 18 + 23)	XXX	XXX	XXX	XXX
25					
26	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
27	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
28	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (27 s/d 28)	XXX	XXX	XXX	XXX
30	JUMLAH PENDAPATAN (5 + 25 + 29)	XXX	XXX	XXX	XXX
31					
32	BELANJA				
33	BELANJA OPERASI				
34	Belanja Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
35	Belanja Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Belanja Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Jumlah Belanja Operasi (34 s/d 37)	XXX	XXX	XXX	XXX
39					
40	BELANJA TAK TERDUGA				
41	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
43	JUMLAH BELANJA (38 + 42)	XXX	XXX	XXX	XXX
44					
45	TRANSFER				
46	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
47	Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Jumlah Tranfer Bagi Hasil Pendapatan (47 s/d 48)	XXX	XXX	XXX	XXX
50					
51	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
52	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
53	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
54	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
55	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan (52 s/d 54)	XXX	XXX	XXX	XXX
56	JUMLAH TRANSFER (49 + 55)	XXX	XXX	XXX	XXX
57					
58	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (43 + 56)	XXX	XXX	XXX	XXX
59					
60	SURPLUS/DEFISIT (30 - 58)	XXX	XXX	XXX	XXX

61	PEMBIAYAAN			
62	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
64	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx
65	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
66	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
67	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx
68	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
69	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx
72	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx
73	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx
74	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
76	Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xxx
77	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xxx
78	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (64 s/d 77)	xxx	xxx	xxx
79				
80	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
81	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
82	Penyertaan Moda/Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx
91	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
92	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (81 s/d 91)	xxx	xxx	xxx
93	JUMLAH PEMBIAYAAN (78 - 92)	xxx	xxx	xxx
94				
95	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN/(SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN) (60 + 93)	xxx	xxx	xxx

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Total Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
22					
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
28	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
29					
30	BELANJA				
31	BELANJA OPERASI				
32	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
33	Belanja Barang	XXX	XXX	XXX	XXX
34	Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
35	Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
39					
40	BELANJA MODAL				
41	Belanja Tanah	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
44	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX
45	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
46	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
47	Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XXX	XXX
48					
49	BELANJA TAK TERDUGA				
50	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
51	Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
52					
53	TRANSFER				
54	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN KE KABUPATEN/KOTA				
55	Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XXX	XXX
56	Bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XXX	XXX
57	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XXX	XXX
58	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke Kab/Kota	XXX	XXX	XXX	XXX
59					
60	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
61	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
62	Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
63	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
64	Jumlah Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX
66					
67	SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX

68	PEMBIAYAAN				
69	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
70	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
83					
84					
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
99					
100					
101	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
65					
66	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
69	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
71	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

74				
75	PEMBIAYAAN			
76				
77	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
78	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx
79	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx
86	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx
89	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
90	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx
91				
92	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
93	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
94	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx
102	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx
103	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
104	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx
105				
106	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx
107	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx

C. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan informasi keuangan terkait dengan kegiatan operasional entitas. Pengguna laporan keuangan dapat menggunakan Laporan Operasional untuk memperoleh informasi:

- a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh entitas untuk menjalankan pelayanan;
- b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja entitas dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan entitas dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
- d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Format dasar dari sebuah Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

	Tahun n	Tahun n-1
Kegiatan Operasional		
Pendapatan	xxx	xxx
Beban	(xxx)	(xxx)
Surplus/defisit dari operasi	xxx	xxx
Kegiatan Non-Operasional		
Surplus/defisit dari kegiatan non operasional	xxx	xxx
Surplus/defisit sebelum pos luar biasa	xxx	xxx
Pos Luar Biasa		
	xxx	xxx
Surplus/Defisit-LO		

Berikut adalah format LO SKPD, LO PPKD, serta LO Pemerintah Provinsi, dan LO Pemerintah Kabupaten/Kota yang diberikan oleh Permendagri No. 64 tahun 2013:

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

(Dalam rupiah)

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

PEMERINTAH PROVINSI
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam rupiah)

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

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

(Dalam rupiah)

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

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

(Dalam rupiah)

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

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

No	URAIAN	20X1	20X0	(Dalam rupiah)	
				Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL					
PENDAPATAN					
PENDAPATAN ASLI DAERAH					
3 Pendapatan Pajak Daerah		XXX	XXX	XXX	XXX
4 Pendapatan Retribusi Daerah		XXX	XXX	XXX	XXX
5 Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX	XXX	XXX	XXX
6 Lain-lain PAD yang Sah		XXX	XXX	XXX	XXX
7 Jumlah Pendapatan Asli Daerah		XXX	XXX	XXX	XXX
PENDAPATAN TRANSFER					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN					
11 Dana Bagi Hasil Pajak		XXX	XXX	XXX	XXX
12 Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		XXX	XXX	XXX	XXX
13 Dana Alokasi Umum		XXX	XXX	XXX	XXX
14 Dana Alokasi Khusus		XXX	XXX	XXX	XXX
15 Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan		XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA					
18 Dana Otonomi Khusus		XXX	XXX	XXX	XXX
19 Dana Penyeuaian		XXX	XXX	XXX	XXX
20 Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI					
23 Pendapatan Bagi Hasil Pajak		XXX	XXX	XXX	XXX
24 Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
25 Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi		XXX	XXX	XXX	XXX
26 Jumlah Pendapatan Transfer		XXX	XXX	XXX	XXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
29 Pendapatan Hibah		XXX	XXX	XXX	XXX
30 Pendapatan Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
31 Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah		XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN					
BEBAN					
BEBAN OPERASI					
36 Beban Pegawai		XXX	XXX	XXX	XXX
37 Beban Barang Jasa		XXX	XXX	XXX	XXX
38 Beban Bunga		XXX	XXX	XXX	XXX
39 Beban Subsidi		XXX	XXX	XXX	XXX
40 Beban Hibah		XXX	XXX	XXX	XXX
41 Beban Bantuan Sosial		XXX	XXX	XXX	XXX
42 Beban Penyusutan		XXX	XXX	XXX	XXX
43 Beban Lain-lain		XXX	XXX	XXX	XXX
44 Jumlah Beban Operasi		XXX	XXX	XXX	XXX
BEBAN TRANSFER					
47 Beban Transfer Bagi Hasil Pajak		XXX	XXX	XXX	XXX
48 Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
49 Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
50 Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa		XXX	XXX	XXX	XXX
51 Beban Transfer Keuangan Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
52 Jumlah Beban Transfer		XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH BEBAN					
JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI					
SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL					
SURPLUS NON OPERASIONAL					
59 Surplus Penjualan Aset Non Lancar		XXX	XXX	XXX	XXX
60 Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		XXX	XXX	XXX	XXX
61 Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
62 Jumlah Surplus Non Operasional		XXX	XXX	XXX	XXX
DEFISIT NON OPERASIONAL					
65 Defisit Penjualan Aset Non Lancar		XXX	XXX	XXX	XXX
66 Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		XXX	XXX	XXX	XXX
67 Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
68 Jumlah Defisit Non Operasional		XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL					
SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA					
POS LUAR BIASA					
PENDAPATAN LUAR BIASA					
75 Pendapatan Luar Biasa		XXX	XXX	XXX	XXX
76 Jumlah Pendapatan Luar Biasa		XXX	XXX	XXX	XXX
BEBAN LUAR BIASA					
79 Beban Luar Biasa		XXX	XXX	XXX	XXX
80 Jumlah Beban Luar Biasa		XXX	XXX	XXX	XXX
POS LUAR BIASA					
SURPLUS/ DEFISIT - LO					

D. NERACA

Sebuah neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca dapat ditampilkan dalam format *T-account* atau *I-coloum* sebagai berikut:

Format Neraca *T-account*:

Aset	xxx	Kewajiban Ekuitas	xxx
Jumlah Aset	xxx	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	xxx

Format Neraca *I-coloum*:

	Tahun n	Tahun n-1
ASET		
Aset Lancar	xxx	xxx
Aset Non Lancar	xxx	xxx
	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
	xxx	xxx
EKUITAS		
—	xxx	xxx
—	xxx	xxx
	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	xxx	xxx

Berikut adalah format Neraca SKPD, Neraca PPKD, serta Neraca Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang diberikan oleh Permendagri No. 64 tahun 2013:

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA

SKPD

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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

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

(Dalam Rupiah)

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

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

(Dalam Rupiah)

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

E. LAPORAN PERUBAHAN SAL

Laporan Perubahan SAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan SAL tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Berikut adalah format Laporan Perubahan SAL yang diberikan oleh Permendagri No. 64 tahun 2013:

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

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

F. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Berikut adalah format Laporan Perubahan Ekuitas yang diberikan oleh Permendagri No. 64 tahun 2013:

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
PPKD**
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

G. LAPORAN ARUS KAS

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Daerah selama periode tertentu. Format dasar dari sebuah Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

	Tahun n	Tahun n-1
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus kas masuk	xxx	xxx
Arus kas keluar	(xxx)	(xxx)
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Arus kas masuk	xxx	xxx
Arus kas keluar	(xxx)	(xxx)
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
Arus kas masuk	xxx	xxx
Arus kas keluar	(xxx)	(xxx)
Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
Arus kas masuk	xxx	xxx
Arus kas keluar	(xxx)	(xxx)
Kenaikan/Penurunan kas	xxx	xxx
Saldo Awal	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional entitas selama satu periode akuntansi. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi entitas dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- a. Penerimaan Perpajakan;
- b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- c. Penerimaan Hibah;
- d. Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
- e. Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
- f. Penerimaan Transfer.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- a. Pembayaran Pegawai;
- b. Pembayaran Barang;
- c. Pembayaran Bunga;
- d. Pembayaran Subsidi;
- e. Pembayaran Hibah;
- f. Pembayaran Bantuan Sosial;
- g. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
- h. Pembayaran Transfer.

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya;
- c. Pencairan Dana Cadangan;
- d. Penerimaan dari Divestasi;
- e. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- a. Perolehan Aset Tetap;
- b. Perolehan Aset Lainnya;
- c. Pembentukan Dana Cadangan;
- d. Penyertaan Modal Pemerintah;

- e. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a. Penerimaan utang luar negeri;
- b. Penerimaan dari utang obligasi;
- c. Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah;
- d. Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a. Pembayaran pokok utang luar negeri;
- b. Pembayaran pokok utang obligasi;
- c. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
- d. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan negara.

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.

Berikut adalah format Laporan Laporan Arus Kas yang diberikan oleh Permendagri No. 64 tahun 2013:

PEMERINTAH PROVINSI
LAPORAN ARUS KAS

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Penerimaan Hibah	XXX	XXX
14	Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
15	Penerimaan Lainnya	XXX	XXX
16	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
17	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
18	Arus Keluar Kas		
19	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
20	Pembayaran Barang	XXX	XXX
21	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
22	Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
23	Pembayaran Hibah	XXX	XXX
24	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
25	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
26	Pembayaran Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/ Kota	XXX	XXX
27	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten/ Kota	XXX	XXX
28	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten Kota	XXX	XXX
29	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
30	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
31	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
33	Arus Masuk Kas		
34	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
35	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
36	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
37	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
38	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
39	Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
40	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
41	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
42	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
43	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
44	Arus Keluar Kas		
45	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
46	Perolehan Tanah	XXX	XXX
47	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
48	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
49	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
50	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
51	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
52	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
53	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
54	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
55	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX

56	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
57	Arus Masuk Kas		
58	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
59	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
60	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
61	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
62	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
64	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
65	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
67	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
68	Arus Keluar Kas		
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
75	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
76	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
77	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
78	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
79	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
80	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
81	Arus Masuk Kas		
82	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga	XXX	XXX
83	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
84	Arus Keluar Kas		
85	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
86	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
87	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris	XXX	XXX
88	Kenaikan/Penurunan Kas	XXX	XXX
89	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
90	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
91	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
92	Saldo Akhir Kas	XXX	XXX

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN ARUS KAS

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Penerimaan Hibah	XXX	XXX
16	Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Penerimaan Lainnya	XXX	XXX
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
19	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
22	Pembayaran Barang	XXX	XXX
23	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
24	Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
25	Pembayaran Hibah	XXX	XXX
26	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
27	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
32	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
37	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
41	Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
42	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
45	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Perolehan Tanah	XXX	XXX
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
53	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
56	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX

58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
69	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
80	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga	XXX	XXX
85	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
88	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris	XXX	XXX
90	Kenaikan/Penurunan Kas	XXX	XXX
91	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
92	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
94	Saldo Akhir Kas	XXX	XXX

H. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan setidaknya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Modul III

Prosedur Akuntansi



TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi ini, peserta memahami perlakuan akuntansi dan pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi di SKPD dan PPKD, yang meliputi akuntansi pendapatan, akuntansi beban, akuntansi piutang, akuntansi persediaan, akuntansi investasi, akuntansi aset tetap dan penyusutannya, akuntansi dana cadangan, akuntansi aset lainnya, akuntansi kewajiban, serta proses konsolidasi laporan keuangan.

BAB 1

AKUNTANSI PENDAPATAN

A. DEFINISI

Dalam pengelolaan keuangan pemerintahan daerah, pendapatan merupakan bagian yang sangat penting karena pendapatan adalah sumber keuangan dalam pelaksanaan pemerintahaan. Dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

B. KLASIFIKASI

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
- b. Pendapatan Transfer,
- c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah,

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan Lainnya

C. PENGAKUAN

Seperti sudah dijelaskan di bagian sebelumnya, pendapatan dibagi menjadi dua yaitu Pendapatan LO dan Pendapatan LRA. terdapat perbedaan antara dua pendapatan tersebut sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut:

No	Pendapatan-LO	Pendapatan-LRA
1	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
2	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
3	Berada dalam kode rekening atau Bagan Akun Standar (BAS) nomer 8	Berada dalam kode rekening atau Bagan Akun Standar (BAS) nomer 4

Berdasarkan tabel di atas, pendapatan LO menggunakan basis akrual. Oleh karena itu pendapatan LO diakui saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan. Kriteria ini dikenal juga dengan *earned*.
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).

Sedangkan pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

1. Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
2. Diterima oleh SKPD; atau
3. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif:

Alternatif Pertama

Alternatif pertama pengakuan pendapatan yaitu ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu. Dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah sahkan. sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan

Ketika dokumen penetapan disahkan, maka fungsi akuntansi membuat jurnal dengan mencatat piutang pendapatan di debit dan pendapatan LO di kredit. Besaran pendapatan yang diakui sebesar nilai yang tertera dalam dokumen penetapan.

Ilustrasi:

DPPKA Kota Jaya mengeluarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebagai ketetapan atas PBB tahun 2014 berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan pendapatan LO dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret 2013	1/SPPT/2013	1.1.3.01.15	Piutang PBB	10,000,000	
		8.1.1.15.01	PBB - LO		10,000,000

Bila wajib pajak melakukan pembayaran pada tanggal 11 Maret 2013, dimana pada saat ini ada kas yang diterima oleh bendahara penerimaan SKPD maka fungsi akuntansi akan mencatat pengakuan pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11 Maret 2013	1/SSP/2013	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	10,000,000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		10,000,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	10,000,000	
		4.1.1.15.01	PBB - LRA		10,000,000

Alternatif Kedua

Alternatif kedua pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan.

Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

Ilustrasi:

DPPKA Kota Jaya menerima pembayaran pajak hotel bulan April dari hotel Mekar. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan pendapatan LO dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-May-14	1/TBP/2013	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	20,000,000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO		20,000,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	20,000,000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO		20,000,000

DPPKA melakukan pemeriksaan pajak hotel. Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak kurang bayar, DPPKA akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar atas pajak hotel mekar. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan pendapatan LO dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Dec-14	SKKB/01	1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	5,000,000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO		5,000,000

Namun apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, DPPKA akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak hotel mekar. berdasarkan hal tersebut dicatat pengurangan pendapatan LO dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Dec-14	SKLB/01	8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO	5,000,000	
		2.16.01.01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		5,000,000

Alternatif Ketiga

Alternatif ketiga pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO pada alternatif ini diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.

Ilustrasi:

DPPKA Kota Jaya menerima pembayaran pajak kendaraan bermotor yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan, berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan diterima dimuka dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Jun-14	2/TBP/2013	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	12,000,000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan diterima dimuka		12,000,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	12,000,000	
		4.1.1.01.01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA		12,000,000

Di akhir tahun, DPPKA Kota Jaya melakukan pengakuan pendapatan dengan menerbitkan bukti memorial. berdasarkan bukti tersebut dicatat pengakuan pendapatan LO dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Dec-14	2/TBP/2013	2.1.4.04.01	Pendapatan diterima dimuka	7,000,000	
		8.1.1.01.01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA		7,000,000

Alternatif Keempat

Alternatif Keempat pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA pada alternatif ini diakui ketika diterima pemerintah daerah. sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

Ilustrasi:

DPPKA Kota Jaya menerima pembayaran pajak reklame yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan, berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan diterima dimuka dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Jul-14	3/TBP/2013	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	24,000,000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan diterima dimuka		24,000,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	24,000,000	
		4.1.1.09.01	Reklame Papan/Billboard- LRA		24,000,000

Pada akhir periode DPPKA melakukan pemeriksaan. Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak kurang bayar, DPPKA akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar atas pajak hotel mekar. berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan pendapatan LO dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Jul-15	2/SKKB/2015	2.1.4.04.01	Pendapatan diterima dimuka	24,000,000	
		8.1.1.09.01	Reklame Papan/Billboard- LO		24,000,000
		1.1.3.01.09	Piutang Pajak Reklame	1,000,000	
		8.1.1.09.01	Reklame Papan/Billboard- LO		1,000,000

Namun apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, DPPKA akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak hotel mekar. berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan pendapatan LO dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Jul-15	2/SKLB/2015	2.1.4.04.01	Pendapatan diterima dimuka	24,000,000	
		8.1.1.09.01	Reklame Papan/Billboard- LO		24,000,000
		8.1.1.09.01	Reklame Papan/Billboard- LO	1,000,000	
		2.16.01.01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		1,000,000

Alternatif Kelima

Alternatif kelima pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

Ilustrasi:

Dinas Kesehatan Kota Jaya menerima pembayaran retribusi pelayanan kesehatan, berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan LO dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Sep-14	4/TBP/2014	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	100,000	
		8.1.2.01.01	Pelayanan kesehatan di Puskesmas - LO		100,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	100,000	
		4.1.2.01.01	Reklame Papan/Billboard- LRA		100,000

Koreksi dan Pengembalian

Koreksi atas kesalahan pencatatan pendapatan dan pengembalian pendapatan diatur dalam ketentuan sebagai berikut:

- Pengembalian pendapatan yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Ilustrasi:

BUD Kota Jaya mengembalikan Dana Alokasi Umum (DAU) yang diterima pada tahun ini kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan dalam pengiriman DAU oleh pemerintah pusat, berdasarkan hal tersebut dicatat koreksi dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20-Nov-14	4/ND/2014	8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LO	1,000,000,000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		1,000,000,000
		4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LRA	1,000,000,000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		1,000,000,000

- Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

Ilustrasi:

BUD Kota Jaya mengembalikan Pendapatan hibah yang diterima pada tahun ini kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan dalam pengiriman Pendapatan Hibah oleh pemerintah pusat, berdasarkan hal tersebut dicatat koreksi dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Dec-14	5/ND/2014	8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO	200,000,000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		200,000,000
		4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA	200,000,000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		200,000,000

- Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Ilustrasi:

BUD Kota Jaya mengembalikan Pendapatan hibah yang diterima pada tahun lalu kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan dalam pengiriman Pendapatan Hibah oleh pemerintah pusat, berdasarkan hal tersebut dicatat koreksi dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
18-Jan-15	1/ND/2015	3.1.1.01.01	Ekuitas	200,000,000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		200,000,000
		5.3.1.01.01	Belanja Tak Terduga	200,000,000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		200,000,000

D. PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPD

Jenis pendapatan yang terdapat pada SKPD meliputi pendapatan pajak dan pendapatan retribusi. Berdasarkan penjelasan dalam bagian pengakuan diatas pencatatan pajak pada SKPD dapat menggunakan 4 alternatif pengakuan sesuai dengan mekanisme pendapatan pajak yang dianggarkan pada SKPD tersebut. Sedangkan untuk retribusi menggunakan 2 alternatif pengakuan sesuai dengan mekanisme pendapatan retribusi yang dianggarkan pada SKPD tersebut.

Pendapatan LO di SKPD diakui saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan. Kriteria ini dikenal juga dengan *earned*.
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).

Pendapatan LRA di SKPD diakui pada saat:

1. Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
2. Diterima oleh SKPD; atau
3. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

1. Prosedur Pencatatan Pajak

Alternatif 1

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya oleh wajib pajak. Oleh karena itu, PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan pajak LO dengan menjurnal:

Piutang	xxx
Pendapatan Pajak– LO	xxx

Pada saat wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam SKP tersebut, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar pajak. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan pajak -LRA dengan jurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Piutang Pajak	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Pajak– LRA	xxx

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Namun, bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, PPK-SKPD akan menjurnal:

RK PPKD	xxx
Piutang Pajak	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Pajak– LRA	xxx

Alternatif 2

Ketika bendahara penerimaan skpd menerima pembayaran dari pajak dari wajib pajak atas pajak yang sudah dilakukan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*), PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan pajak LO dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Pendapatan Pajak– LO	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Pajak– LRA	xxx

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Selanjutnya, akan dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak, apabila ditemukan adanya kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Kurang Bayar. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut PPK SKPD menjurnal:

Piutang Pajak	xxx
Pendapatan Pajak– LO	xxx

Apabila ditemukan adanya lebih bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Lebih Bayar. berdasarkan Surat Keterangan tersebut PPK SKPD menjurnal:

Pendapatan Pajak– LO	xxx
Utang kelebihan pembayaran pajak	xxx

Alternatif 3

Ketika bendahara penerimaan skpd menerima pembayaran dari pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, PPK-SKPD mengakui adanya pemdapatkan diterima dimuka dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Pendapatan diterima dimuka	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Pajak – LRA	xxx

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Diakhir tahun atau akhir periode akan diterbitkan bukti memorial untuk mengakui pendapatan LO, PPK SKPD menjurnal:

Pendapatan diterima dimuka	xxx
Pendapatan Pajak – LO	xxx

Alternatif 4

Ketika bendahara penerimaan SKPD menerima pembayaran dari pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, PPK-SKPD mengakui adanya pemdapatkan diterima dimuka dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Pendapatan diterima dimuka	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Pajak – LRA	xxx

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Pada akhir periode akan dilakukan pemeriksaan, apabila ditemukan adanya kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Kurang Bayar. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut PPK SKPD menjurnal:

Pendapatan diterima dimuka	xxx
Pendapatan Pajak – LO	xxx
Piutang Pajak	xxx
Pendapatan Pajak – LO	xxx

Apabila ditemukan adanya lebih bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Lebih Bayar. berdasarkan Surat Keterangan tersebut PPK SKPD menjurnal:

Pendapatan diterima dimuka	xxx
Pendapatan Pajak – LO	xxx
Pendapatan Pajak – LO	xxx
Utang kelebihan pembayaran pajak	xxx

2. Prosedur Pencatatan Retribusi

Alternatif 1

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya oleh wajib retribusi. Oleh karena itu, PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan retribusi LO dengan menjurnal:

Piutang	xxx
Pendapatan Retribusi..... – LO	xxx

Pada saat wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKR tersebut, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar retribusi. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan retribusi -LRA dengan jurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Piutang Retribusi	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Retribusi – LRA	xxx

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Alternatif 2

Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat jurnal :

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Pendapatan Retribusi.....- LO	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Retribusi.....- LRA	xxx

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan pendapatan di SKPD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Penerbitan SK	Piutang	xxx		<i>No Entry</i>		
		Pendapatan - LO		xxx			
2	Penerimaan Pembayaran	Kas di Bend Penerimaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Piutang		xxx			
		Estimasi Perubahan SAL	xxx				
		Pendapatan - LRA		xxx			
3	Penyetoran Pendapatan oleh SKPD ke Kas Daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kas di Bend Penerimaan		xxx	RK SKPD		xxx
4	Pendapatan langsung disetorkan ke kas umum daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang		xxx	RK SKPD		xxx
		Estimasi Perubahan SAL	xxx				
		Pendapatan - LRA		xxx			

Contoh Soal:

Berikut adalah transaksi terkait piutang yang terjadi di SKPD Sentosa selama tahun 2014:

1. Pada tanggal 17 Januari 2014, terbit SKP Daerah yang menyatakan bahwa SKPD Sentosa Pemerintah Kota Suka Ria memiliki pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan senilai Rp 15.000.000.
2. Tanggal 20 Februari 2014, Bendahara Penerimaan SKPD Sentosa menerima pembayaran pajak hotel dari Hotel Samara sebesar Rp. 3.500.000. Pendapatan ini disetorkan ke Kas Daerah pada tanggal 21 Februari 2014.
3. Tanggal 5 Maret 2014, Bendahara Penerimaan SKPD Sentosa menerima pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan sebesar Rp. 5.000.000. Bendahara penerimaan langsung menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah pada hari yang sama.
4. Setelah dilakukan pemeriksaan, ternyata ditemukan bahwa terdapat kurang bayar senilai Rp 500.000 atas pajak Hotel Samara. SKPKB atas Hotel Samara ini diterbitkan pada tanggal 22 Maret 2014. Hotel Samara membayar pajak kurang bayar tersebut pada tanggal 27 Maret 2014. Bendahara Penerimaan SKPD Sentosa menyetorkan pendapatan tersebut ke kas daerah pada tanggal 28 Maret 2014.
5. Tanggal 31 Desember 2014, diketahui terdapat sejumlah retribusi pelayanan kesehatan yang belum dibayar oleh wajib retribusi sebesar Rp 7.500.000. Atas jumlah yang belum dibayar ini, SKPD Sentosa akan mengakuinya sebagai piutang retribusi.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Jan-14	SKPD 01/14	1.1.3.01.15	Piutang PBB	15,000,000	
		8.1.1.15.01	PBB - LO		15,000,000
20-Feb-14	TBP 01/14	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	3,500,000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		3,500,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	3,500,000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		3,500,000
21-Feb-14	STS 01/14	3.1.3.01.01	RK PPKD	3,500,000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		3,500,000
05-Mar-14	TBP 02/14	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	5,000,000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		5,000,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	5,000,000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan PBB-LRA		5,000,000
05-Mar-14	STS 02/14	3.1.3.01.01	RK PPKD	5,000,000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		5,000,000
22-Mar-14	SKPKB 01/14	1.1.1.03.06	Piutang Pajak Hotel	500,000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		500,000
27-Mar-14	TBP 03/14	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	500,000	
		1.1.1.03.06	Piutang Pajak Hotel		500,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	500,000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan PBB-LRA		500,000
28-Mar-14	STS 03/14	3.1.3.01.01	RK PPKD	500,000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		500,000
31-Dec-14	BM 01/14	1.1.3.02.01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan	7,500,000	
		8.1.2.01.05	Retibusi Yankes RSUD - LO		7,500,000

E. PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN DI PPKD

Jenis Pendapatan di PPKD meliputi:

1. Pendapatan PAD
 - Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan
 - Lain-lain PAD yang sah
2. Pendapatan Transfer
3. Lain-lain Pendapatan yang sah
4. Pendapatan Non Operasional

Pendapatan LO di PPKD diakui saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan. Kriteria ini dikenal juga dengan *earned*.
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).

Pendapatan LRA di PPKD diakui pada saat:

1. Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
2. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

1. Prosedur Pencatatan PAD

PAD melalui Penetapan

PPKD menerbitkan Dokumen Ketetapan yang mengindikasikan adanya hak Pemda atas suatu pendapatan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Piutang Pendapatan	xxx
Pendapatan....LO	xxx

Piutang Pendapatan atas Surat Ketetapan itu akan dibayar oleh Wajib Pajak yang selanjutnya akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah menyetor PAD melalui Penetapan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Kas di Kas Daerah	xxx
Piutang Pendapatan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan....LRA	xxx

PAD Tanpa Penetapan

Pihak ketiga melakukan pembayaran PAD Tanpa Penetapan kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan....LO	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan....LRA	xxx

PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pihak ketiga melakukan pembayaran uang jaminan bersamaan dengan pembayaran perizinan, misal perizinan pemasangan iklan, kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Kas di Kas Daerah	xxx
Utang Jaminan	xxx

Pada saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Utang Jaminan	xxx
Pendapatan Hasil Eksekusi – LO	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Hasil Eksekusi - LRA	xxx

2. Prosedur Pencatatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Berdasarkan ketetapan tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Piutang Pendapatan	xxx
Pendapatan Transfer- LO	xxx

Apabila pemerintah daerah telah menerima dana transfer dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Kas di Kas Daerah	xxx
Piutang Pendapatan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Transfer.....- LRA	xxx

3. Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Pendapatan Hibah

Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Piutang Pendapatan	xxx
Pendapatan Hibah - LO	xxx

Selanjutnya, ketika pencairan hibah terjadi/hibah diterima, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Kas di Kas Daerah	xxx
Piutang Pendapatan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Hibah- LRA	xxx

Pendapatan Non Operasional – Surplus Penjualan Aset Non Lancar

Surplus Penjualan Aset Nonlancar dalam level PPKD berasal dari aktivitas pelepasan aset baik investasi, asset tetap atau lainnya. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan asset lebih tinggi daripada nilai buku asset tersebut. Berdasarkan transaksi ini Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat jurnal.

Kas di Kas Daerah	xxx
Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx
Aset non lancar	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

Pendapatan Non Operasional – Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang

Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang timbul karena harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) lebih rendah dibandingkan dengan nilai tercatat (*carrying value*) dari kewajiban tersebut. Berdasarkan transaksi ini Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat jurnal.

Kewajiban	xxx
Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan pendapatan di PPKD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	penetapan pendapatan	<i>No Entry</i>			Piutang	xxx	
					Pendapatan - LO		xxx
2	penerimaan pendapatan	<i>No Entry</i>			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Piutang		xxx
					Estimasi Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan - LRA		xxx
3	pendapatan tanpa penetapan	<i>No Entry</i>			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Pendapatan - LO		xxx
					Estimasi Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan - LRA		xxx

Contoh Soal:

Berikut adalah transaksi terkait pendapatan yang terjadi di PPKD selama tahun 2014:

1. Tanggal 17 Mei 2014, diterima surat dari Kementerian Sosial yang menyatakan komitmennya untuk memberikan bantuan dana darurat sebesar Rp. 500.000.000 untuk merehabilitasi kerusakan akibat bencana alam yang terjadi seminggu sebelumnya.
2. Tanggal 1 Juni 2014, diterima Nota Kredit yang menyatakan adanya transfer dari Kementerian Sosial sebesar Rp.500.000.000.
3. Tanggal 5 November 2014 dikeluarkan Surat Keputusan Tuntutan Ganti Rugi yang menyatakan bahwa pegawai XYZ akan menyelesaikan TGR sebesar Rp. 50.400.000 melalui angsuran selama 2 tahun.
4. Tanggal 5 Desember 2014 diterima pembayaran angsuran TGR yang pertama sebesar Rp.2.100.000.
5. Tanggal 31 Desember 2014, diketahui terdapat sejumlah dana DAU yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat sebesar Rp 1.750.000.000. Atas jumlah yang belum ditransfer ini, Pemerintah Pusat telah mengakuinya sebagai kewajiban yang akan dibayarkan pada tahun 2014.

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	17-May-14		1.1.3.08.02	Piutang Dana Darurat	500,000,000	
			8.3.2.01.01	Pendapatan Dana Darurat - LO		500,000,000
2	01-Jun-14	NK 115/14	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500,000,000	
			1.1.3.08.02	Piutang Dana Darurat		500,000,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	500,000,000	
			4.3.2.01.01	Pendapatan Dana Darurat-LRA		500,000,000
3	05-Nov-14	SK TGR 01/14	1.5.2.02.02	TGR thd PNS bukan Bendahara	50,400,000	
			8.1.4.05.02	TGR thd PNS bukan Bendahara-LO		50,400,000
4	05-Dec-14	TBP 107/14	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2,100,000	
			1.5.2.02.02	TGR thd PNS bukan Bendahara		2,100,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	2,100,000	
			4.1.4.05.02	TGR thd PNS bukan Bendahara-LRA		2,100,000
5	31-Dec-14		1.1.3.05.03	Piutang Dana Alokasi Umum	1,750,000,000	
			8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum-LO		1,750,000,000

F. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Pendapatan LO disajikan disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH PROVINSI LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0					
No	URAIAN	(Dalam rupiah)			
		20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL					
1 PENDAPATAN					
2 PENDAPATAN ASLI DAERAH					
3 Pendapatan Pajak Daerah		XXX	XXX	XXX	XXX
4 Pendapatan Retribusi Daerah		XXX	XXX	XXX	XXX
5 Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX	XXX	XXX	XXX
6 Lain-lain PAD yang Sah		XXX	XXX	XXX	XXX
7 Jumlah Pendapatan Asli Daerah		XXX	XXX	XXX	XXX
8					
9 PENDAPATAN TRANSFER					
10 TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN					
11 Dana Bagi Hasil Pajak		XXX	XXX	XXX	XXX
12 Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		XXX	XXX	XXX	XXX
13 Dana Alokasi Umum		XXX	XXX	XXX	XXX
14 Dana Alokasi Khusus		XXX	XXX	XXX	XXX
15 Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan		XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17 TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA					
18 Dana Otonomi Khusus		XXX	XXX	XXX	XXX
19 Dana Penyesuaian		XXX	XXX	XXX	XXX
20 Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
21 Jumlah Pendapatan Transfer		XXX	XXX	XXX	XXX
22					
23 LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
24 Pendapatan Hibah		XXX	XXX	XXX	XXX
25 Pendapatan Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
26 Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah		XXX	XXX	XXX	XXX
27 JUMLAH PENDAPATAN		XXX	XXX	XXX	XXX

Pendapatan LRA disajikan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH PROVINSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0					
(Dalam Rupiah)					
	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN					
PENDAPATAN ASLI DAERAH					
Pendapatan Pajak Daerah		XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah		XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah		XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		XXX	XXX	XXX	XXX
PENDAPATAN TRANSFER					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN					
Dana Bagi Hasil Pajak		XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Umum		XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Khusus		XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan		XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA					
Dana Otonomi Khusus		XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Penyesuaian		XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
Total Pendapatan Transfer		XXX	XXX	XXX	XXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
Pendapatan Hibah		XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Dana Darurat		XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya		XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah		XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN		XXX	XXX	XXX	XXX

BAB 10

AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. DEFINISI

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

B. KLASIFIKASI

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual No. 09 tentang Kewajiban antara lain:

1) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, bunga pinjaman, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

2) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan semua kewajiban yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- a) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
- b) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang
- c) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PKF)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

C. PENGAKUAN

Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

- 1) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.
- 2) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*)
Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.
- 3) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)
Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah
- 4) Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledge events*)
Dalam kejadian yang diakui pemerintah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

D. PENGUKURAN

Kewajiban pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek pemerintah daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

1) Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut.

2) Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga atas utang pemerintah daerah dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

3) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF)

PKF yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode harus dicatat sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

4) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

5) Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut.

Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang pemerintah daerah, yaitu:

1) Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari World Bank

2) Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

E. PROSEDUR AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPD

Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD akan mengakui adanya utang/kewajiban akibat transaksi tersebut dengan mencatat jurnal:

Beban....	xxx
Utang Belanja	xxx

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

Aset Tetap	xxx
Utang Belanja	xxx

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

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

Ilustrasi:

Pada tanggal 9 April 2013, SKPD N menerima ATK dari supplier senilai Rp 5.000.000, tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 11 April 2013, SKPD N membayar belanja ATK tersebut kepada supplier menggunakan uang UP.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-Apr-13	9/BA/IV/2013	9.1.2.01.01	Beban ATK	5.000.000	
		2.1.5.02.09	Utang Belanja ATK		5.000.000
11-Apr-13	9/KK/IV/2013	2.1.5.02.09	Utang Belanja ATK	5.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000.000
		5.1.2.01.01	Belanja ATK	5.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		5.000.000

Pada tanggal 19 April 2013, SKPD N menerima 5 unit personal komputer dari vendor senilai Rp 25.000.000. Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS barang setelah SP2D keluar, yaitu pada tanggal 25 April 2013.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
19-Apr-13	10/BA/IV/2013	1.3.2.16.02	Personal Komputer	25.000.000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Peralatan dan Mesin		25.000.000
25-Apr-13	30/KK/IV/2013	2.1.5.03.02	Utang Belanja Peralatan dan Mesin	25.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000.000
		5.2.2.16.04	Belanja Modal Peralatan Personal Komputer	25.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		25.000.000

Berikut adalah **jurnal standar** untuk pencatatan kewajiban di SKPD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Saat barang/jasa diterima <i>Beban</i> <i>Aset Tetap</i>						
		Beban ...	xxx		<i>No Entry</i>		
		Utang Belanja ...		xxx			
		Aset Tetap - ...	xxx		<i>No Entry</i>		
		Utang Belanja ...		xxx			
2	Saat pembayaran utang belanja <i>UP/GU/TU</i> <i>LS</i>						
		Utang Belanja ...	xxx		<i>No Entry</i>		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Utang Belanja	xxx		<i>No Entry</i>		
		RK PPKD		xxx			

Contoh Soal:

- Pada tanggal 21 Maret 2013, SKPD N menerima 100 eksemplar peraturan daerah dari percetakan senilai Rp 10.000.000, tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 25 Maret 2013, SKPD N membayar belanja cetak tersebut kepada supplier menggunakan uang UP.

2. Pada tanggal 1 April 2013, SKPD N menerima 2 unit sepeda motor dari vendor senilai Rp 25.000.000. Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS barang setelah SP2D keluar, yaitu pada tanggal 7 April 2013.

Transaksi-transaksi di atas dicatat oleh PPK SKPD dengan jurnal sebagai berikut:

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	21-Mar-13	9/BA/III/13	9.1.2.06.01	Beban Cetak	5,000,000	
			2.1.5.02.10	Utang Belanja Cetak		5,000,000
	25-Mar-13	15/KK/III/13	2.1.5.02.10	Utang Belanja Cetak	5,000,000	
			1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5,000,000
			5.1.2.06.01	Belanja Cetak	5,000,000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		5,000,000
2	1-Apr-13	3/BA/IV/13	1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	25,000,000	
			2.1.5.03.02	Utang Belanja Peralatan dan Mesin		25,000,000
	7-Apr-13	10/KK/IV/2013	2.1.5.03.02	Utang Belanja Peralatan dan Mesin	25,000,000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD		25,000,000
			5.2.2.04.01	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	25,000,000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		25,000,000

F. PROSEDUR AKUNTANSI KEWAJIBAN DI PPKD

1. Akuntansi Kewajiban PPKD

a) Penerimaan Utang

Berdasarkan Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya penerimaan pembiayaan ke rekening kas daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

b) Pembayaran Kewajiban

Berdasarkan SP2D LS PPKD untuk pembayaran kewajiban, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Kewajiban Jangka Panjang....	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

c) Reklasifikasi Utang

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

Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx

2. Akuntansi Pembiayaan PPKD

a) Penerimaan Pembiayaan

Akuntansi penerimaan pembiayaan PPKD pada dasarnya merupakan akuntasi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi penerimaan pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya penerimaan kas dari transaksi aset nonlancar dan kewajiban jangka panjang.

Akuntansi ini akan menjadi sebuah jurnal komplementer yang melengkapi jurnal transaksi pelepasan investasi, transaksi penerimaan utang dan transaksi lainnya yang sejenis. Atas transaksi ini Fungsi akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

b) Pengeluaran Pembiayaan

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

Fungsi akuntansi PPKD mencatat pembayaran pokok pinjaman dari bank atau lembaga keuangan pada “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Ilustrasi:

Penerimaan Pembiayaan

Pada tanggal 3 Mei 2013, Pemerintah Kota Sentosa menerima pinjaman dari Bank ABC senilai Rp 300.000.000 dengan tingkat bunga 12% yang dibayar tiap tanggal 3 Mei dan jatuh tempo pada 3 Mei 2018.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03-Mei-13	3/KM/V/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	25.000.000	
		2.2.1.01.03	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - Bank ABC		25.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	25.000.000	
		7.1.4.01.03	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank ABC		25.000.000

Pembayaran Bunga Kewajiban

Pada tanggal 5 Oktober 2013, terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman Pemerintah Kota Sentosa kepada Bank XYZ sebesar Rp 12.000.000.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-13	5/KK/X/2013	9.1.3.01.03	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd Lembaga Keuangan Bank	25.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		25.000.000
		5.1.3.01.03	Bunga Utang Pinjaman kpd Lembaga Keuangan Bank	25.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		25.000.000

Pelunasan Kewajiban

Pemerintah Kota Sentosa melunasi pinjamannya kepada Pemda lain yang telah jatuh tempo sebesar Rp 150.000.000. Untuk pelunasan kewajiban jangka panjang ini, diterbitkan SP2D LS pada tanggal 1 November 2013.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Nov-13	4/KK/XI/2013	2.2.1.05.01	Utang Pemerintah Daerah Lainnya	150,000,000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		150,000,000
		7.2.3.06.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kpd Pemerintah Kabupaten/Kota	150,000,000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		150,000,000

Reklasifikasi Kewajiban

Pada tanggal 31 Desember 2013, Pemerintah Kota Sentosa melakukan reklasifikasi bagian lancar hutang jangka panjang kepada Bank PQR atas hutang yang akan jatuh tempo senilai Rp 50.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Nov-13	4/KK/XI/2013	2.2.1.01.02	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - Bank PQR	150,000,000	
		2.1.3.01.02	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - Bank PQR		150,000,000

Berikut akan disajikan **jurnal standar** untuk mencatat transaksi-transaksi terkait kewajiban PPKD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Saat penerimaan pembiayaan	No Entry			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Kewajiban Jangka Panjang		xxx
					Estimasi Perubahan SAL	xxx	
					Penerimaan Pembiayaan		xxx
2	Saat pembayaran bunga kewajiban	No Entry			Beban Bunga	xxx	
					Kas di Kas Daerah		xxx
					Bunga Utang	xxx	
					Estimasi Perubahan SAL		xxx
3	Saat pelunasan kewajiban	No Entry			Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
					Kas di Kas Daerah		xxx
					Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
					Estimasi Perubahan SAL		xxx
4	Saat reclasifikasi	No Entry			Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
					Bagian Lancar Kewajiban Jk. Panjang		xxx

Contoh Soal:

Penerimaan Kewajiban

1. Pada tanggal 7 Januari 2013, Pemerintah Kota Suka Ria menerima pinjaman dari Bank Central senilai Rp. 250.000.000 dengan tingkat bunga sebesar 12%, yang dibayarkan setiap tanggal 7 Januari. Pinjaman ini jatuh tempo pada 7 Januari 2018.
2. Pada tanggal 28 Februari 2013, Pemerintah Kota Suka Ria menerima pinjaman dari Pemerintah Pusat senilai Rp. 100.000.000 dengan tingkat bunga 10% dan jatuh tempo dalam 3 tahun. Bunga dibayar per tahun setiap tanggal 1 Maret.
3. Pada tanggal 31 Maret 2013, Pemerintah Kota Suka Ria menerima pinjaman dari Lembaga Keuangan Non Bank senilai Rp 150.000.000 dengan tingkat bunga 12% yang dibayarkan setahun dua kali setiap tanggal 1 Oktober dan 1 April. Pinjaman ini jatuh tempo dalam lima tahun mendatang.

Pembayaran Bunga Kewajiban

4. Pada tanggal 1 Oktober 2013, terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman dari Lembaga Keuangan Non Bank.

Pelunasan Kewajiban

5. Pemerintah Suka Ria melunasi pinjamannya kepada Pemerintah Daerah lain yang telah jatuh tempo sebesar Rp. 75.000.000. SP2D LS untuk pelunasan kewajiban jangka panjang ini terbit pada tanggal 10 November 2013.

Reklasifikasi Kewajiban

6. Pada tanggal 31 Desember 2013, Pemerintah Daerah Suka Ria melakukan reklasifikasi bagian lancar hutang jangka panjang kepada Bank PQR atas hutang yang akan jatuh tempo senilai Rp 50.000.000.

Penyesuaian Bunga

7. Pada tanggal 31 Desember 2013, Pemerintah Suka Ria mencatat penyesuaian beban bunga atas pinjaman dari Bank Central, Pemerintah pusat, serta dari lembaga keuangan non Bank.

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	07-Jan-13	5/KM/I/13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	250.000.000	
			2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		250.000.000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	250.000.000	
			7.1.4.01.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank Central		250.000.000
2	28-Feb-13	21/KM/II/13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000.000	
			2.2.1.04.01	Utang Pemerintah Pusat		100.000.000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	100.000.000	
			7.1.4.04.01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat		100.000.000
3	31-Mar-13	35/KM/III/13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	150.000.000	
			2.2.1.02.01	Utang dari LKBB		150.000.000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	150.000.000	
			7.1.4.02.01	Pinjaman Dalam Negeri dari LKBB		150.000.000
4	01-Okt-13	89/KK/X/13	9.1.3.01.04	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd LKBB	9.000.000	
			1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		9.000.000
			5.1.3.01.04	Bunga Utang Pinjaman kpd LKBB	9.000.000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		9.000.000
5	10-Nop-13	91/KK/XI/13	2.2.1.05.01	Utang Pemerintah Daerah Lainnya	75.000.000	
			1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		75.000.000
			7.2.3.06.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kpd Pemerintah Kab/Kota	75.000.000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		75.000.000
6	31-Des-13	65/BM/XII/13	2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	50.000.000	
			2.1.3.01.03	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - Bank PQR		50.000.000
7	31-Des-13	72/BM/XII/13	9.1.3.01.03	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd Bank	30.000.000	
			2.1.2.04.01	Utang Bunga kpd Bank		30.000.000
	31-Des-13		9.1.3.01.01	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd Pemerintah Pusat	8.333.333	
			2.1.2.01.01	Utang Bunga kpd Pemerintah Pusat		8.333.333
	31-Des-13		9.1.3.01.04	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd LKBB	4.500.000	
			2.1.2.04.02	Utang Bunga kpd LKBB		4.500.000

G. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan di sisi pasiwa bagian Kewajiban. Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NERACA		
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
		(Dalam Rupiah)
	Uraian	20X1
		20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (57 s/d 65)	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (68 s/d 73)	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN (66+74)	xxx	xxx

Selain itu, dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

- 1) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- 2) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- 3) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- 4) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;

- 5) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a) Pengurangan pinjaman;
 - b) Modifikasi persyaratan utang;
 - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- 6) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- 7) Biaya pinjaman:
 - a) Perlakuan biaya pinjaman;
 - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan

BAB 11

KOREKSI KESALAHAN

A. DEFINISI

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

B. KLASIFIKASI

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

- a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
- b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada proses sebelumnya

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

C. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut **belum diterbitkan** dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut **sudah diterbitkan**. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

Apabila laporan keuangan **belum diterbitkan**, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

Misal,

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Lain-lain – LO	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Lain-lain – LRA	xxx

Sedangkan apabila laporan keuangan **sudah diterbitkan**, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Misal, untuk pengembalian pendapatan:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Lain-lain – LO	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Surplus/Defisit LRA	xxx

Untuk pengembalian beban:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Lain-lain – LO	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Surplus/Defisit LRA	xxx

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Misal,

Pendapatan LO	xxx
RK PPKD	xxx
Pendapatan LRA	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

BAB 12

KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN

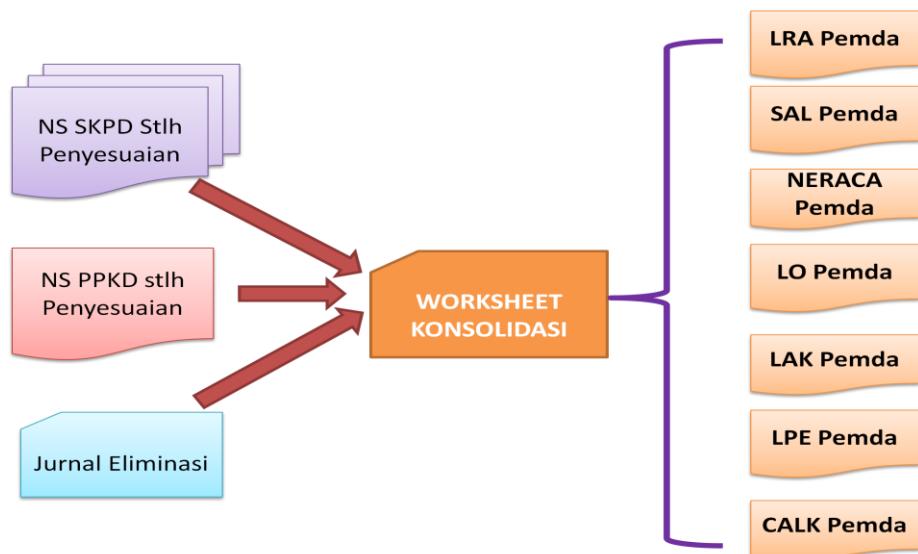
A. PENDAHULUAN

Laporan keuangan konsolidasi adalah laporan keuangan gabungan dari seluruh laporan keuangan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang terdapat pada pemerintah daerah menjadi satu laporan keuangan entitas tunggal. Laporan konsolidasi ini dibuat karena Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dibangun dengan arsitektur pusat dan cabang (*Home Office – Branch Office*) seperti dalam sistem akuntansi swasta. SKPD diibaratkan sebagai kantor cabang, sedangkan PPKD diibaratkan sebagai kantor pusat yang akan melakukan proses konsolidasi.



Meskipun laporan konsolidasi adalah gabungan dari laporan keuangan entitas-entitas akuntansi dan entitas pelaporan, namun dalam proses pembuatannya sejatinya yang digabung bukanlah laporan keuangannya, melainkan neraca saldo setelah penyesuaian dari masing-masing entitas. Jadi, dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasi adalah **neraca saldo** dari semua entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang ada dalam satu pemerintah daerah.

Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini terdiri atas 2 tahap utama, yakni tahap penyusunan kertas kerja (*worksheet*) konsolidasi dan tahap penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.



B. TAHAP PENYUSUNAN KERTAS KERJA KONSOLIDASI

Kertas kerja konsolidasi adalah alat bantu untuk menyusun neraca saldo gabungan SKPD dan PPKD. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.



Aktivitas utama dari penyusunan kertas kerja konsolidasi ini adalah **mengisi neraca saldo setelah penyesuaian** dari masing-masing SKPD dan PPKD, **membuat jurnal eliminasi** serta **membuat neraca saldo pemerintah daerah setelah eliminasi**.

Jurnal eliminasi perlu dibuat untuk menghapus akun-akun transitoris yang berasal dari transaksi keuangan internal antara SKPD dan PPKD. Karena merupakan transaksi internal, maka akun ini tidak perlu dimunculkan dalam laporan keuangan. Pada SKPD, transaksi internal dengan PPKD dicatat dalam akun jembatan yang bernama RK PPKD. Sedangkan PPKD akan mencatat transaksi keuangan yang terjadi dengan SKPD ke dalam akun jembatan yang bernama RK SKPD.

Salah satu contoh transaksi internal antara SKPD dan PPKD adalah transaksi pemberian UP (Uang Persediaan). Ketika PPKD memberikan UP ke SKPD, kedua pihak akan mencatat transaksi tersebut ke dalam jurnal berikut:

PPKD	SKPD
RK SKPD	Kas di Bendahara Pengeluaran
Kas di Kas Daerah	RK PPKD
xxx	xxx

Untuk mengeliminasi transaksi internal ini, kedua akun transitoris tersebut dihapus dengan mancatat “RK-PPKD” di debet dan “RK-SKPD” di kredit. Sehingga jurnal eliminasinya adalah sebagai berikut:

RK-PPKD	XXX
RK-SKPD	XXX

Setelah neraca saldo dari masing-masing SKPD dan PPKD telah kita isi dan jurnal eliminasi telah kita buat, selanjutnya kita mengisi kolom neraca saldo pemda dengan cara menjumlahkan saldo tiap akun dari masing-masing neraca saldo SKPD dan PPKD.

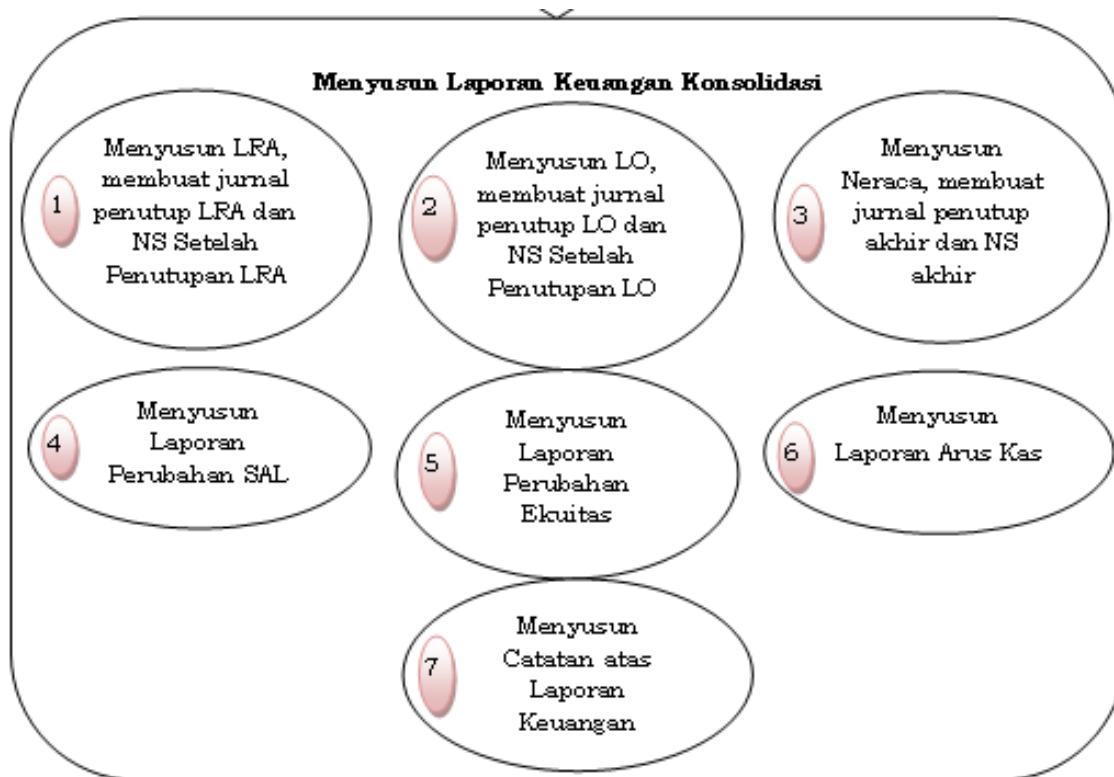
Kertas kerja konsolidasi setidaknya mempunyai informasi minimal seperti yang tertera dalam format berikut ini:

C. TAHAP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Setelah neraca saldo pemerintah daerah tersusun dari hasil konsolidasi, langkah selanjutnya adalah membuat laporan keuangan konsolidasi. Terdapat 7 Laporan Keuangan yang wajib dibuat oleh pemerintah daerah, yaitu:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);

- c) Neraca;
- d) Laporan Operasional (LO);
- e) Laporan Arus Kas (LAK);
- f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).



Berikut akan dijelaskan proses penyusunan masing-masing laporan keuangan tersebut.

C.1 Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembayaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA dapat langsung dihasilkan dari neraca saldo konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 4 (Pendapatan – LRA), 5 (Belanja), 6 (Transfer) dan 7 (Pembayaran) pada neraca saldo pemda yang telah kita gabungkan di kertas kerja.

Hal penting yang tidak boleh ditinggalkan dalam proses penyusunan LRA ini adalah membuat jurnal penutupan – LRA. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA (Pendapatan – LRA, Belanja, Transfer, dan Pembayaran) menjadi 0 (nol).

Berikut contoh jurnal penutup LRA:

Pendapatan-LRA	xxx
Penerimaan Pembiayaan –LRA	xxx
Apropriasi Belanja	xxx
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Belanja	xxx
Pengeluaran Pembiayaan –LRA	xxx
Estimasi Pendapatan	xxx
Estimasi Penerimaan Pembiayaan	xxx

Setelah jurnal penutupan dibuat, langkah selanjutnya adalah membuat neraca saldo setelah penutupan LRA. Pada neraca saldo setelah penutupan LRA ini, akun-akun LRA atau akun-akun berkode rekening 4, 5, 6 dan 7 sudah bersaldo 0 (nol).

C.2 Penyusunan Laporan Operasional

Sama halnya dengan LRA, Laporan Operasional (LO) juga dapat langsung dihasilkan dari neraca saldo konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 8 (Pendapatan – LO) dan 9 (Beban).

Pada proses penyusunan LO, kita juga perlu membuat jurnal penutupan – LO. Prinsip penutupan ini juga untuk membuat nilai akun-akun LO (Pendapatan – LO dan Beban) menjadi 0 (nol). Berikut contoh jurnal penutup LO.

Pendapatan-LO	xxx
Surplus/Defisit...-LO	xxx
Beban	xxx

Setelah jurnal penutupan dibuat, langkah selanjutnya adalah membuat neraca saldo setelah penutupan LO.

C.3 Penyusunan Neraca

Laporan keuangan lainnya yang langsung dapat dihasilkan dari neraca saldo konsolidasi adalah Neraca. Neraca dapat disusun dengan mengambil data akun-akun kode rekening 1 (Aset), 2 (Kewajiban) dan 3 (Ekuitas) yang juga mencakup Surplus/Defisit LO yang terdapat pada Laporan Operasional.

Bersamaan dengan pembuatan neraca, dibuat juga jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus/Defisit–LO ke akun Ekuitas. Berikut ini contoh jurnal penutup akhir.

Surplus/Defisit-LO	xxx
Ekuitas	xxx

Setelah jurnal penutup akhir dibuat, langkah selanjutnya adalah menyusun neraca saldo akhir. Neraca saldo akhir ini akan menjadi neraca awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

C.4 Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya. Berbeda dengan tiga laporan keuangan sebelumnya yang dapat langsung disusun dari neraca saldo, Laporan perubahan SAL baru dapat disusun setelah LRA selesai. Hal ini karena dalam menyusun laporan perubahan SAL, kita memerlukan informasi SiLPA tahun berjalan yang ada di LRA.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah.

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

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

C.5 Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menggambarkan pergerakan ekuitas pemerintah daerah. Laporan Perubahan Ekuitas disusun dengan menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari surplus/defisit Laporan Operasional.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

C.6 Membuat Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menggambarkan aliran kas masuk dan kas keluar yang terjadi pada pemerintah daerah. Semua transaksi arus kas masuk dan kas keluar tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas dan juga jurnal yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah.

C.7 Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

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

- Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- Informasi tentang kebijakan keuangan dan ekonomi makro;
- Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan

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

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

		5.1.5	Pendapatan – LO		
		5.1.6	Beban		
		5.1.7	Aset		
		5.1.8	Kewajiban		
		5.1.9	Ekuitas Dana		
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.			
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah				
Bab VII	Penutup				

BAB 2

AKUNTANSI BEBAN

A. DEFINISI

Beban di lingkungan akuntansi komersil dapat didefinisikan sebagai arus keluar dari aset atau segala bentuk penggunaan aset yang terjadi selama periode tertentu yang berasal dari produksi barang, penyerahan jasa atau aktivitas lain yang terjadi dalam kegiatan operasional entitas.

Belanja menurut Accounting Principle Board (APB) Statement No. 4 didefinisikan sebagai jumlah, yang diukur dalam uang, dari kas yang dikeluarkan atau properti lain yang ditransfer, modal saham yang dikeluarkan, jasa yang diberikan, atau kewajiban yang terjadi dalam hubungannya dengan barang atau jasa yang telah atau akan diterima.

Dalam PP 71 tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebutnya dengan belanja, sedangkan Laporan Operasional (LO) menyebut dengan beban. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Sedangkan beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

No	Beban	Belanja
1	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
2	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
3	Berada dalam kode rekening atau Bagan Akun Standar (BAS) nomer 9	Berada dalam kode rekening atau Bagan Akun Standar (BAS) nomer 5

B. KLASIFIKASI

Berdasarkan PSAP 02 tentang LRA dalam PP 71 tahun 2010, belanja dapat diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi.

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah pusat meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.

Klasifikasi berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah pusat, belanja per kementerian negara/lembaga beserta unit organisasi dibawahnya. Untuk pemerintah daerah, belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah provinsi/kota/kabupaten, belanja dinas pemerintah tingkat provinsi/kota/kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat provinsi/kota/kabupaten.

Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Contoh klasifikasi berdasarkan fungsi adalah belanja pelayanan umum, pertahanan, ketertiban dan keamanan, ekonomi, perlindungan lingkungan hidup, perumahan dan pemukiman, kesehatan, pariwisata dan budaya, agama dan pendidikan.

Sedangkan, berdasarkan PSAP 12 tentang LO, beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban.

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP 02 PP 71/2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

BELANJA	KEWENANGAN
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah	PPKD
Bantuan Sosial	PPKD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset Tetap Lainnya	SKPD

Belanja Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD

Sedangkan, berdasarkan PSAP 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP 12 PP 71/2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

C. PENGAKUAN

Dalam terminologi akuntansi komersil, belanja atau bisa disebut juga sebagai beban (*expense*) memiliki pengertian yang berbeda dengan biaya (*cost*). Biaya adalah sejumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh suatu aset. Sedangkan beban (*expense*) adalah biaya yang sudah terjadi (*expired*). Tidak semua biaya dapat langsung dibebankan apabila biaya tersebut memiliki periode lebih dari satu tahun. Sebagai contoh adalah pembelian pesawat oleh perusahaan penerbangan senilai Rp. 20 miliar. Pembelian pesawat

tersebut dapat diartikan sebagai biaya. Dikarenakan pesawat ini akan digunakan selama 10 tahun, maka biaya tersebut akan selesai dalam masa 10 tahun. Biaya yang *expired* per tahun selama 10 tahun tersebut adalah beban (diwujudkan dalam bentuk beban depresiasi). Karena itulah dalam akuntansi sektor swasta dikenal konsep yang bernama Penandingan biaya dengan pendapatan (*matching cost against revenue*)

Selain itu, belanja juga harus diakui apabila suatu entitas sudah memperoleh manfaat ekonomi walaupun entitas tersebut belum melakukan pembayaran. Contoh dari pengakuan ini adalah pembayaran telepon. Pada akhir bulan, entitas harus mengakui adanya belanja telepon selama bulan yang bersangkutan. Walaupun pembayaran untuk penggunaan telepon tersebut akan dilakukan di bulan berikutnya.

Pembahasan diatas diterapkan dalam lingkungan akuntansi yang menggunakan basis akrual, yakni sebagaimana yang akan diterapkan di Indonesia berdasarkan PP 71 tahun 2010.

Menurut PSAP 12 tentang LO dalam PP 71 tahun 2010, beban diakui saat aset:

- a. Timbulnya kewajiban
- b. Terjadinya konsumsi aset
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis di atas. Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

D. PROSEDUR BEBAN DI SKPD

Beban di SKPD meliputi:

1. Beban Pegawai
2. Beban Barang dan Jasa

Beban Pegawai

Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.

Beban pegawai yang pembayarannya melalui **mekanisme LS**, diakui saat diterbitkan SP2D LS atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. (jika terdapat dokumen yang memadai). Berdasarkan SP2D LG Gaji dan Tunjangan, PPK-SKPD akan menjurnal:

Beban Gaji	xxx
RK PPKD	xxx
Belanja Gaji	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

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

Beban pegawai yang pembayarannya melalui **mekanisme UP/GU/TU**, beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (misal: bukti pembayaran honor) telah disahkan pengguna anggaran. Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD akan menjurnal:

Beban Pegawai	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Belanja Pegawai	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Beban Barang dan Jasa

Pembayaran atas beban barang dan jasa dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU atau melalui mekanisme LS.

Beban barang dan jasa yang pembayarannya melalui **mekanisme LS** diakui ketika bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Berdasarkan bukti penerimaan tersebut, PPK-SKPD menjurnal:

Beban Barang dan Jasa	xxx
Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx

Ketika SP2D LS untuk pembayaran beban barang dan jasa tersebut terbit, PPK-SKPD menjurnal:

Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx
RK PPKD	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Beban barang dan jasa yang pembayarannya melalui **mekanisme UP/GU/TU** diakui ketika bukti pembayaran beban (misal: bukti belanja) telah disahkan pengguna anggaran. Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD akan menjurnal:

Beban Barang dan Jasa	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Potongan Pajak

Dalam pelaksanaan belanja barang dan jasa, seringkali terdapat potongan pajak, sehingga dana yang diterima oleh pihak ketiga adalah jumlah neto (setelah dikurangi potongan pajak). Namun demikian, PPK-SKPD tetap mencatat beban dan belanja tersebut dalam jumlah bruto. PPK-SKPD kemudian mencatat potongan tersebut sebagai utang dengan jurnal sebagai berikut:

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Utang PFK	xxx

Ketika Bendahara Pengeluaran SKPD menyetorkan pajak-pajak tersebut ke Kantor Pelayanan dan Kas Negara (KPKN), PPK-SKPD menjurnal:

Utang PFK	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Pengembalian Beban

Dalam kasus terjadi penerimaan kembali beban pada periode berjalan dan mempengaruhi posisi kas, PPK-SKPD melakukan pencatatan dengan menjurnal:

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Beban	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Belanja	xxx

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

- Dalam hal pengembalian terjadi pada belanja yang sifatnya berulang (recurring), PPK-SKPD menjurnal:

RK PPKD	xxx
Beban	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Belanja	xxx

- Dalam hal pengembalian belanja yang sifatnya tidak berulang (non-recurring), PPK-SKPD tidak melakukan pencatatan. Pencatatan dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD dengan menjurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Lain-lain – LO	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Lain-lain – LRA	xxx

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan beban di SKPD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Pengakuan beban melalui metode LS	Beban	xxx		RK SKPD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		Belanja	xxx				
		Estimasi Perubahan SAL		xxx			
2	Pengakuan beban melalui metode UP/GU/TU	Beban	xxx		No Entry		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja	xxx				
		Estimasi Perubahan SAL		xxx			
3	Pengakuan Beban (uang belum keluar/dengan utang)	Beban	xxx		No Entry		
		Utang beban		xxx			
4	Pembayaran utang beban (dengan metode LS)	Utang beban	xxx		RK SKPD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		Belanja	xxx				
		Estimasi Perubahan SAL		xxx			
5	Pembayaran utang beban (dengan metode UP/GU/TU)	Utang beban	xxx		No Entry		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja	xxx				
		Estimasi Perubahan SAL		xxx			

Contoh Soal:

- Pada tanggal 1 Februari 2013, BUD menerbitkan SP2D LS Gaji sebesar Rp 150.000.000 dengan rincian Gaji Pokok sebesar Rp 100.000.000 dan Tunjangan Keluarga sebesar Rp 50.000.000

2. Pada tanggal 20 Maret 2013, SKPD membayar pembelian makanan dan minuman rapat dengan uang UP sebesar Rp 2.000.000
3. Pada tanggal 1 Juli 2013, SKPD membeli ATK senilai Rp 850.000.000 kepada supplier namun belum dilakukan pembayaran
4. Pada tanggal 10 Juli 2013, supplier ATK mengirimkan tagihan atas pembelian pada tanggal 1 Juli 2013 dan SKPD membayar Rp 850.000.000 dengan menggunakan uang UP
5. Pada tanggal 3 September 2013, BUD menerbitkan SP2D LS Barang untuk pembelian seperangkat komputer senilai Rp 120.000.000

Transaksi-transaksi di atas dicatat oleh PPK SKPD dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-13	SP2D 01/13	9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok	100.000.000	
		9.1.1.01.02	Beban Tunjangan Keluarga	50.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		150.000.000
		5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	100.000.000	
		5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	50.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		150.000.000
20-Mar-13	SP2D 02/13	9.1.2.11.02	Beban makan dan minum rapat	2.000.000	
		1.1.3.01.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		2.000.000
		5.1.2.11.02	Belanja makan dan minum rapat	2.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		2.000.000
01-Jul-13	TBB 01/13	9.1.2.01.01	Beban Alat Tulis Kantor	850.000	
		2.1.5.02.06	Utang Belanja ATK		850.000
10-Jul-13	SP2D 03/13	2.1.5.02.06	Utang Belanja ATK	850.000	
		9.1.2.01.01	Beban Alat Tulis Kantor		850.000
		5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	850.000	
		1.1.3.01.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		850.000
03-Sep-13	SP2D 04/13	1.3.2.16.01	Komputer	120.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		120.000.000
		5.2.2.16.01	Belanja modal pengadaan komputer	120.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		120.000.000

E. PROSEDUR BEBAN DI PPKD

Beban di PPKD meliputi:

1. Beban Bunga
2. Beban Subsidi
3. Beban Hibah
4. Beban Bantuan Sosial
5. Beban Transfer

Beban Bunga

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*outstanding principal*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.

Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi PPKD membuat bukti memorial terkait pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh PPKD. Berdasarkan Bukti memorial tersebut Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Beban Bunga	xxx
Utang Bunga	xxx

Berdasarkan SP2D LS PPKD untuk pembayaran bunga, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Utang Bunga	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Belanja Bunga	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Beban Subsidi

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

Berdasarkan surat ketetapan tentang subsidi yang terkait, Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan beban subsidi. Setelah diotorisasi oleh PPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD untuk membuat jurnal:

Beban Subsidi	xxx
Utang Belanja Subsidi	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban subsidi tersebut. Berdasarkan SP2D LS PPKD untuk pembayaran belanja subsidi tersebut Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Utang Belanja Subsidi.....	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Belanja Subsidi	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Beban Hibah

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

PPKD dan Pemerintah Daerah Lain/Perusahaan Daerah/Masyarakat/Ormas bersama-sama melakukan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD). Berdasarkan NPHD, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian mencatat pengakuan beban hibah dengan jurnal:

Beban Hibah	xxx
Utang Belanja Hibah	xxx

Berdasarkan SP2D pembayaran hibah, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Utang Belanja Hibah	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Belanja Hibah	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Berdasarkan SP2D LS untuk pembayaran belanja BanSos, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Beban Bantuan Sosial	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Beban Transfer

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

Apabila **pengakuan beban transfer dilakukan pada saat SP2D terbit**, maka jurnal yang dibuat oleh Fungsi Akuntansi PPKD adalah:

Beban Transfer	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Transfer	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Apabila pada akhir tahun anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban, dengan jurnal:

Beban Transfer	xxx
Utang Transfer	xxx

Jika **pengakuan beban transfer dilakukan pada saat timbulnya kewajiban** pemerintah daerah, maka berdasarkan surat ketetapan tentang transfer yang terkait, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Beban Transfer	xxx
Utang Transfer	xxx

Ketika SP2D LS untuk pembayaran beban transfer telah terbit, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Utang Transfer	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Transfer	xxx

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan beban di PPKD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Pengakuan Beban (uang belum keluar)	<i>No Entry</i>			Beban	xxx	
					Utang beban		xxx
2	Pembayaran Beban	<i>No Entry</i>			Utang beban	xxx	
					Kas di Kas Daerah		xxx
					Belanja	xxx	
					Estimasi Perubahan SAL		xxx
3	Pengakuan Beban (uang langsung dicairkan/tanpa utang)	<i>No Entry</i>			Beban	xxx	
					Kas di Kas Daerah		xxx
					Belanja	xxx	
					Estimasi Perubahan SAL		xxx

Contoh soal:

1. Pemda memiliki utang jangka panjang dan harus membayar bunganya setiap tahun. Jatuh tempo pembayaran bunga adalah setiap tanggal 30 Maret. Pemda harus membayar bunga Rp 12.000.000 setiap tahunnya pada tanggal 30 Maret. Pada tanggal 31 Desember 2012, Pemda mencatat jumlah bunga terutang.
2. Pada tanggal 30 Maret 2013, Pemda membayar bunga sebesar Rp 12.000.000
3. Pada tanggal 15 Agustus 2013, Pemda memberikan transfer bantuan keuangan kepada desa sebesar Rp 230.000.000
4. Pada tanggal 18 November 2013, Pemda menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dengan aparat Desa. Dinyatakan bahwa Pemda akan memberikan hibah kepada Organisasi Kepemudaan Kelurahan sebesar Rp 40.000.000
5. Pada tanggal 28 November 2013, Pemda membayar hibah tersebut sebesar Rp 40.000.000 dengan menggunakan SP2D-LS PPKD

Transaksi-transaksi di atas dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-12	BM 01/12	9.1.3.01.01	Beban bunga	9.000.000	
		2.1.5.07.01	Utang belanja bunga		9.000.000
30-Mar-12	SP2D 07/13	9.1.3.01.01	Beban bunga	3.000.000	
		2.1.5.07.01	Utang belanja bunga	9.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		12.000.000
		3.1.2.05.01	Belanja bunga	12.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		12.000.000
15-Agust-13	SP2D 08/13	9.2.4.01.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	230.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		230.000.000
		6.2.2.01.01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	230.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		230.000.000
18-Nop-13	NPHD 01/13	9.1.5.05.01	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	40.000.000	
		2.1.5.06.01	Utang Belanja Hibah		40.000.000
28-Nop-13	SP2D 09/13	2.1.5.06.01	Utang Belanja Hibah	40.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		40.000.000
		5.1.5.05.01	Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	40.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		40.000.000

F. Penyajian di Laporan Keuangan

Penyajian beban di Laporan Operasional:

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah(3 s/d 6)	XXX	XXX	XXX	XXX
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)	XXX	XXX	XXX	XXX
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	XXX	XXX	XXX	XXX
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
31	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (29 s/d 31)	XXX	XXX	XXX	XXX
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	XXX	XXX	XXX	XXX
34					
35	BEBAN				
36	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
44	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
45	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
46	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
47	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
48	JUMLAH BEBAN (36 s/d 47)	XXX	XXX	XXX	XXX

Penyajian belanja di Laporan Realisasi Anggaran:

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
6	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX	XX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
30	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XX	XXX
31	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	XXX	XXX	XX	XXX
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
38	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
39	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
40	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
41	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
42	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)	XXX	XXX	XX	XXX
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
47	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
48	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
51	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
52	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)	XXX	XXX	XX	XXX
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	XXX	XXXX	XX	XXXX
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	XXXX	XXXX	XX	XXXX

BAB 3

AKUNTANSI PIUTANG

A. DEFINISI

Piutang merupakan salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya. Secara definisi, Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

B. KLASIFIKASI

Piutang dikategorisasi berdasarkan asal muasal kejadianya. Di beberapa pengungkapan piutang diklasifikasikan berdasarkan sifat kelancarannya. Pos-pos piutang menurut PSAP No. 01 antara lain:

- a. piutang pajak,
- b. retribusi,
- c. denda,
- d. penjualan angsuran,
- e. tuntutan ganti rugi,
- f. piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Dalam Bagan Akun Standar, piutang diklasifikasikan sebagai berikut:

Piutang Pendapatan	
	Piutang Pajak Daerah
	Piutang Retribusi
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat
	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Piutang Pendapatan Lainnya

Piutang Lainnya	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
	Uang Muka

C. PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain. Secara teknis piutang dapat diakui ketika:

1. Diterbitkan surat ketetapan; atau
2. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Ketika pengakuan piutang itu terjadi, maka fungsi akuntansi membuat jurnal pengakuan piutang. Jurnal tersebut mencatat piutang di debit dan pendapatan–LO di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan. Besaran piutang dalam pencatatan tersebut diukur sebesar:

- a) Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
- b) Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Ilustrasi:

DPPKA Kota Jaya mengeluarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebagai ketetapan atas PBB tahun 2013 berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan piutang dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret 2013	1/SPPT/2013	1.1.3.01.15	Piutang PBB	10,000,000	
		8.1.1.15.01	PBB - LO		10,000,000

Bila wajib pajak melakukan pembayaran pada tanggal 11 Maret 2013, maka fungsi akuntansi melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11 Maret 2013	1/SSP/2013	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	10,000,000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		10,000,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	10,000,000	
		4.1.1.15.01	PBB - LRA		10,000,000

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Dalam penyajiannya di neraca, piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value/NRV*). Untuk menyajikan nilai piutang pada NRV tersebut fungsi akuntansi dapat melakukan penyesuaian dengan menggunakan **metode penghapusan langsung** atau **metode penyisihan**.

1. Metode Penghapusan Langsung

Metode ini dilakukan melalui penghapusan sejumlah piutang yang sudah dipastikan tidak akan tertagih. Metode ini biasa digunakan ketika fungsi akuntansi telah memiliki kepastian bahwa sejumlah piutang tidak akan tertagih.

Ketika dilakukan penghapusan piutang, maka fungsi akuntansi membuat jurnal dengan mencatat beban penyisihan piutang di debit dan piutang di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan. Besaran penghapusan piutang dalam pencatatan tersebut diukur sebesar nilai nominal pada dokumen sumber.

Ilustrasi:

Kepala Daerah Kota Jaya menetapkan SK Penghapusan Piutang Pajak Hotel senilai Rp 50.000.000 pada tanggal 9 April 2013. Berdasarkan hal tersebut fungsi akuntansi mencatat penghapusan piutang dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9-Apr-13	SK-KDH No 1/2013	9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak	50,000,000	
		1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel		50,000,000

2. Metode Penyisihan Piutang

Metode ini dilakukan dengan cara mengalokasikan piutang pada proporsi tertentu untuk dicadangkan sebagai piutang tidak tertagih. Proporsi yang dimaksud dapat dihitung berdasarkan pendapatan (*percentage of revenue*) atau berdasarkan piutang (*percentage of receivable*).

Ilustrasi 1:

Pada tanggal 31 Desember 2013, total pendapatan pajak restoran adalah sebesar Rp 11.510.000.000. Berdasarkan statistik pengalaman selama 5 tahun terakhir, kebijakan akuntansi menetapkan bahwa 5% dari pajak restoran diestimasikan tidak tertagih. Dengan demikian, fungsi akuntansi melakukan jurnal penyesuaian untuk mencatat penyisihan piutang tak tertagih sebesar Rp 575.500.000 dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Dec-13	BM/01/2013	9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak	575,500,000	
		1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah		575,500,000

Ilustrasi 2:

Pada tanggal 31 Desember 2013, data piutang pajak parkir berdasarkan umurnya adalah sebagai berikut:

No	Uraian		Umur Piutang			Jumlah
		0 s/d 1 tahun	1 s/d 2 tahun	2 s/d 3 tahun	Lebih dari 3 tahun	
1	Piutang	10,000,000	5,000,000	2,000,000	1,000,000	18,000,000
	% Penyisihan	0%	5%	10%	20%	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	-	250,000	200,000	200,000	650,000

Berdasarkan tabel umur piutang diatas diketahui bahwa per 31 Desember 2013 ada piutang yang diragukan ketertagihannya senilai Rp 650.000. maka fungsi akuntansi membuat jurnal dengan mencatat beban penyisihan piutang di debit dan penyisihan piutang pajak daerah di kredit. Besaran penyisihan piutang dalam metode ini harus memperhatikan jumlah penyisihan yang telah ada pada tanggal tersebut.

Contoh, jika telah ada akumulasi penyisihan piutang sebesar Rp 250.000 maka penyisihan piutang yang diakui pada tahun ini adalah Rp 400.000 (Rp 650.000 - Rp 250.000). pencatatananya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Dec-13	BM/02/2013	9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak	400,000	
		1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah		400,000

Contoh lain, jika akumulasi penyisihan piutang sebelumnya adalah Rp 800.000 maka kita justru melakukan pengurangan akumulasi penyisihan piutang tersebut supaya menjadi Rp 650.000. maka pencatatan jurnalnya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Dec-13	BM/02/2013	1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah	150,000	
		9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak		150,000

E. PROSEDUR AKUNTANSI PIUTANG DI SKPD

Jenis piutang di SKPD meliputi piutang pajak dan piutang retribusi. Kedua jenis piutang ini diakui pada saat:

1. Diterbitkan surat ketetapan; atau
2. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya oleh wajib pajak. Oleh karena itu, PPK-SKPD mengakui adanya piutang dengan menjurnal:

Piutang	xxx
Pendapatan – LO	xxx

Piutang pajak atas Surat Ketetapan itu akan dibayar oleh Wajib Pajak yang selanjutnya akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar pajak. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk menghapus piutang pajak dengan jurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Piutang	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan – LRA	xxx

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyertorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyertoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Namun, bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, PPK-SKPD akan menjurnal:

RK PPKD	xxx
Piutang	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan – LRA	xxx

Dalam penyajiannya di neraca, piutang SKPD disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk menyajikan nilai piutang pada NRV tersebut,

metode yang diperkenankan dalam **akuntansi pemerintahan (bultek)** adalah penyesuaian dengan menggunakan **metode penyisihan**.

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang, terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun. Jurnal untuk mencatat penyisihan piutang adalah:

Beban Penyisihan Piutang	xxx
Penyisihan Piutang	xxx

Penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Akun penyisihan piutang merupakan *contra-account* dari piutang, sehingga saldo normalnya adalah di kredit.

Berikut adalah **jurnal standar** untuk pencatatan piutang di SKPD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Pengakuan Piutang	Piutang	xxx		<i>No Entry</i>		
		Pendapatan - LO		xxx			
2	Pelunasan Piutang	Kas di Bend Penerimaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Piutang		xxx			
		Estimasi Perubahan SAL	xxx				
		Pendapatan - LRA		xxx			
3	Penyetoran Pendapatan oleh SKPD ke Kas Daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kas di Bend Penerimaan		xxx	RK SKPD		xxx
4	Pelunasan Piutang langsung di kas Daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang		xxx	RK SKPD		xxx
		Estimasi Perubahan SAL	xxx				
		Pendapatan - LRA		xxx			
5	Penyisihan Piutang	Beban Penyisihan Piutang	xxx		<i>No Entry</i>		
		Penyisihan Piutang		xxx			
6	Penghapusan Piutang (Metode Penyisihan)	Penyisihan Piutang	xxx		<i>No Entry</i>		
		Beban Penyisihan Piutang		xxx			

Contoh Soal:

Berikut adalah transaksi terkait piutang yang terjadi di SKPD Sentosa selama tahun 2013:

- Pada tanggal 17 Januari 2013, terbit SKP Daerah yang menyatakan bahwa SKPD Sentosa Pemerintah Kota Suka Ria memiliki pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan senilai Rp 15.000.000.

2. Tanggal 20 Februari 2013, Bendahara Penerimaan SKPD Sentosa menerima pembayaran pajak hotel dari Hotel Samara sebesar Rp. 3.500.000. Pendapatan ini disetorkan ke Kas Daerah pada tanggal 21 Februari 2013.
3. Tanggal 5 Maret 2013, Bendahara Penerimaan SKPD Sentosa menerima pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan sebesar Rp. 5.000.000. Bendahara penerimaan langsung menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah pada hari yang sama.
4. Setelah dilakukan pemeriksaan, ternyata ditemukan bahwa terdapat kurang bayar senilai Rp 500.000 atas pajak Hotel Samara. SKPKB atas Hotel Samara ini diterbitkan pada tanggal 22 Maret 2013. Hotel Samara membayar pajak kurang bayar tersebut pada tanggal 27 Maret 2013. Bendahara Penerimaan SKPD Sentosa menyetorkan pendapatan tersebut ke kas daerah pada tanggal 28 Maret 2013.
5. Tanggal 31 Desember 2013, diketahui terdapat sejumlah retribusi pelayanan kesehatan yang belum dibayar oleh wajib retribusi sebesar Rp 7.500.000. Atas jumlah yang belum dibayar ini, SKPD Sentosa akan mengakuinya sebagai piutang retribusi.

Transaksi-transaksi di atas dicatat oleh PPK SKPD Sentosa dengan jurnal sebagai berikut:

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	17-Jan-13	SKPD 01/13	1.1.3.01.15	Piutang PBB	15,000,000	
			8.1.1.15.01	PBB - LO		15,000,000
2	20-Feb-13	TBP 01/13	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	3,500,000	
			8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		3,500,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	3,500,000	
			4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		3,500,000
	21-Feb-13	STS 01/13	3.1.3.01.01	RK PPKD	3,500,000	
			1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		3,500,000
3	5-Mar-13	TBP 02/13	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	5,000,000	
			1.1.3.01.15	Piutang PBB		5,000,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	5,000,000	
			4.1.1.15.01	Pendapatan PBB-LRA		5,000,000
	5-Mar-13	STS 02/13	3.1.3.01.01	RK PPKD	5,000,000	
			1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		5,000,000
4	22-Mar-13	SKPKB 01/13	1.1.1.03.06	Piutang Pajak Hotel	500,000	
			8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		500,000
			1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	500,000	
			1.1.1.03.06	Piutang Pajak Hotel		500,000
	27-Mar-13	TBP 03/13	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	500,000	
			4.1.1.06.01	Pendapatan PBB-LRA		500,000
			28-Mar-13	3.1.3.01.01 RK PPKD	500,000	
			1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		500,000
5	31-Dec-13	BM 01/13	1.1.3.02.01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan	7,500,000	
			8.1.2.01.05	Retribusi Yankes RSUD - LO		7,500,000

F. PROSEDUR AKUNTANSI PIUTANG DI PPKD

Jenis piutang di PPKD meliputi:

1. Piutang Pendapatan

- Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.
- Piutang Lain-lain PAD yang Sah
- Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
- Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
- Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
- Piutang Lain-lain Pendapatan yang Sah

2. Piutang Lainnya

Piutang diakui saat:

- a) Diterbitkan surat ketetapan; atau
- b) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
- c) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Pencatatan Piutang

1. Piutang Pendapatan

Piutang pendapatan diakui ketika telah terbit surat ketetapan yang menyetakan bahwa Pemerintah Daerah telah memiliki hak untuk menerima pembayaran dari entitas lain. Berdasarkan surat ketetapan atau dokumen sumber pengakuan pendapatan tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mengakui piutang pendapatan dengan menjurnal:

Piutang	xxx
Pendapatan – LO	xxx

Ketika menerima pembayaran piutang, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Piutang	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan – LRA	xxx

2. Piutang Lainnya

Piutang Lainnya meliputi Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, serta Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi. Ketiga jenis piutang tersebut muncul karena adanya jurnal penyesuaian, yaitu me-reclass tagihan jangka panjang atau tuntutan ganti rugi yang akan jatuh tempo pada periode setahun ke depan. Dengan demikian, pengakuan Piutang Lainnya ini dilakukan di akhir tahun anggaran.

Berdasarkan bukti memorial yang telah di otorisasi oleh PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Bagian Lancar	xxx
Tagihan / TGR	xxx

Ketika menerima pembayarannya, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Bagian Lancar	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan – LRA	xxx

Piutang dicatat dan diukur sebesar:

- Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
- Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Dalam penyajiannya di neraca, piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), oleh karenanya terhadap piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dilakukan penyisihan. Jurnal untuk mencatat penyisihan piutang adalah:

Beban Penyisihan Piutang	xxx
Penyisihan Piutang	xxx

Penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Akun penyisihan piutang merupakan *contra-account* dari piutang, sehingga saldo normalnya adalah di kredit.

Berikut adalah **jurnal standar** untuk pencatatan piutang di PPKD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Pengakuan Piutang	<i>No Entry</i>			Piutang	xxx	
					Pendapatan - LO		xxx
2	Pelunasan Piutang	<i>No Entry</i>			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Piutang		xxx
					Estimasi Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan - LRA		xxx
3	Penyisihan Piutang	<i>No Entry</i>			Beban Penyisihan Piutang	xxx	
					Penyisihan Piutang		xxx
4	Penghapusan Piutang (Metode Penyisihan)	<i>No Entry</i>			Penyisihan Piutang	xxx	
					Beban Penyisihan Piutang		xxx

Contoh Soal:

Berikut adalah transaksi terkait piutang yang terjadi di PPKD selama tahun 2013:

- Tanggal 17 Mei 2013, diterima surat dari Kementerian Sosial yang menyatakan komitmennya untuk memberikan bantuan dana darurat sebesar Rp. 500.000.000 untuk merehabilitasi kerusakan akibat bencana alam yang terjadi seminggu sebelumnya.
- Tanggal 1 Juni 2013, diterima Nota Kredit yang menyatakan adanya transfer dari Kementerian Sosial sebesar Rp.500.000.000.

3. Tanggal 5 November 2013 dikeluarkan Surat Keputusan Tuntutan Ganti Rugi yang menyatakan bahwa pegawai XYZ akan menyelesaikan TGR sebesar Rp. 50.400.000 melalui angsuran selama 2 tahun.
4. Tanggal 5 Desember 2013 diterima pembayaran angsuran TGR yang pertama sebesar Rp.2.100.000.
5. Tanggal 31 Desember 2013, diketahui terdapat sejumlah dana DAU yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat sebesar Rp 1.750.000.000. Atas jumlah yang belum ditransfer ini, Pemerintah Pusat telah mengakuinya sebagai kewajiban yang akan dibayarkan pada tahun 2014.
6. Tanggal 31 Desember 2013, dilakukan penyesuaian (reclass) pengakuan Bagian Lancar atas Tuntutan Ganti Rugi sebesar Rp. 25.200.000 (12 bulan x Rp.2.100.000).

Transaksi-transaksi di atas dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD dengan jurnal sebagai berikut:

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	17-May-13		1.1.3.08.02	Piutang Dana Darurat	500,000,000	
			8.3.2.01.01	Pendapatan Dana Darurat - LO		500,000,000
2	1-Jun-13	NK 115/13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500,000,000	
			1.1.3.08.02	Piutang Dana Darurat		500,000,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	500,000,000	
			4.3.2.01.01	Pendapatan Dana Darurat-LRA		500,000,000
3	5-Nov-13	SK TGR 01/13	1.5.2.02.02	TGR thd PNS bukan Bendahara	50,400,000	
			8.1.4.05.02	TGR thd PNS bukan Bendahara-LO		50,400,000
4	5-Dec-13	TBP 107/13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2,100,000	
			1.5.2.02.02	TGR thd PNS bukan Bendahara		2,100,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	2,100,000	
			4.1.4.05.02	TGR thd PNS bukan Bendahara-LRA		2,100,000
5	31-Dec-13		1.1.3.05.03	Piutang Dana Alokasi Umum	1,750,000,000	
			8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum-LO		1,750,000,000
6	31-Dec-13	BM 05/13	1.1.4.04.02	Bagian Lancar TGR PNS bukan Bend.	25,200,000	
			1.5.2.02.02	TGR thd PNS bukan Bendahara		25,200,000

G. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)			
Uraian	20X1	20X0	
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx	
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx	
Piutang Pajak	xxx	xxx	
Piutang Retribusi	xxx	xxx	
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)	
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx	
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx	
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx	
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx	
Piutang Lainnya	xxx	xxx	
Persediaan	xxx	xxx	
Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxx	xxx	

BAB 4

AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. DEFINISI

Persediaan merupakan salah satu aset yang berperan penting untuk mendukung kelancaran aktivitas operasional dan proses pelayanan publik yang dijalankan oleh pemerintah daerah. Dalam rangka mewujudkan laporan keuangan yang akuntabel dan transparan, pencatatan persediaan yang tertib mutlak diperlukan. Semua standar akuntansi menempatkan persediaan sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya. Secara definisi, PSAP No. 05 PP 71 tahun 2010 menyatakan bahwa persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

B. KLASIFIKASI

Suatu aset dapat diklasifikasikan sebagai persediaan manakala dia memenuhi salah satu kriteria yang disebutkan dalam PSAP No. 05, yaitu:

- a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah. Termasuk dalam kelompok ini adalah barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi. Persediaan dalam kelompok ini meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, dan lain-lain.
- c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh persediaan yang termasuk dalam kelompok ini adalah alat-alat pertanian setengah jadi.
- d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. Contohnya adalah hewan/tanaman.

Lebih lanjut, PSAP No. 5 menyebutkan pos-pos persediaan antara lain terdiri dari:

- Barang konsumsi;
- Amunisi;

- Bahan untuk pemeliharaan;
- Suku cadang;
- Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- Pita cukai dan leges;
- Bahan baku;
- Barang dalam proses/setengah jadi;
- Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, seperti sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.

Dalam Bagan Akun Standar, persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

Persediaan Bahan Pakai Habis	Persediaan Alat Tulis Kantor
	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
	Persediaan Alat Listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)
	Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya
	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih
	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
	Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran
Persediaan Bahan/Material	Persediaan Isi tabung gas
	Persediaan Bahan baku bangunan
	Persediaan Bahan/bibit tanaman
	Persediaan Bibit ternak
	Persediaan Bahan obat-obatan
	Persediaan Bahan kimia
Persediaan Barang Lainnya	Persediaan Bahan Makanan Pokok
	Persediaan Barang yang akan Diberikan Kepada Pihak Ketiga

C. PENGAKUAN

Persediaan **diakui** saat:

- potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; atau
- diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kepenguasaannya berpindah.

Terdapat dua alternatif pendekatan yang dapat dilakukan terkait pengakuan persediaan ketika terjadi transaksi pembelian persediaan. Kedua pendekatan ini hanya akan mempengaruhi pencatatan pada jurnal akrual yang akan dibuat, bukan jurnal kas. Kedua pendekatan tersebut adalah:

1. Pendekatan Aset

Dalam pendekatan ini, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai aset, yakni “Persediaan”. Berdasarkan bukti belanja persediaan, fungsi akuntansi akan menjurnal pesediaan di debit dan kas di kredit.

Ilustrasi:

Pada tanggal 1 Februari 2013, SKPD Kota Jaya membeli persediaan berupa 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol. Harga kertas HVS adalah Rp 50.000/rim dan harga spidol adalah Rp 100.000/pak.

Berdasarkan bukti belanja tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Februari 2013	1/BB/2013	1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.250.000
		5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		1.250.000

2. Pendekatan Beban

Dalam pendekatan ini, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban, yakni “Beban Persediaan”. Berdasarkan bukti belanja persediaan, fungsi akuntansi akan menjurnal beban pesediaan di debit dan kas di kredit.

Ilustrasi:

Pada tanggal 1 Februari 2013, SKPD Kota Jaya membeli persediaan berupa 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol. Harga kertas HVS adalah Rp 50.000/rim dan harga spidol adalah Rp 100.000/pak.

Berdasarkan bukti belanja tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Februari 2013	1/BB/2013	9.1.2.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis kantor	1.250.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.250.000
		5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		1.250.000

Di akhir periode, akan dilakukan jurnal penyesuaian untuk mengakui jumlah persediaan yang masih tersisa dan beban persediaan yang benar-benar telah terjadi. Berdasarkan hasil stock opname di akhir periode, fungsi akuntansi akan menjurnal persediaan di debit dan beban persediaan di kredit.

Ilustrasi:

Pada tanggal 31 Desember 2013, SKPD Kota Jaya melakukan perhitungan fisik (stock opname) persediaan akat tulis kantor. Dari hasil stock opname tersebut diketahui bahwa terdapat persediaan ATK sebanyak 1 rim kertas HVS dan 1 pak spidol.

Berdasarkan dokumen hasil stock opname tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2013	1/SO/2013	1.1.7.01.01	Persediaan Alat tulis Kantor	150,000	
		9.1.2.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis kantor		150,000

D. PENCATATAN

Nilai persediaan dari waktu ke waktu akan mengalami perubahan seiring dengan pemakaianya. Pencatatan yang akurat sangat dibutuhkan untuk kelancaran operasional pemerintah daerah. Dalam akuntansi persediaan, dikenal 2 alternatif metode pencatatan persediaan yang dapat dilakukan untuk menjaga keakuratan catatan persediaan, yaitu:

1. Perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu meng-update nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Karena setiap pergerakan persediaan baik pembelian maupun pemakaian langsung dicatat pada akun "persediaan", maka metode ini hanya cocok digunakan jika pendekatan pengakuan yang digunakan adalah pendekatan aset, bukan pendekatan beban. Metode ini umumnya digunakan untuk jenis persediaan yang sifatnya continues dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan.

2. Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung meng-update nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (stock opname) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk meng-update nilai persediaan. Pada dasarnya, metode periodik ini dapat digunakan baik dengan pendekatan aset maupun beban. Namun, untuk kepraktisan, metode ini lebih sering digunakan dengan kombinasi pendekatan beban. Metode periodik umumnya digunakan untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK).

Berikut adalah tabel perbedaan pencatatan dengan metode perpetual dan metode periodik:

No.	Transaksi	METODE PERPETUAL				METODE PERIODIK			
		Uraian		Debet	Kredit	Uraian		Debet	Kredit
1	Pembelian	Persediaan		xxx		Beban Persediaan		xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran			xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran			xxx
		Belanja Persediaan		xxx		Belanja Persediaan		xxx	
		Estimasi Perubahan SAL			xxx	Estimasi Perubahan SAL			xxx
2	Pemakaian	Beban Persediaan		xxx		No Entry			
		Persediaan			xxx				
3	Akhir Periode/Jurnal Penyesuaian	No Entry		xxx		Persediaan		xxx	
					xxx	Beban Persediaan			xxx

Ilustrasi:

Pada tanggal 1 Desember 2013, Dinas Kesehatan Kota Jaya membeli obat-obatan senilai Rp 30.000.000. Pada tanggal 18 Desember 2013, terjadi pemakaian obat-obatan senilai Rp 10.000.000. pada tanggal 31 Desember 2013, dilakukan stock opname obat-obatan dan diketahui bahwa obat-obatan yang tersisa di gudang adalah senilai Rp 20.000.000. Dinas Kesehatan Kota Jaya menggunakan metode perpetual untuk mencatat persediaan obat-obatan yang dimilikinya.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Desember 2013	1/BB/2013	1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		30.000.000
		5.1.2.02.04	Belanja Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		30.000.000
18 Desember 2013		9.1.2.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-obatan	10.000.000	
		1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan		10.000.000
31 Desember 2013			No Entry		

Jika Dinas Kesehatan Kota Jaya menggunakan metode periodik untuk mencatat persediaan obat-obatan yang dimilikinya, maka pencatatannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Desember 2013	1/BB/2013	9.1.2.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		30.000.000
		5.1.2.02.04	Belanja Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		30.000.000
18 Desember 2013			No Entry		
31 Desember 2013		1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	20.000.000	
		9.1.2.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-obatan		20.000.000

E. PENGUKURAN

Nilai persediaan meliputi seluruh biaya yang harus dikeluarkan sampai barang tersebut dapat digunakan. PSAP No. 05 menyebutkan 3 alternatif untuk mengukur nilai persediaan, yaitu:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian

Biaya perolehan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

$$\text{Biaya Perolehan} = \text{Harga Pembelian} + \text{Biaya Angkut} + \text{Biaya Penanganan} - \text{Potongan Harga} - \text{Rabat}$$

Ilustrasi:

Pada tanggal 1 Februari, Dinas Kesehatan Kota Jaya membeli obat-obatan senilai Rp 50.000.000. Atas pembelian tersebut, dikenakan biaya angkut sebesar Rp 350.000 dan diberikan potongan harga sebesar 5%. Berdasarkan informasi tersebut, fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan sebesar:

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya Perolehan} &= \text{Harga Pembelian} + \text{Biaya Angkut} - \text{Potongan Harga} \\
 &= 50.000.000 + 350.000 - (5\% \times 50.000.000) \\
 &= 50.350.000 - 2.500.000 \\
 &= 47.850.000
 \end{aligned}$$

- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri

Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

Harga Pokok Produksi = Biaya Langsung + Biaya Tidak Langsung

Ilustrasi:

Dinas Pertanian Kota Jaya bermaksud untuk memberikan bantuan alat pertanian kepada petani di daerahnya. Untuk bantuan ini, Pemerintah berencana untuk membuat sendiri alat pertanian tersebut. Biaya untuk membuat alat pertanian ini terdiri atas bahan baku senilai Rp 75.000.000, gaji para pekerja sebesar Rp 25.000.000, serta biaya overhead senilai Rp 5.000.000.

Berdasarkan informasi tersebut, fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan sebesar:

$$\begin{aligned}\text{Nilai persediaan (Harga Pokok Persediaan)} &= \text{Biaya Langsung} + \text{Biaya Tidak Langsung} \\ &= 75.000.000 + 25.000.000 + 5.000.000 \\ &= 105.000.000\end{aligned}$$

- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Nilai Wajar = Nilai Aset Secara Wajar

Ilustrasi:

Dinas Pertanian Kota Jaya menerima donasi berupa 100 ekor sapi. Nilai pasar sapi di pasar adalah Rp 15.000.000 per ekor.

Berdasarkan informasi tersebut, fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan sebesar:

$$\begin{aligned}\text{Nilai persediaan (Nilai Wajar)} &= \text{Nilai Aset Secara Wajar} \\ &= 100 \times 15.000.000 \\ &= 1.500.000.000\end{aligned}$$

F. PENILAIAN

Dalam satu periode (satu tahun), pemerintah daerah tidak jarang melakukan beberapa kali pembelian persediaan dengan tingkat harga yang berbeda-beda antara pembelian yang satu dengan yang lain. Perbedaan tingkat harga tersebut menjadi permasalahan tersendiri dalam melakukan penilaian persediaan. Harga mana yang akan dipakai untuk menilai beban persediaan yang telah dipakai/dijual/diserahkan dan harga mana yang akan dipakai untuk menilai persediaan yang tersisa di akhir periode?

Ilustrasi:

Berikut adalah data pembelian dan pennggunaan obat-obatan pada Dinas Kesehatan Kota Jaya:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2013	100 dus @ Rp 100.000		100 dus
20 April 2013	200 dus @ Rp 150.000		300 dus
17 Juni 2013		150 dus	150 dus
8 Agustus 2013	300 dus @ Rp 200.000		450 dus
13 September 2013		100 dus	350 dus

Dari data di atas, diketahui bahwa persediaan obat-obatan akhir yang dimiliki oleh Dinas kesehatan Kota Jaya adalah sebanyak 350 dus. Yang menjadi pertanyaan adalah tingkat harga mana yang akan dipakai untuk menghitung nilai persediaan yang tersisa tersebut?

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, PSAP No. 05 menyebutkan 3 metode yang dapat digunakan untuk menentukan nilai persediaan akhir. Ketiga metode tersebut adalah:

a. **FIFO (First In First Out)**

Dalam metode ini, **harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli merupakan harga barang yang dipakai/dijual/diserahkan pertama kali**. Sehingga nilai persediaan dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Ilustrasi:

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan Kota jaya

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2013	100 dus @ Rp 100.000		100 dus
20 April 2013	200 dus @ Rp 150.000		300 dus
17 Juni 2013		150 dus	150 dus
8 Agustus 2013	300 dus @ Rp 200.000		450 dus
13 September 2013		100 dus	350 dus

- 1) Jika Dinas kesehatan Kota Jaya menggunakan metode **periodik** dalam pencatatan persediaannya dan **FIFO** sebagai penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya selama tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Dengan metode FIFO, 350 dus persediaan obat-obatan yang tersisa tersebut dihitung mulai dari harga pembelian terakhir.

Tanggal	Jumlah Unit	Harga Per Unit	Total Harga
8 Agustus 2013	300 dus	Rp 200.000	Rp 60.000.000
20 April 2013	50 dus	Rp 150.000	Rp 7.500.000
Persediaan Akhir	350 dus		Rp 67.500.000

Untuk obat-obatan yang telah dipakai, beban persediaannya adalah:

$$\text{Beban Persediaan} = \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian} - \text{Persediaan Akhir}$$

$$\begin{aligned}\text{Beban Persediaan} &= 0 + \{(100 \times \text{Rp } 100.000) + (200 \times \text{Rp } 150.000) + (300 \times \text{Rp } 200.000)\} - \\ &\quad \text{Rp } 67.500.000 \\ &= \text{Rp } 32.500.000\end{aligned}$$

- 2) Jika Dinas kesehatan Kota Jaya menggunakan **metode perpetual** dalam pencatatan persediaannya dan FIFO sebagai penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya selama tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Mar 13	(100 dus @ Rp 100.000) Rp 10.000.000		(100 dus @ Rp 100.000) Rp 10.000.000
20 April 13	(200 dus @ Rp 150.000) Rp 30.000.000		(100 dus @ Rp 100.000) (200 dus @ Rp 150.000) Rp 40.000.000
17 Juni 13		(100 dus @ Rp 100.000) (50 dus @ Rp 150.000) Rp 17.500.000	(150 dus @ Rp 150.000) Rp 22.500.000
8 Agt 13	(300 dus @ Rp 200.000) Rp 60.000.000		(150 dus @ Rp 150.000) (300 dus @ Rp 200.000) Rp 82.500.000
13 Sep 13		(100 dus @ Rp 150.000) Rp 15.000.000	(50 dus @ Rp 150.000) (300 dus @ Rp 200.000) Rp 67.500.000

Jadi, nilai persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya adalah **Rp 67.500.000**, dan beban persediaannya adalah **Rp 32.500.000** ($\text{Rp } 17.500.000 + \text{Rp } 15.000.000$).

b. Average Method (Rata-Rata Tertimbang)

Dalam metode ini, harga pokok merupakan **harga rata-rata dari keseluruhan barang yang dimiliki perusahaan**. Sehingga nilai persediaan dihitung juga berdasarkan harga rata-rata.

Ilustrasi:

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan Kota jaya

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2013	100 dus @ Rp 100.000		100 dus
20 April 2013	200 dus @ Rp 150.000		300 dus
17 Juni 2013		150 dus	150 dus
8 Agustus 2013	300 dus @ Rp 200.000		450 dus
13 September 2013		100 dus	350 dus

- 1) Jika Dinas kesehatan Kota Jaya menggunakan metode **periodik** dalam pencatatan persediaannya dan **Average Method** sebagai penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya selama tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Jumlah Unit	Harga Per Unit	Total Harga
15 Maret 2013	100 dus	Rp 100.000	Rp 10.000.000
20 April 2013	200 dus	Rp 150.000	Rp 30.000.000
8 Agustus 2013	300 dus	Rp 200.000	Rp 60.000.000
Total	600 dus		Rp 100.000.000

$$\begin{aligned}\text{Biaya rata-rata persediaan per unit} &= \text{Rp } 100.000.000 / 600 \text{ dus} \\ &= \text{Rp } 166.666,67\end{aligned}$$

$$\text{Nilai Persediaan} = \text{Biaya rata-rata per unit} \times \text{persediaan akhir (unit)}$$

$$\begin{aligned}&= \text{Rp } 166.666,67 \times 350 \\ &= \text{Rp } 58.333.333,33\end{aligned}$$

Untuk obat-obatan yang telah dipakai, beban persediaannya adalah:

$$\text{Beban Persediaan} = \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian} - \text{Persediaan Akhir}$$

$$\begin{aligned}\text{Beban Persediaan} &= 0 + \text{Rp } 100.000.000 - \text{Rp } 58.333.333,33 \\ &= \text{Rp } 41.666.666,67\end{aligned}$$

- 2) Jika Dinas kesehatan Kota Jaya menggunakan **metode perpetual** dalam pencatatan persediaannya dan **Average Method** sebagai penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya selama tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Mar 13	(100 dus @ Rp 100.000) Rp 10.000.000		(100 dus @ Rp 100.000) Rp 10.000.000
20 Apr 13	(200 dus @ Rp 150.000) Rp 30.000.000		(300 dus @ Rp 133.333,33) Rp 40.000.000
17 Jun 13		(150 dus @ Rp 133.333,33) Rp 20.000.000	(150 dus @ Rp 133.333,33) Rp 20.000.000
8 Agt 13	(300 dus @ Rp 200.000) Rp 60.000.000		(450 dus @ Rp 177.777,78) Rp 80.000.000
13 Sep 13		(100 dus @ Rp 177.777,78) Rp 17.777.777,78	(350 dus @ Rp 177.777,78) Rp 62.222.222,22

Jadi, nilai persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya adalah **Rp 62.222.222,22**, dan beban persediaannya adalah **Rp 37.777.777,78** ($\text{Rp } 20.000.000 + \text{Rp } 17.777.777,78$).

c. Harga pembelian terakhir

Apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis. Nilai persediaan dihitung berdasarkan **harga pembelian terakhir**.

Ilustrasi:

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan Kota jaya

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2013	100 dus @ Rp 100.000		100 dus
20 April 2013	200 dus @ Rp 150.000		300 dus
17 Juni 2013		150 dus	150 dus
8 Agustus 2013	300 dus @ Rp 200.000		450 dus
13 September 2013		100 dus	350 dus

- 1) Jika Dinas kesehatan Kota Jaya menggunakan metode **periodik** dalam pencatatan persediaannya dan metode **harga pembelian terakhir** sebagai penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya selama tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Nilai Persediaan Akhir = Rp 70.000.000 ($350 \text{ dus} \times \text{Rp } 200.000.000$)

Untuk obat-obatan yang telah dipakai, beban persediaannya adalah:

$$\text{Beban Persediaan} = \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian} - \text{Persediaan Akhir}$$

$$\begin{aligned}\text{Beban Persediaan} &= 0 + \{(100 \times \text{Rp } 100.000) + (200 \times \text{Rp } 150.000) + (300 \times \text{Rp } 200.000)\} - \\ &\quad \text{Rp } 70.000.000 \\ &= \text{Rp } 30.000.000\end{aligned}$$

- 2) Jika Dinas kesehatan Kota Jaya menggunakan **metode perpetual** dalam pencatatan persediaannya dan **harga pembelian terakhir** sebagai penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya selama tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Mar 13	(100 dus @ Rp 100.000) Rp 10.000.000		(100 dus @ Rp 100.000) Rp 10.000.000
20 Apr 13	(200 dus @ Rp 150.000) Rp 30.000.00		(100 dus @ Rp 100.000) (200 dus @ Rp 150.000) Rp 40.000.000
17 Jun 13		150 dus (40.000.000 – 26.250.000) Rp 14.750.000	(150 dus @ Rp 175.000) Rp 26.250.000
8 Agt 13	(300 dus @ Rp 200.000) Rp 60.000.000		(150 dus @ Rp 175.000) (300 dus @ Rp 200.000) Rp 86.250.000
13 Sep 13		100 dus (86.250.000 – 70.000.000) Rp 16.250.000	(350 dus @ Rp 200.000) Rp 70.000.000

Jadi, nilai persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya adalah **Rp 70.000.000**, dan beban persediaannya adalah **Rp 31.000.000** (**Rp 14.750.000 + Rp 16.250.000**).

G. PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN DI SKPD

1) Pencatatan Persediaan dengan Metode Periodik

Pembelian persediaan dapat dilakukan dengan menggunakan UP (Uang Persediaan maupun LS (Langsung) jika nominal pembelian persediaan relatif besar. Ketika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan **menggunakan UP**, bendahara pengeluaran SKPD akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK SKPD. Bukti transaksi ini akan menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk melakukan pengakuan beban persediaan. PPK SKPD akan mencatat jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Februari 2013	1/BB/2013	9.1.2.....	Beban Persediaan	xxx	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		5.1.2.....	Belanja persediaan	xxx	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan **menggunakan LS**, pengakuan beban persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Februari 2013	1/BAST/2013	9.1.2.....	Beban Persediaan	xxx	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa		xxx

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan telah terbit, PPK-SKPD akan menghapus utang belanja dengan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Februari 2013	1/SP2D-LS/2013	2.1.5.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		xxx
		5.1.2.....	Belanja Persediaan	xxx	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada akhir tahun, sebelum menyusun laporan keuangan, bagian gudang akan melakukan stock opname untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki. Berdasarkan berita acara hasil perhitungan persediaan akhir tahun (*stock opname*), PPK-SKPD menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2013	1/SO/2013	1.1.7.....	Persediaan	xxx	
		9.1.2.....	Beban Persediaan		xxx

2) Pencatatan Persediaan dengan Metode Perpetual

Ketika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan **menggunakan UP**, bendahara pengeluaran SKPD akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK SKPD. Bukti transaksi ini akan menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Februari 2013	1/BB/2013	1.1.7.....	Persediaan	xxx	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		5.1.2.....	Belanja persediaan	xxx	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan **menggunakan LS**, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Februari 2013	1/BAST/2013	1.1.7.....	Persediaan	xxx	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa		xxx

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan terbit, PPK-SKPD akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Februari 2013	1/SP2D-LS/2013	2.1.5.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		xxx
		5.1.2.....	Belanja Persediaan	xxx	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Berdasarkan dokumen yang menjelaskan penggunaan/pemakaian persediaan (untuk metode perpetual), seperti Kartu Inventaris Barang (KIB), Buku Inventaris (BI), dan kartu kendali barang, PPK SKPD akan mengakui beban persediaan sejumlah yang terpakai dengan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian			Debit	Kredit
1 Maret 2013	1/KIB/2013	9.1.2.....	Beban Persediaan			xxx	
		1.1.7.....	Persediaan				xxx

Jurnal standar dari setiap jenis transaksi terkait persediaan tersebut secara ringkas dapat dilihat pada table di bawah ini:

Jurnal Standar Pesediaan dengan Metode Periodik dan Pendekatan Beban

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1.a	Pembelian Persediaan dengan Uang UP/GU/TU	Beban Persediaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Persediaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Estimasi Perubahan SAL		xxx			
1.b	Pembelian Persediaan dengan Uang LS (Utang)	Beban Persediaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Utang Belanja		xxx			
		Utang Belanja	xxx		RK SKPD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
2	Pemakaian Persediaan	Belanja Persediaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Estimasi Perubahan SAL		xxx			
		<i>No Entry</i>			<i>No Entry</i>		
3	Penyesuaian di Akhir Tahun	Persediaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Beban Persediaan		xxx			

Jurnal Standar Pesediaan dengan Metode Perpetual dan Pendekatan Aset

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1.a	Pembelian Persediaan dengan Uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Persediaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Estimasi Perubahan SAL		xxx			
1.b	Pembelian Persediaan dengan Uang LS (Utang)	Beban Persediaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Utang Belanja		xxx			
		Utang Belanja	xxx		RK SKPD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
2	Pemakaian Persediaan	Belanja Persediaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Estimasi Perubahan SAL		xxx			
		Beban Persediaan	xxx		<i>No Entry</i>		
		Persediaan		xxx			
3	Penyesuaian di Akhir Tahun	<i>No Entry</i>			<i>No Entry</i>		

CONTOH SOAL

Berikut adalah transaksi terkait persediaan yang terjadi pada Dinas Kesehatan Kota Jaya selama tahun 2013. Buatlah jurnal untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi.

1. Tanggal 19 Januari 2013, Dinas Kesehatan melakukan pembelian alat tulis kantor dengan rincian sebagai berikut:

- 100 rim kertas HVS @ Rp 100.000
- 50 pak spidol @ Rp 50.000
- 10 tinta printer @ Rp 80.000
- 10 pak amplop @ 30.000

Atas pembelian tersebut, Dinas Kesehatan Kota Jaya mendapatkan diskon sebesar Rp 100.000 dari supplier. Bukti transaksi ini adalah Nota No. 001/BB/2013. Dinas Pertanian Kota Jaya menggunakan metode periodik untuk pencatatan persediaan ATK yang dimilikinya.

2. Tanggal 15 Maret 2013, Dinas Kesehatan Kota Jaya membeli obat-obatan sebagai berikut:

- 50 dus paracetamol @ Rp 300.000
- 100 botol obat batuk @ Rp 50.000
- 30 dus vitamin @ Rp 100.000
- 20 dus obat maag @ Rp 200.000

Dinas Kesehatan Kota Jaya menggunakan metode perpetual dan pendekatan aset untuk pencatatan persediaan obat-obatan yang dimilikinya. Bukti belanja obat-obatan ini adalah Nota No 002/BO/2013

3. Tanggal 20 Mei 2013, Dinas Kesehatan Kota Jaya membeli lagi obat-obatan sebagai berikut:

- 15 dus paracetamol @ Rp 350.000
- 50 botol obat batuk @ Rp 75.000
- 20 dus vitamin @ Rp 150.000
- 50 dus obat maag @ Rp 250.000

Bukti belanja obat-obatan ini adalah Nota No 003/BO/2013

4. Tanggal 9 Agustus 2013, Dinas Kesehatan mengadakan balai pengobatan gratis. Dalam acara tersebut, terpakai obat-obatan dengan rincian sebagai berikut:

- 30 dus paracetamol
- 50 botol obat batuk
- 35 dus vitamin
- 25 dus obat maag

Dinas Kesehatan Kota Jaya menggunakan metode FIFO untuk menilai persediaan akhir yang dimilikinya.

5. Pada tanggal 31 Desember 2013, Dinas Kesehatan Kota Jaya melakukan Stock Opname terhadap persediaan ATK yang dimilikinya. Berdasarkan laporan hasil stock opname diketahui bahwa terdapat sisa persediaan alat tulis kantor sebagai berikut:
 - 5 rim kertas HVS
 - 1 pak spidol
 - 1 tinta printer
 - 3 pak amplop

Berikut adalah jurnal dari setiap transaksi di atas:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
19 Januari 2013	001/BB/2013	9.1.2.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis kantor	13.500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		13.500.000
		5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	13.500.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		13.500.000
15 Maret 2013	002/BO/2013	1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-Obatan	27.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		27.000.000
		5.1.2.02.04	Belanja Bahan Obat-Obatan	27.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		27.000.000
20 Mei 2013	003/BO/2013	1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-Obatan	24.500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		24.500.000
		5.1.2.02.04	Belanja Bahan Obat-Obatan	24.500.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		24.500.000
9 Agustus 2013		9.1.2.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-Obatan	20.500.000*	
		1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-Obatan		20.500.000*
31 Desember 2013	012/SO/2013	1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-Obatan	720.000	
		9.1.2.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-Obatan		720.000

*Perhitungan persediaan Obat-Obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya (metode FIFO)

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Mar 13	(50 dus @ Rp 300.000) (100 botol @ Rp 50.000) (30 dus @ Rp 100.000) (20 dus @ Rp 200.000) Rp 27.000.000		(50 dus @ Rp 300.000) (100 botol @ Rp 50.000) (30 dus @ Rp 100.000) (20 dus @ Rp 200.000) Rp 27.000.000
20 Mei 13	(15 dus @ Rp 350.000) (50 botol @ Rp 75.000) (20 dus @ Rp 150.000) (50 dus @ Rp 250.000) Rp 24.500.000		(50 dus @ Rp 300.000) (100 botol @ Rp 50.000) (30 dus @ Rp 100.000) (20 dus @ Rp 200.000) (15 dus @ Rp 350.000) (50 botol @ Rp 75.000) (20 dus @ Rp 150.000) (50 dus @ Rp 250.000) Rp 51.500.000
9 Agt 13		(30 dus @ Rp 300.000) (50 botol @ Rp 50.000) (30 dus @ Rp 100.000) (5 dus @ Rp 150.000) (20 dus @ Rp 200.000) (5 dus @ Rp 250.000) Rp 20.500.000	(20 dus @ Rp 300.000) (50 botol @ Rp 50.000) (15 dus @ Rp 350.000) (50 botol @ Rp 75.000) (15 dus @ Rp 150.000) (45 dus @ Rp 250.000) Rp 31.000.000

H. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)			
	Uraian	20X1	20X0
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Kas Daerah		XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan		XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek		XXX	XXX
Piutang Pajak		XXX	XXX
Piutang Retribusi		XXX	XXX
Penyisihan Piutang		(XXX)	(XXX)
Belanja Dibayar Dimuka		XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		XXX	XXX
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		XXX	XXX
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi		XXX	XXX
Piutang Lainnya		XXX	XXX
Persediaan		XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)		XXX	XXX

Disamping penyajian diatas hal-hal lain yang dipandang perlu untuk diungkapkan dalam laporan keuangan sehubungan dengan persediaan meliputi:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
3. Kondisi persediaan. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Hal-hal tersebut di atas tidak dilaporkan dalam Neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB 5

AKUNTANSI INVESTASI

A. DEFINISI

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

B. KLASIFIKASI

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Berbasis Akrual No. 06 tentang Investasi antara lain:

1) Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu kurang 3 sampai 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya beresiko rendah.

2) Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

a) Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Investasi jangka panjang non permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

b) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham Investasi dalam Deposito Investasi dalam SUN Investasi dalam SBI Investasi dalam SPN Investasi Jangka Pendek BLUD Investasi Jangka Pendek Lainnya Piutang Pendapatan Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta Investasi dalam Obligasi Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir Deposito Jangka Panjang Investasi Non Permanen Lainnya
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN Penyertaan Modal Kepada BUMD Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta Investasi Permanen Lainnya

C. PENGAKUAN

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi salah satu dari kriteria berikut:

- 1) memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
- 2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan **investasi jangka pendek**, jurnal tersebut mencatat investasi jangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan. Sementara itu, untuk pengakuan **investasi jangka panjang**, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerah di kredit. Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan di debit dan estimasi perubahan SAL di kredit.

D. PENGUKURAN

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.

1) Pengukuran investasi jangka pendek:

a) Investasi dalam bentuk surat berharga:

- i. Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya
- ii. Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya

b) Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya

2) Pengukuran investasi jangka panjang:

a) Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

b) Investasi nonpermanen:

- i. investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya
- ii. investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan
- iii. penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

- 3) Pengukuran investasi yang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- 4) Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

E. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

a. Metode biaya

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentasi kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Investasi pemerintah daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas
- d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan

Ilustrasi:

INVESTASI JANGKA PENDEK:

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 1 April 2013, Pemerintah Kota Kramat Selatan menempatkan dananya sebesar Rp. 100.000.000 pada deposito berjangka 6 bulan di Bank Ceria dengan tingkat bunga 6%/tahun.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-13	1/KK/IV/2013	1.1.2.02.01	Deposito Jangka Pendek	100.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		100.000.000

b. Hasil Investasi

Tiap tanggal 1 mulai dari bulan Mei, Pemerintah kota Kramat Selatan akan menerima bunga deposito dari Bank Ceria.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-13	1/KM/V/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500.000	
		8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LO		500.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	500.000	
		4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LRA		500.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 1 Oktober 2013, Pemerintah Kota Kramat Selatan mencairkan seluruh depositonya pada Bank Ceria

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-13	1/KM/V/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000.000	
		1.1.2.02.01	Deposito Jangka Pendek		100.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-13	1/KM/V/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500.000	
		8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito		500.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	500.000	
		4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LRA		500.000

INVESTASI JANGKA PANJANG METODE BIAYA:

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 2 Februari 2013, Pemerintah Kota Kramat Selatan melakukan penyertaan modal kepada BUMD Harapan sebesar Rp. 300.000.000. SP2D LS PPKD atas penyertaan modal ini terbit pada tanggal 9 April 2013.

Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Kota Kramat Selatan memiliki kepemilikan sebesar 10% pada BUMD Harapan.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-Apr-13	1/SP2D-LS/II/2013	1.2.1.01.02	Investasi kepada BUMD	300.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		300.000.000
		7.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD	300.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		300.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 5 April 2013, BUMD Harapan mengumumkan perolehan laba tahun 2013 sebesar Rp. 100.000.000. Selain itu, diumumkan juga bahwa 20% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 9 April 2013

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Apr-13	1/BA/IV/2013	1.1.3.03.01	Piutang Dividen BUMD	2.000.000	
		8.1.3.01.05	Dividen dari BUMD Harapan - LO		2.000.000
09-Apr-13	5/KM/IV/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		1.1.3.03.01	Piutang Dividen BUMD		2.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.3.01.05	Dividen dari BUMD Harapan - LRA		2.000.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 1 Oktober 2013, Pemerintah Kota Kramat Selatan memutuskan untuk menjual saham kepemilikannya di BUMD Harapan yang senilai Rp. 100.000.000. Saham tersebut terjual dengan harga Rp. 120.000.000 pada tanggal 5 Oktober 2013.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5-Oct-13	5/KM/X/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	120,000,000	
		1.2.1.01.02	Investasi kepada BUMD		100,000,000
		8.4.1.01.05	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO		20,000,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	120,000,000	
		7.1.3.01.02	Hasil Penjualan Saham BUMD		120,000,000

INVESTASI JANGKA PANJANG METODE EKUITAS:

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 28 Februari, Pemerintah Kota Kramat Selatan menerbitkan peraturan daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal yang dilakukan pada BUMD Kertasindo senilai Rp. 500.000.000. Untuk kegiatan ini,

Pemerintah Kota Kramat Selatan membayar biaya broker dan komisi sebesar Rp. 1.000.000. SP2D LS PPKD untuk penanaman modal ini terbit pada tanggal 17 Maret 2011.

Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Kota Suka Ria memiliki porsi kepemilikan sebesar 25% pada BUMD Kertasindo

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-Apr-13	9/SP2D-LS/IV/2013	1.2.2.01.02	Penyertaan Modal pada BUMD	501.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		501.000.000
		7.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD	501.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		501.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 28 April 2013, BUMD Kertasindo mengumumkan perolehan laba tahun 2013 sebesar Rp 200.000.000. Selain itu, diumumkan juga bahwa 20% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 7 Mei 2013.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
28-Apr-13	9/BA/IV/2013	1.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD	50,000,000	
		8.1.3.01.03	Bagian Laba atas Penyertaan Modal BUMD		50,000,000
		1.1.3.03.01	Piutang Dividen BUMD	10,000,000	
		1.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD		10,000,000
7-May-13	7/KM/V/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	10,000,000	
		1.1.3.03.01	Piutang Dividen BUMD		10,000,000
		3.1.2.01.01	Estimasi Perubahan SAL	10,000,000	
		4.1.3.01.07	Dividen dari BUMD Kertasindo - LRA		10,000,000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 3 Juli 2013, Pemeritah Kota Kramat Selatan memutuskan untuk menjual saham kepemilikannya di BUMD Kertasindo yang senilai Rp 50.000.000. Saham tersebut terjual dengan harga Rp 65.000.000 pada tanggal 7 Juli 2013.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7-Jul-13	7/KM/VII/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	65,000,000	
		1.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD		50,000,000
		8.4.1.01.05	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO		15,000,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	65,000,000	
		7.1.3.01.02	Hasil Penjualan Saham BUMD		65,000,000

INVESTASI JANGKA PANJANG METODE NILAI BERSIH YANG DAPAT DIREALISASIKAN:**a. Perolehan Investasi**

Pada tanggal 1 Juli 2013, PemKot Kramat Selatan melakukan pembentukan dana bergulir senilai Rp 250.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-Apr-13	9/SP2D-LS/IV/2013	1.2.1.04.01	Dana Bergulir	250.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		250.000.000
		7.2.5.02.01	Pembentukan Dana Bergulir	250.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		250.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 1 Oktober diterima hasil dari pengelolaan dana bergulir sebesar Rp 5.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-13	2/KM/X/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		8.1.3.01.05	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir - LO		5.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.3.01.05	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir - LRA		5.000.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 31 Desember 2013, Pemeritah Kota Kramat Selatan menarik semua dana bergulir tersebut. Pada tanggal tersebut, dana bergulir yang dapat ditarik hanyalah sebesar Rp 230.000.000.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Dec-13	8/KM/XII/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	230,000,000	
		9.3.1.01.05	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO	20,000,000	
		1.2.1.04.01	Dana Bergulir		250,000,000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	230,000,000	
		7.1.6.02.01	Penarikan Dana Bergulir		230,000,000

F. PROSEDUR AKUNTANSI PIUTANG DI PPKD

1. Perolehan Investasi

a) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika Pemerintah Daerah melakukan pembentukan Investasi Jangka Pendek, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Investasi Jangka Pendek	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

b) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi. Pencatatan dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD berdasarkan SP2D LS yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. Fungsi akuntansi PPKD mencatat perolehan investasi jangka panjang dengan jurnal:

Investasi Jangka Panjang	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

2. Hasil Investasi

a) Hasil Investasi Jangka Pendek

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

b) Hasil Investasi Jangka Panjang

i. Metode Biaya

Dalam metode biaya, keuntungan perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pemerintah daerah hanya menerima dividen yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh perusahaan investee, PPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan. Selanjutnya Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

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

Pada saat perusahaan investee membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Piutang Lainnya	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan	xxx
Daerah yang dipisahkan– LRA	

ii. Metode Ekuitas

Berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan, PPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

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

Pada saat perusahaan membagikan dividen, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat penerimaan dividen tersebut dengan jurnal:

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

iii. Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

Ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang (misal pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat penerimaan bunga dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Bunga Dana Bergulir- LO	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Bunga – LRA	xxx

3. Pelepasan Investasi

a) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Dalam pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Bunga – LO	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Bunga – LRA	xxx

b) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Dalam pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO	xxx
Investasi Jangka Panjang	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

Berikut akan disajikan **jurnal standar** untuk mencatat transaksi-transaksi terkait investasi Pemerintah Daerah:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
1	Perolehan Investasi			
	Investasi Jangka Pendek	Investasi Jangka Pendek...	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
	Investasi Jangka Panjang	Investasi Jangka Panjang...	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx
2	Hasil Investasi			
	Investasi Jangka Pendek	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan... - LO		xxx
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan... - LRA		xxx
	Investasi Jangka Panjang			
	<i>Metode Biaya</i>			
	Saat pengumuman hasil investasi	Piutang Lainnya	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO		xxx
	Saat hasil investasi diterima	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang Lainnya		xxx
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA		xxx
	<i>Metode Ekuitas</i>			
	Pengakuan Laba	Investasi	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO		xxx
	Pengakuan dividen	Piutang Lainnya	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO		xxx
	Saat dividen diterima	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Investasi		xxx
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA		xxx
	<i>Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan</i>	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO		xxx
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA		xxx

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
3	Pelepasan Investasi			
	Investasi Jangka Pendek	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan... - LO		xxx
		Investasi Jangka Pendek		xxx
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	Investasi Jangka Panjang	Pendapatan... - LRA		xxx
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO		xxx
		Investasi Jangka Panjang		xxx
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	<i>Surplus</i>	Penerimaan Pembiayaan		xxx
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO	xxx	
		Investasi Jangka Panjang		xxx
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	<i>Defisit</i>	Penerimaan Pembiayaan		xxx
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO	xxx	
		Investasi Jangka Panjang		xxx
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	

Contoh Soal:

Perolehan Investasi

1. Pada tanggal 19 Januari 2013, Pemerintah Kota Suka Ria melakukan penyertaan modal kepada BUMD Segar sebesar Rp. 200.000.000. SP2D LS PPKD atas penyertaan modal ini terbit pada tanggal 21 Januari 2013.

Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Kota Suka Ria memiliki kepemilikan sebesar 10% pada BUMD Segar.

2. Pada tanggal 2 Februari 2013, Pemerintah Kota Suka Ria menempatkan dananya sebesar Rp. 70.000.000 pada deposito berjangka 6 bulan di Bank Ceria dengan tingkat bunga 6%.
3. Pada tanggal 15 Maret 2013, Pemerintah Kota Suka Ria menerbitkan peraturan daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal yang dilakukan pada Perusahaan Daerah Terang Terus senilai Rp. 300.000.000. Untuk kegiatan ini, Pemerintah Kota Suka Ria membayar biaya broker dan komisi sebesar Rp. 500.000. SP2D LS PPKD untuk penanaman modal ini terbit pada tanggal 17 Maret 2013.

Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Kota Suka Ria memiliki porsi kepemilikan sebesar 25% pada Perusahaan Daerah Terang Terus.

Hasil Investasi

4. Pada tanggal 1 April 2013, Pemerintah kota Suka Ria menerima bunga deposito dari Bank Ceria.
5. Pada tanggal 20 April 2013, BUMD Segar mengumumkan perolehan laba kuartal I tahun 2011 sebesar Rp. 100.000.000. Selain itu, diumumkan juga bahwa 25% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 22 April 2013.
6. Pada tanggal 25 April 2013, Perusahaan Daerah Terang Terus mengumumkan perolehan laba Perusahaan kuartal I Tahun 2011 sebesar Rp. 250.000.000. Selain itu, diumumkan juga bahwa bagian laba perusahaan sebesar Rp. 100.000.000 akan dibagikan sebagai dividen. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 30 April 2013.

Pelepasan Investasi

7. Pada tanggal 31 Juli 2013, Pemerintah Kota Suka Ria memutuskan untuk mencairkan seluruh depositonya pada Bank Ceria.
8. Pada tanggal 7 September 2013, Pemeritah Kota Suka Ria memutuskan untuk menjual saham kepemilikannya di BUMD Global yang bernilai Rp. 100.000.000. Saham tersebut terjual dengan harga Rp. 110.000.000 pada tanggal 10 September 2011.

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	21-Jan-13	9/KK/I/13	1.2.1.01.02	Investasi kpd BUMD	200,000,000	
			1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		200,000,000
			7.2.2.02.01	Penyertaan Modal kpd BUMD	200,000,000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		200,000,000
2	2-Feb-13	13/KK/II/13	1.1.2.02.01	Deposito Jangka Pendek	70,000,000	
			1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		70,000,000
3	17-Mar-13	15/KK/III/13	1.2.2.01.02	Penyertaan Modal kpd BUMD	300,500,000	
			1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		300,500,000
			7.2.2.02.01	Penyertaan Modal kpd BUMD	300,500,000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		300,500,000
4	1-Apr-13	17/KM/IV/13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	700,000	
			8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LO		700,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	700,000	
			4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LRA		700,000
5	20-Apr-13	18/BA/IV/13	1.1.3.03.01	Piutang Dividen atas Penyertaan Modal pd BUMD	2,500,000	
			8.1.3.01.02	Bagian Laba atas penyertaan modal pd BUMD - LO		2,500,000
	22-Apr-13	21/KM/IV/13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2,500,000	
			1.1.3.03.01	Piutang Dividen atas Penyertaan Modal pd BUMD		2,500,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	2,500,000	
			4.1.3.01.02	Bagian Laba atas penyertaan modal pd BUMD - LRA		2,500,000
6	25-Apr-13	22/BA/IV/13	1.2.2.01.02	Penyertaan Modal kpd BUMD	62,500,000	
			8.1.3.01.01	Bagian Laba atas penyertaan modal pd PD		62,500,000
			1.1.3.03.01	Piutang Dividen atas Penyertaan Modal pd BUMD	25,000,000	
			1.2.2.01.02	Penyertaan Modal kpd BUMD		25,000,000
	30-Apr-13	25/KM/IV/13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	25,000,000	
			1.1.3.03.01	Piutang Dividen atas Penyertaan Modal pd BUMD		25,000,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	25,000,000	
			8.1.3.01.01	Bagian Laba atas penyertaan modal pd PD		25,000,000
7	31-Jul-13	31/KM/VII/13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	70,000,000	
			1.1.2.02.01	Deposito Jangka Pendek		70,000,000
			1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	1,400,000	
			8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LO		1,400,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	1,400,000	
			4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito - LRA		1,400,000
8	10-Sep-13	59/KM/9/13	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	110,000,000	
			8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka		10,000,000
			1.2.2.01.02	Penyertaan Modal kpd BUMD		100,000,000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	110,000,000	
			7.1.3.01.02	Hasil Penjualan Penyertaan Modal pd BUMD		110,000,000

G. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NERACA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)			
Uraian	20X1	20X0	
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX	
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX	
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX	
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX	
Piutang Pajak	XXX	XXX	
Jumlah Aset Lancar (3 s/d 17)	XXX	XXX	
INVESTASI JANGKA PANJANG			
Investasi Nonpermanen			
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	
Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX	
Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX	
Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX	
Jumlah Investasi Nonpermanen (21 s/d 26)	XXX	XXX	
Investasi Permanen			
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	
Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX	
Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 30)	XXX	XXX	
Jumlah Investasi Jangka Panjang (27 + 31)	XXX	XXX	

Selain itu, dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan investasi, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- 2) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- 3) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- 4) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- 5) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- 6) Perubahan pos investasi.

BAB 6

AKUNTANSI ASET TETAP

A. DEFINISI

Aset Tetap merupakan aset yang sangat penting bagi pemerintah daerah. Proporsi aset tetap di neraca Pemerintah Daerah umumnya paling besar dibandingkan jenis aset lainnya. Secara definisi, PSAP No. 7 menyatakan aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

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

B. KLASIFIKASI

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap menurut PSAP No. 7 adalah sebagai berikut:

1. Tanah
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
2. Peralatan dan Mesin
Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
3. Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

5. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

6. Konstruksi dalam Penggeraan

Konstruksi dalam penggeraan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Dalam Bagan Akun Standar, kode rekening untuk **jenis** aset tetap sama dengan pengklasifikasian di PSAP No. 7 di atas. Namun demikian, obyek dan rincian obyeknya didetalikan dengan sangat rinci.

C. PENGAKUAN

Aset tetap diakui pada saat:

1. Manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh
2. Terjadi perpindahan kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum
3. Nilainya dapat diukur dengan andal

Ketika pengakuan aset tetap itu terjadi, maka fungsi akuntansi membuat jurnal pengakuan aset tetap. Jurnal tersebut mencatat aset tetap di debit dan kas/utang di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Ilustrasi:

Pada tanggal 2 April 2013 Dinas Pendidikan menerima Berita Acara Serah Terima Barang atas pembelian 10 unit printer seharga Rp 700 ribu/unit. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan aset tetap dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2-Apr-13	BAST 05/2013	1.3.2.16.07	Printer	7,000,000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin		7,000,000

Tanggal 10 April 2013, SP2D LS untuk pembayaran pembelian tersebut terbit. Berdasarkan hal tersebut dicatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Apr-13	SP2D LS 25/2013	2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	7,000,000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		7,000,000
		5.2.2.16.07	Belanja Modal Pengadaan Printer	7,000,000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		7,000,000

D. PENGUKURAN

Aset tetap dinilai dengan **biaya perolehan**. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Apabila terdapat potongan harga (diskon) dan rabat, maka harus dikurangkan dari harga pembelian.

Untuk aset tetap yang dibangun dengan **cara swakelola**, biaya perolehannya meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Apabila tidak memungkinkan menggunakan biaya perolehan, maka digunakan **nilai wajar** pada saat perolehan. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Ilustrasi:

Pada tanggal 8 Juli 2013, dilakukan pembelian 10 unit Air Conditioner (AC) secara tunai seharga Rp3.000.000/unit. Biaya pengiriman dan pemasangan kesepuluh unit AC tersebut adalah Rp.500.000. Untuk pengadaan AC tersebut, terdapat honorarium panitia pengadaan sebesar Rp.300.000 dan honorarium pemeriksa barang sebesar Rp200.000.

Dari transaksi tersebut dapat diketahui bahwa biaya perolehan kesepuluh unit AC tersebut adalah sebesar Rp.31.000.000, yang terdiri atas harga pembelian Rp.30.000.000 dan biaya-biaya lainnya sampai AC tersebut siap untuk dipergunakan sebesar Rp.1.000.000. Dengan demikian jurnal yang dibuat untuk mencatat adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
8-Jul-13	BAST 12/2013	1.3.2.15.08	Air Conditioner (AC)	31,000,000	
			Kas di Bendahara Pengeluaran		31,000,000
		5.2.2.15.08	Belanja Modal Pengadaan Air Conditioner	31,000,000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		31,000,000

Beberapa aset tetap yang diperoleh dengan **pembelian lumpsum (gabungan)**, biaya perolehan dari masing-masing aset tetapnya ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar tiap aset yang bersangkutan.

Ilustrasi:

Dinas Pendidikan membeli secara gabungan sebidang tanah seluas 500 m² beserta gedung dua tingkat yang berada di atas tanah tersebut dengan biaya perolehan sebesar 2,1 M. Berita Acara Serah Terima ditandatangani pada tanggal 7 September 2013. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp.1.800.000/m². Sedangkan gedung setipe itu memiliki nilai wajar sebesar Rp.1.400.000.000.

Berdasarkan informasi tersebut, dapat dihitung biaya perolehan dari masing-masing aset, yaitu:

$$\begin{aligned} \text{Tanah} &= \frac{(500 \text{ m}^2 \times 1.800.000)}{(500 \text{ m}^2 \times 1.800.000) + 1.800.000.000} \times 2.100.000.000 \\ &= \text{Rp. } 700.000.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Gedung} &= \frac{1.800.000.000}{(500 \text{ m}^2 \times 1.800.000) + 1.800.000.000} \times 2.100.000.000 \\ &= \text{Rp. } 1.400.000.000 \end{aligned}$$

Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi pembelian gabungan tersebut adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7-Sep-13	BAST 24/2013	1.3.1.11.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	700,000,000	
		1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	1,400,000,000	
		2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah		700,000,000
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan		1,400,000,000

Pada tanggal 15 September 2013, diterbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian gedung dan tanah tersebut. Jurnal yang dibuat untuk mencatat terbitnya SP2D LS ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Sep-13	SP2D LS 57/2013	2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah	700,000,000	
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1,400,000,000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		2,100,000,000
		5.2.1.11.04	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	700,000,000	
		5.2.3.01.01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	1,400,000,000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		2,100,000,000

E. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Istilah yang lebih populer untuk menyebut penambahan tersebut adalah **kapitalisasi**.

Penerapan kapitalisasi ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Ilustrasi:

Pada tanggal 27 Oktober 2013, Dinas Pendidikan Kota Berkah melakukan renovasi pada gedung kantor sehingga masa manfaat gedung tersebut bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Kegiatan renovasi tersebut menghabiskan biaya Rp 50.000.000.

Batasan kapitalisasi dalam kebijakan akuntansi Kota Berkah adalah sebesar 10% dari nilai Gedung, sedangkan nilai historis gedung yang tercatat di neraca adalah sebesar Rp.300.000.000. Dengan demikian, kegiatan renovasi tersebut memenuhi persyaratan untuk dikapitalisasi. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-Oct-13	SP2D LS 69/2013	1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	50,000,000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		50,000,000
		5.2.3.01.01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	50,000,000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		50,000,000

F. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP

Menurut PSAP No. 7, suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya karena sudah tidak memenuhi definisi aset tetap.

Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya dilakukan karena:

- Rusak berat, terkena bencana alam/force majeure
- Tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*)
- Terkena planologi kota
- Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas
- Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi
- Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam
- Pertimbangan teknis
- Pertimbangan ekonomis

Pencatatan transaksi penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan ketika telah terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Fungsi Akuntansi akan mencatat “aset tetap (sesuai jenisnya)” yang dihentikan atau dilepaskan di kredit sesuai nilai historisnya, “Akumulasi Penyusutan” di debet, serta Defisit Penjualan/Pelepasan Aset Non Lancar di debet.

Ilustrasi:

Pada tanggal 30 Desember 2013, berdasarkan SK Penghapusan Barang Milik Daerah, Dinas Pendidikan menghapus satu buah sepeda motor karena rusak parah. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 2010 dengan harga Rp 15.000.000. Akumulasi Penyusutan hingga tanggal 30 Desember 2013 tercatat sebesar Rp. 12.000.000. Jurnal untuk mencatat transaksi penghentian aset tetap ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Dec-13	SK Bup 12/2013	1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Agktn Darat Bermotor	12,000,000	
		9.3.1.01.02	Defisit Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO	3,000,000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15,000,000

G. PROSEDUR AKUNTANSI PIUTANG DI SKPD

Dalam transaksi pembelian aset tetap yang menggunakan mekanisme LS, aset tetap diakui ketika terjadi serah terima barang dari pihak ketiga dengan SKPD terkait. Berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang atau Berita Acara Serah Terima, PPK-SKPD membuat bukti memorial aset tetap yang kemudian diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial aset tetap ini, PPK-SKPD akan mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal:

Aset Tetap	xxx
Utang Belanja Modal	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut hingga SP2D LS terbit. Berdasarkan SP2D tersebut PPK-SKPD menjurnal:

Utang Belanja Modal	xxx
RK PPKD	xxx
Belanja Modal	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Apabila pembelian aset tetap dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU, pengakuannya dilakukan pada saat bukti pembayaran (bukti belanjanya) telah disahkan pengguna anggaran. Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD akan menjurnal:

Aset Tetap	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Belanja Modal	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka digunakan nilai wajar pada saat perolehan. Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Pengeluaran Setelah Perolehan

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:

- a. bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - b. bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - c. bertambah volume, dan/atau
 - d. bertambah kapasitas produksi.
- 2) Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi ini harus dituangkan di dalam kebijakan akuntansi di masing-masing entitas pelaporan.

Sebagai contoh, SKPD ABC melakukan renovasi pada gedung kantor sehingga masa manfaat gedung tersebut bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Biaya renovasi telah melebihi satuan minimum kapitalisasi. Atas transaksi ini, PPK-SKPD menjurnal kapitalisasi sebagai berikut:

Gedung Kantor	xxx
RK PPKD	xxx
Belanja Modal Gedung Kantor	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan aset tetap dapat terjadi karena proses penghapusan aset tetap yang diikuti dengan proses pemindahtanganan, seperti penjualan, maupun pemusnahan aset tetap.

Untuk penghapusan aset tetap dengan pemusnahan, PPK SKPD akan membuat bukti memorial yang dibuat berdasarkan SK Kepala Daerah tentang penghapusan aset tetap. Setelah bukti memorial tersebut diotorisasi oleh pengguna anggaran, PPK SKPD kemudian membuat jurnal:

Akumulasi Penyusutan	xxx
Defisit Penjualan Aset NonLancar	xxx
Aset Tetap	xxx

Sedangkan untuk penghapusan aset tetap yang diikuti dengan proses penjualan, SKPD harus menyerahkan aset tetap tersebut kepada PPKD, sebab kewenangan untuk menjual aset tetap ada di PPKD. Namun demikian, PPK SKPD tetap mencatat penghapusan aset tetap tersebut.

Jurnal penghapusan aset tetap untuk aset yang akan diserahkan ke PPKD untuk kemudian dijual, yaitu:

Akumulasi Penyusutan	xxx
RK PPKD	xxx
Aset Tetap	xxx

Setelah menerima pelimpahan aset dari SKPD, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Aset Lainnya	xxx
RK SKPD	xxx

Pada saat aset tersebut telah dijual oleh PPKD, berdasarkan bukti transaksi penjualan, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Aset Lainnya	xxx
Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan	xxx

atau

Kas di Kas Daerah	xxx
Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx
Aset Lainnya	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan	xxx

Berikut adalah **jurnal standar** untuk pencatatan aset tetap di SKPD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Perolehan Aset Tetap dengan mekanisme LS	Aset Tetap	xxx		<i>No Entry</i>		
		Utang Belanja Modal		xxx			
		Utang Belanja Modal	xxx			RK SKPD	xxx
		RK PPKD		xxx		Kas di Kas daerah	xxx
		Belanja Modal	xxx				
2	Perolehan Aset Tetap dengan mekanisme UP/GU/TU	Estimasi Perubahan SAL		xxx	<i>No Entry</i>		
		Aset Tetap	xxx				
		Kas di Bend Pengeluaran		xxx			
		Belanja Modal	xxx				
3	Kapitalisasi Pengeluaran setelah Perolehan	Estimasi Perubahan SAL		xxx	<i>No Entry</i>		
		Aset Tetap	xxx				
		Kas di Bend Pengeluaran		xxx			
		Belanja Modal					
4	Pelepasan Aset Tetap dengan Pemusnahan	Estimasi Perubahan SAL			<i>No Entry</i>		
		Akumulasi Penyusutan	xxx				
		Defisit Penjualan Aset NonLancar	xxx				
5	Penyerahan Aset Tetap ke PPKD (untuk dijual/dimanfaatkan)	Aset Tetap		xxx	<i>No Entry</i>		
		Akumulasi Penyusutan	xxx			Aset Lainnya	xxx
		RK PPKD	xxx			RK SKPD	xxx
6	Aset Tetap yang dihapus (dihentikan penggunaannya) telah terjual	Aset Tetap		xxx	<i>No Entry</i>		
						Kas di Kas Daerah	xxx
						Aset Lainnya	xxx
						Surplus Penjualan Aset NonLancar	xxx
						Estimasi Perubahan SAL	xxx
					<i>No Entry</i>	Hasil Penjualan Aset Daerah yg Tdk Dipisahkan	xxx
						<i>atau</i>	
						Kas di Kas Daerah	xxx
						Defisit Penjualan Aset NonLancar	xxx
						Aset Lainnya	xxx
7	Reklasifikasi Aset Tetap ke pos Aset Lainnya	Estimasi Perubahan SAL			<i>No Entry</i>		
		Aset Lainnya	xxx				
		Akumulasi Penyusutan	xxx				
		Aset Tetap		xxx			

Contoh Soal:

Berikut adalah transaksi terkait piutang yang terjadi di SKPD Sentosa selama tahun 2013:

- Pada tanggal 15 Januari 2013, PPK SKPD Sentosa menerima Berita Acara Serah Terima Barang dari PPTK atas pembelian sebuah mobil sedan dinas dengan perincian sebagai berikut:

▪ Harga beli	Rp 220 juta
▪ Harga pengiriman oleh ekspedisi	Rp 2 juta
▪ Biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung	Rp 3 juta

SP2D LS untuk pembayaran pembelian mobil dinas tersebut diterbitkan oleh BUD tanggal 21 Januari 2013.

- Pada tanggal 21 Februari 2013, SKPD Sentosa menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang atas pembelian tanah dan gedung secara lumpsum seharga Rp 500.000.000. Tanggal 2 Maret 2013 BUD menerbitkan SP2D LS untuk pembelian gabungan tersebut.

Penilai properti independen menilai gedung sebesar Rp 450.000.000 dan tanah sebesar Rp 150.000.000.

- Pada tanggal 10 April 2013, PPTK kegiatan ABC melakukan pembelian satu buah mesin fotokopi seharga Rp 15.000.000 menggunakan uang persediaan.
- Pada tanggal 25 Mei 2013, SKPD Sentosa menerima hibah dari suatu lembaga berupa 10 buah unit komputer. Harga pasar untuk komputer dengan tipe yang sama adalah sebesar Rp 4.000.000 per unit.
- Pada tanggal 6 Juni 2013, dilakukan pembayaran untuk mengganti kaca spion mobil sedan dinas yang rusak sebesar Rp 250.000
- Pada tanggal 11 Juli 2013, dilakukan upgrade terhadap sistem operasi 10 komputer sehingga kapasitasnya menjadi meningkat. Berdasarkan upgrading tersebut, diperkirakan umur ekonomis akan meningkat menjadi 8 tahun (sebelumnya diperkirakan umur ekonomis komputer adalah 5 tahun). Biaya upgrading kesepuluh komputer tersebut ialah Rp 7.000.000.
- Pada tanggal 30 Desember 2013, dikeluarkan SK Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Di dalam SK tersebut, terdapat aset tetap SKPD Sentosa yang ikut dihapus, yaitu:

Jumlah	Jenis Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan per unit	Akumulasi Penyusutan	Keterangan
2 unit	Komputer	2005	2.500.000	2.000.000	Dimusnahkan
1 unit	Mobil Kijang	2003	85.000.000	75.000.000	Akan Dijual

Transaksi-transaksi di atas dicatat oleh PPK SKPD Sentosa dengan jurnal sebagai berikut:

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	15-Jan-13	BAST 01/13	1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	225,000,000	
			2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin		225,000,000
	21-Jan-13	SP2D LS 03/13	2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	225,000,000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD		225,000,000
			5.2.2.04.01	Belanja modal pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	225,000,000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		225,000,000
2	21-Feb-13	BAST 02/13	1.3.1.11.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	125,000,000	
			1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	375,000,000	
			2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah		125,000,000
			2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan		375,000,000
	2-Mar-13	SP2D LS 06/13	2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah	125,000,000	
			2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	375,000,000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD		500,000,000
			5.2.1.11.04	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	125,000,000	
			5.2.3.01.01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	375,000,000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		500,000,000
3	10-Apr-13	Kuitansi 11/13	1.3.2.14.08	Mesin Fotocopy	15,000,000	
			1.1.1.03.01	Kas di Bend Pengeluaran		15,000,000
			5.2.2.14.08	Belanja Modal Pengadaan Mesin Fotocopy	15,000,000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		15,000,000
4	25-May-13		1.3.2.16.02	Personal Komputer	40,000,000	
			8.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri.... - LO		40,000,000
5	6-Jun-13	Kuitansi 21/13	9.1.2.18.02	Beban Pemeliharan Peralatan dan Mesin	250,000	
			1.1.1.03.01	Kas di Bend Pengeluaran		250,000
			5.1.2.18.02	Belanja Pemeliharan Peralatan dan Mesin	250,000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		250,000
6	11-Jul-13	Kuitansi 29/13	1.3.2.16.02	Personal Komputer	7,000,000	
			1.1.1.03.01	Kas di Bend Pengeluaran		7,000,000
			5.2.2.16.02	Belanja modal Pengadaan Personal Komputer	7,000,000	
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		7,000,000
7a	30-Dec-13	SK KDH 11/13	1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	2,000,000	
			9.3.1.01.02	Defisit Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO	500,000	
			1.3.2.16.02	Personal Komputer		2,500,000
7b	30-Dec-13	SK KDH 11/13	1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	75,000,000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD	10,000,000	
			1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		85,000,000

H. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari Aset. Berikut adalah contoh penyajian Aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)			
No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
43	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET	xxx	xxx
58			

BAB 7

PENYUSUTAN ASET TETAP

A. DEFINISI

Menurut PSAP 07 tentang Akuntansi Aset Tetap dalam PP No.71 Tahun 2010, penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas. Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset.

Penyusutan dilakukan agar nilai wajar suatu aset dapat diketahui. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*). Dalam buletin teknis SAP No. 5 tentang penyusutan disebutkan bahwa adanya penyusutan dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

Tidak semua aset perlu disusutkan karena tidak semua jenis aset mengalami penurunan nilai. Beberapa jenis aset justru dapat meningkat nilainya seiring waktu. Aset-aset yang memerlukan penyusutan adalah aset yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun dan mengalami penurunan nilai. Dalam PP No.71 Tahun 2010, disebutkan bahwa tanah dan konstruksi dalam penggerjaan merupakan dua jenis aset tetap yang tidak disusutkan.

B. METODE PENYUSUTAN

Ada 3 (tiga) jenis metode penyusutan yang dapat dipergunakan menurut PP No.71/2010, yaitu Garis Lurus (*Straight Line Method*), Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*), Unit Produksi (*Unit of Production Method*).

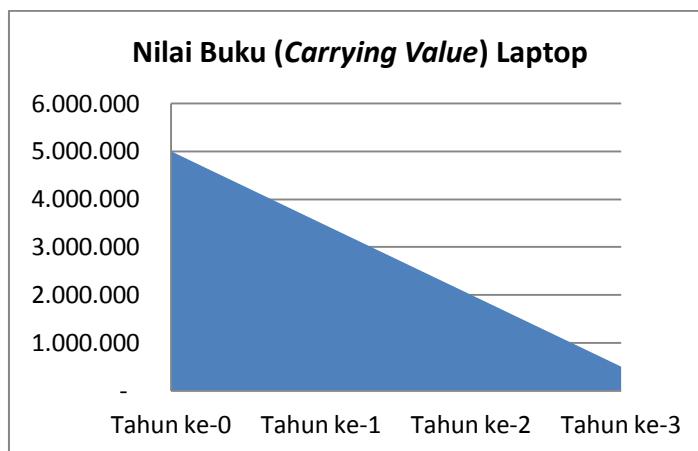
1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Metode garis lurus merupakan metode yang paling umum digunakan dalam penyusutan. Metode garis lurus menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\text{beban penyusutan} = \frac{\text{harga perolehan} - \text{estimasi nilai sisa}}{\text{estimasi masa manfaat}}$$

Ilustrasi:

Harga sebuah laptop adalah Rp. 5.000.000. Diestimasikan bahwa laptop ini dapat digunakan dengan baik selama 3 tahun. Setelah masa manfaatnya habis, laptop tersebut diharapkan dapat terjual dengan harga Rp. 500.000 (estimasi nilai sisa). Jika laptop ini disusutkan menggunakan metode garis lurus, maka besarnya beban penyusutan adalah Rp. 1.500.000 per tahun. Nilai buku (*carrying value*) dari laptop selama masa manfaatnya dapat dilihat pada gambar berikut:



2. Metode Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Method*)

Metode ini menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

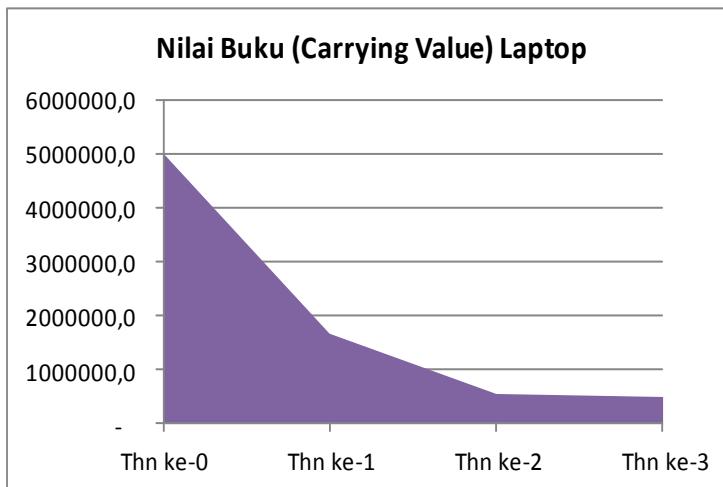
$$\text{beban penyusutan} = \frac{100\%}{\text{masa manfaat aset}} \times 2 \times \text{harga perolehan}$$

Ilustrasi:

Dengan menggunakan ilustrasi yang sama dengan sebelumnya, beban penyusutan per tahun yang dihitung dengan metode double declining balance dapat dilihat pada table berikut:

PENYUSUTAN DENGAN METODE MENURUN BERGANDA				
Tahun ke-	Persentase Penyusutan	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
0		0	0	5.000.000
1	66,67%	3.333.333	3.333.333	1.666.667
2	66,67%	1.111.111	4.444.444	555.556
3	66,67%	55.556	4.500.000	500.000

Beban penyusutan pada tahun ketiga disesuaikan jumlahnya, sehingga nilai buku di akhir tahun ketiga adalah Rp. 500.000, sesuai dengan estimasi nilai sisa yang diinginkan. Selama tiga tahun pemakaian, nilai buku dari laptop tersebut dapat dilihat pada bagan berikut:



Dengan metode *double declining*, nilai beban penyusutan sangat besar di tahun-tahun awal dan semakin menurun ketika masa manfaat aset akan habis.

3. Metode Unit Produksi (*Unit of Production Method*)

Metode unit produksi menghasilkan perhitungan alokasi jumlah beban penyusutan periodik yang berbeda-beda tergantung jumlah penggunaan asset tetap dalam produksi. paling tepat digunakan jika unit manfaat dari aset bersifat spesifik dan terkuantifikasi. Metode ini menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\text{beban penyusutan} = \frac{\text{harga perolehan} - \text{estimasi nilai sisa}}{\text{estimasi masa manfaat produksi}} \times \text{produksi tahun ini}$$

Ilustrasi:

Ada sebuah mesin pabrik yang mampu memproduksi 100.000 unit produk. Mesin ini dibeli dengan harga Rp 50.000.000 dan memiliki nilai sisa sebesar Rp 5.000.000. Pada tahun ini, mesin telah memproduksi sebanyak 2.000 unit.

Maka, nilai penyusutan dapat dihitung dengan cara:

$$\text{beban penyusutan} = \frac{50.000.000 - 5.000.000}{100.000} \times 2.000 = 900.000$$

Besaran beban penyusutan setiap tahunnya tergantung dengan besaran unit yang diproduksi setiap tahun. Biasanya, setiap tahun beban penyusutan akan semakin kecil sebab semakin lama kemampuan mesin menghasilkan produk semakin kecil.

C. PENJURNALAN

Beban penyusutan dijurnal setiap akhir tahun. Setiap penyusutan akan dijurnal sebagai berikut:

Beban Penyusutan	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx

Beban penyusutan merupakan alokasi penyusutan yang akan dilaporkan dalam Laporan Operasional entitas. Seperti layaknya beban lainnya, beban penyusutan merupakan akun nominal yang pada akhir periode harus ditutup sehingga saldo nol di setiap awal periode. Sedangkan akumulasi penyusutan akan dilaporkan dalam Neraca. Akumulasi penyusutan merupakan akun nominal sehingga angkanya tidak akan pernah ditutup di akhir tahun.

Akumulasi penyusutan merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap yang telah dibebankan. Akumulasi penyusutan menjadi kontra aset tetap dalam Neraca dimana harga perolehan aset tetap yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutannya menjadi nilai buku (*book value*) aset tersebut.

Contoh Soal:

1. Pada tanggal 31 Desember 2013, dilakukan penyusutan untuk gedung dengan metode garis lurus (*straight line method*). Gedung dibeli pada tanggal 2 Januari 2013 dengan nilai perolehan sebesar Rp 375.000.000. Nilai sisa sebesar Rp 25.000.000 dan umur ekonomis gedung adalah 20 tahun. Buatlah jurnal penyusutannya.
2. Pada tanggal 31 Desember 2013, dilakukan penyusutan untuk mesin fotokopi dengan metode saldo menurun ganda (*double declining method*). Mesin fotokopi dibeli pada tanggal 3 Januari dengan nilai perolehan sebesar Rp 15.000.000. Nilai sisa sebesar Rp 1.600.000 dan umur ekonomis mesin adalah 10 tahun. Buatlah jurnal penyusutannya.
3. Pada tanggal 31 Desember 2013, dilakukan penyusutan untuk mobil sedan dinas dengan metode unit produksi. Mobil dibeli pada tanggal 2 Januari 2013 dengan nilai perolehan sebesar Rp 250.000.000 dan nilai sisa sebesar Rp 10.000.000. Selama tahun 2013, jumlah kilometernya 40.000 dengan masa manfaat 400.000 kilometer. Buatlah jurnal penyusutannya.
4. Pada tanggal 31 Desember 2013, dilakukan penyusutan untuk seperangkat komputer dengan metode garis lurus (*straight line method*). Seperangkat komputer dibeli pada tanggal 1 April 2013 dengan nilai perolehan sebesar Rp 100.000.000 dan nilai sisa Rp 10.000.000. Masa manfaat komputer diestimasikan selama 10 tahun. Buatlah jurnal penyusutannya.

Jawaban:

1. $beban\ penyusutan = \frac{375.000.000 - 25.000.000}{20} = 17.500.000$
2. $beban\ penyusutan = \frac{100\%}{10} \times 2 \times 15.000.000 = 3.000.000$
3. $beban\ penyusutan = \frac{250.000.000 - 10.000.000}{400.000} \times 40.000 = 24.000.000$
4. $beban\ penyusutan = \frac{100.000.000 - 10.000.000}{10} \times \frac{9}{12} = 6.750.000$

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-13	BM-01	9.1.7.02.01	Beban penyusutan bangunan gedung	17.500.000	
		1.3.7.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung		17.500.000
31-Des-13	BM-02	9.1.7.01.14	Beban penyusutan alat kantor	3.000.000	
		1.3.7.01.14	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor		3.000.000
31-Des-13	BM-03	9.1.7.01.04	Beban penyusutan mobil dinas	24.000.000	
		1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Mobil Dinas		24.000.000
31-Des-13	BM-04	9.1.7.01.16	Beban penyusutan	6.750.000	
		1.3.7.01.16	Akumulasi penyusutan komputer		6.750.000

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penyajian **beban penyusutan** di Laporan Operasional:

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah(3 s/d 6)	XXX	XXX	XXX	XXX
8					
34					
35	BEBAN				
36	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
44	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
45	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
46	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
47	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
48	JUMLAH BEBAN (36 s/d 47)	XXX	XXX	XXX	XXX

Penyajian **akumulasi penyusutan** di Neraca:

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	XXX	XXX
37	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
38	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
40	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
41	Konstruksi dalam Pengerajan	XXX	XXX
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	XXX	XXX

BAB 8

AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. DEFINISI

Dana Cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

B. KLASIFIKASI

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dst....

C. PENGAKUAN

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pemberian, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pemberian. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tertulis di dalam peraturan daerah

Dana Cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS. Ketika pemindahan ini dilakukan maka fungsi akuntansi akan membuat jurnal pengakuan dana cadangan di debit dan kas dikas daerah di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan. Karena pembentukan dana ini melalui pengeluaran pemberian maka fungsi akuntansi juga mencatat pengeluaran pemberian di debet dan estimasi perubahan SAL di Kredit.

Ilustrasi:

Pada tanggal 1 Februari 2014, Pemerintah Kabupaten Sentosa memindahkan dana dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan sebesar Rp. 200.000.000 dalam rangka pembentukan dana cadangan untuk pembangunan jembatan penyebarangan antar pulau. Atas transaksi ini fungsi akuntansi menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-14	23/SP2D LS/2014	1.4.1.01.01	Dana Cadangan	200,000,000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		200,000,000
		7.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	200,000,000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		200,000,000

D. PROSEDUR AKUNTANSI DANA CADANGAN DI PPKD

1. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan Dana Cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D LS terkait pembentukan Dana Cadangan, Berdasarkan SP2D LS tersebut Fungsi Akuntansi PPKD mengakui Dana Cadangan dengan menjurnal:

Dana Cadangan	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

2. Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari rekening dana cadangan ke rekening untuk pencairan Dana Cadangan. Berdasarkan Dokumen tersebut Fungsi Akuntansi PPKD mengakui Dana Cadangan dengan menjurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Dana Cadangan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

Dana cadangan yang sudah cair akan digunakan pada program kegiatan di SKPD pelaksana. proses penggunaan dan pencatatan dana cadangan pada SKPD mengacu pada posedur belanja dan akuntansi belanja yang sudah dijelaskan pada bab sebelumnya.

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
No.	Uraian	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
29			
30	Investasi Permanen		
31	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
32	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Penggerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
43	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
48			

BAB 9

AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. DEFINISI

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Secara definisi, Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, menyebutkan bahwa aset lainnya merupakan aset pemerintah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

B. KLASIFIKASI

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Franchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi Tagihan Jangka Panjang, Kemitraan dengan Pihak

ketiga, dan Aset lain-lain. Sedangkan aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD adalah aset lainnya yang berupa Aset Tak Berwujud, dan Aset lain-lain.

C. PENGAKUAN

Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut:

1. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Barang milik daerah yang dipindah tangankan/dijual adalah aset tetap SKPD yang sudah **dihapus**. Setelah dihapus dari pembukuan, SKPD akan menyerahkan aset tersebut kepada PPKD. PPKD menerima pelimpahan aset yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset lainnya (Barang milik daerah yang akan dijual).

Selanjutnya, ketika PPKD melakukan penjualan aset ini secara angsuran, maka Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran. Jurnal ini mencatat “Tagihan Penjualan Angsuran” di debit dan “Surplus Penjualan Aset Non Lancar” serta “Aset Lainnya” di kredit. Besaran tagihan penjualan angsuran yang dicatat adalah sesuai yang ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.

Ilustrasi:

Pada tanggal 1 Maret 2013, DPPKA Kota Jaya menjual salah satu barang milik daerah yang akan dijual berupa rumah dinas kepada salah seorang pegawai secara angsuran. Berdasarkan hal tersebut, dicatat pengakuan tagihan penjualan angsuran dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret 2013	1/AJB/2013	1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas	100.000.000	
		8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan-LO		20.000.000
		1.5.4.01.02	Barang Milik Daerah yang Akan Dijual		80.000.000

Tagihan ini bersifat jangka panjang. Maka, setiap akhir tahun Fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, Fungsi Akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31Desi2013	1/memo/2013	1.1.4.03.01	Bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas	xxxxx	
		1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas		xxxxx

Bila pembeli tersebut melakukan pembayaran angsuran pada tanggal 1 April 2013, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Apr-13	1/STS/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas		5.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.4.15.01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas-LRA		5.000.000

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut UU No. 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit. Pada saat putusan TGR terbit, Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah. Jurnal ini mencatat “Tuntutan Ganti Kerugian Daerah” di debit dan “Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LO” di kredit.

Ilustrasi:

Berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) nomor SK 01/SKTM/2013 diperoleh informasi Pemerintah Kota Jaya memiliki piutang kepada pegawai atas hilangnya aset Pemda berupa kendaraan dinas seharga Rp 50.000.000,00 Pegawai yang bersangkutan menyanggupi untuk membayar tuntutan ganti rugi tersebut dengan mengangsur bulanan. Sampai dengan akhir Desember 2013 cicilan pembayaran TGR yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut adalah sebesar Rp 5.000.000,00

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Des 2013	1/SKTM/2013	1.5.1.02.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	50.000.000	
		8.1.4.05.01	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO		50.000.000

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah merupakan aset nonlancar, atau piutang yang sifatnya jangka panjang. Untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan, Fungsi Akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi di setiap akhir tahun dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2013	1/memo/2013	1.1.4.04.02	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	5.000.000	
		1.5.1.02.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara		5.000.000

Ketika diterima pembayaran dari pegawai yang terkena kasus TGR ini, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Dec-13	1/STS/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		1.1.4.04.02	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara		5.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.4.05.02	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LRA		5.000.000

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini bisa berupa:

a. Sewa

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

perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, Fungsi Akuntansi PPKD akan mereklasifikasi “Aset Lain-lain” menjadi “Kemitraan dengan Pihak Ketiga”.

Ilustrasi:

Dalam rangka optimalisasi barang milik daerah, Pemerintah Kota Jaya menyewakan tanah milik pemerintah kepada pihak ketiga untuk jangka waktu selama 10 tahun. Tanah yang disewakan tersebut bernilai 500 juta. Pihak ketiga akan membayar sewa sebesar 120 juta.

Berdasarkan surat perjanjian sewa antara Pemerintah Kota Jaya dengan pihak ketiga tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat pengakuan kerjasama dengan pihak ketiga melalui jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb-13	1/SP/2013	1.5.2.01.02	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa tanah	500.000.000	
		1.5.4.01.03	Barang Milik Daerah yang Disewakan		500.000.000

Hasil dari kerjasama berupa uang sewa akan diakui sebagai pendapatan “Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah – LO”. Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb-13	1/NK/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	120.000.000	
		8.1.4.18.01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LO		120.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	120.000.000	
		4.1.4.16.01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LRA		120.000.000

Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada Pemerintah Daerah. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb-23	1/BAST/2023	1.5.4.01.03	Barang Milik Daerah yang Disewakan	500.000.000	
		1.5.2.01.02	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa tanah		500.000.000

Apabila PPKD menyerahkan aset ini kembali ke SKPD terkait untuk dikelola lebih lanjut atau dipergunakan kembali dalam operasional SKPD, maka Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Mar-23	2/BAST/2023	1.1.8.01.01	RK SKPD	500.000.000	
		1.5.4.01.03	Barang Milik Daerah yang Disewakan		500.000.000

b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Permendagri No 17 tahun 2007 tentang Pedoman teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya. Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa.

c. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)

Buletin Teknis SAP No 2 Tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa BGS adalah Suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

Ilustrasi:

Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Kota Jaya membuat perjanjian kerjasama dengan pola Bangun Guna Serah dengan PT Berkah untuk membangun gedung Olahraga. Dalam kerjasama ini, Pemerintah Kota Jaya menyerahkan tanah senilai Rp 500.000.000.

Berdasarkan kontrak kerjasama BGS tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat pengakuan kerjasama dengan pihak ketiga melalui jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb-13	1/SPK/2013	1.5.2.03.02	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah Tanah	500.000.000	
		1.5.4.01.04	Barang Milik Daerah yang Dibangun Guna Serahkan		500.000.000

d. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

Buletin Teknis SAP No 2 Tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa BSG adalah pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

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

Ilustrasi:

Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Kota Jaya membuat perjanjian kerjasama dengan pola Bangun Serah Guna dengan PT Kelola untuk membangun sekolah dasar. Untuk menyelesaikan pembangunan sekolah dasar tersebut, investor telah mengeluarkan dana sebesar Rp. 500.000.000,00 sedangkan tanah yang diserahkan oleh Pemerintah Kota jaya untuk pembangunan sekolah dasar tersebut adalah senilai Rp. 300.000.000,00 Aset BSG tersebut telah selesai dibangun dan telah diserahkan kepada pemerintah pada tanggal 31 Maret 2013.

Berdasarkan kontrak kerjasama BSG tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat pengakuan kerjasama dengan pihak ketiga melalui jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Mar-13	1//BAST/2013	1.5.2.04.02	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Serah Guna Sekolah Dasar	800.000.000	
		1.5.4.01.05	Barang Milik Daerah yang Dibangun Serah Gunakan - Tanah		300.000.000
		2.2.2.01.02	Utang Jangka Panjang Lainnya- Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga		500.000.000

3. Aset Tidak Berwujud

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud menyebutkan bahwa Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset Tak Berwujud terdiri atas:

a) Goodwill

Goodwill adalah kelebihaan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

b) Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

c) Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

d) Software

Software computer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

e) Lisensi

Adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

f) Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

g) Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset Tak berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

h) Aset Tak Berwujud dalam Penggerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Penggerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

Sesuatu **diakui** sebagai Aset Tidak Berwujud **jika dan hanya jika:**

- Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas atau dinikmati oleh entitas; dan
- Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Pada saat aset tidak berwujud diperoleh, maka fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud. Jurnal tersebut mencatat “Aset Tidak Berwujud” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” atau “RK PPKD” di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Ilustrasi:

Dalam rangka meningkatkan kualitas laporan keuangannya, Pemerintah Kota Jaya melakukan kerjasama dengan PT Mediatama untuk pengembangan software akuntansi keuangan daerah senilai Rp 50.000.000 dengan mekanisme LS.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret 2013	3/SP2DLS/2013	1.5.3.05.01	Software	50,000,000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		50,000,000
		5.1.2.19.04	Belanja Jasa Konsultasi Pengembangan Softwa	50,000,000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		50,000,000

4. Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang,

dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtempahanan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, Fungsi Akuntansi SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi. Jurnal tersebut mencatat “Aset Lain-Lain” dan “Akumulasi Penyusutan” di debit serta “Aset Tetap (Sesuai Rincian Objek) di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Ilustrasi:

Berdasarkan catatan di bagian umum & perlengkapan Pemerintah Kota Jaya diketahui bahwa pada tanggal 1 Desember 2013 terdapat aset tetap (traktor) senilai Rp. 100.000.000,00 di Dinas Pertanian yang sudah dihentikan penggunaannya dikarenakan rusak, tetapi belum ada Surat Keputusan Penghapusan. Diketahui nilai akumulasi penyusutan aset tetap tersebut adalah Rp 95.000.000.

Berdasarkan informasi tersebut dicatat pengakuan aset lain-lain dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Desember 2013	3/SK/2013	1.5.4.01.06	Aset Lain-Lain - Traktor Rusak	5.000.000	
		1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat	95.000.000	
		1.3.2.01.01	Traktor		100.000.000

D. PENGUKURAN

1. Tagihan Jangka Panjang

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Sewa

Sewa dinilai sebesar **nilai nominal** dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b. Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut.

d. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut

3. Aset Tidak Berwujud

Aset Tak Berwujud diukur dengan **harga perolehan**, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas tersebut.

Biaya untuk memperoleh **Aset Tak Berwujud dengan pembelian** terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - 1) Biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 2) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran **Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal** adalah:

- a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.

- b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud di kemudian hari.
- c. Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar **nilai wajar**.

4. Aset Lain-lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut **nilai tercatat/nilai bukunya**.

E. AMORTISASI

Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tidak Berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dapat dikukuh dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, digunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan mencatat “Beban Amortisasi” di debit dan “Akumulasi Amortisasi” di kredit.

Ilustrasi:

Software Akuntansi Keuangan Daerah seharga Rp 50.000.000 yang telah dikembangkan pada 1 Maret 2013 diperkirakan memiliki masa manfaat selama 10 tahun tanpa nilai sisa. Pemerintah Kota Jaya menetapkan metode amortisasi garis lurus untuk software ini. Maka, pada tanggal 31 Desember 2013, terdapat beban amortisasi penyusutan software sebesar:

$$\text{Amortisasi} = \frac{50.000.000}{10} \times \frac{10}{12} = \text{Rp } 4.16.666,67$$

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des2013	5/Memo/2013	9.1.7.04.05	Beban Amortisasi Software	4.166.667	
		1.5.3.06.05	Akumulasi Amortisasi Software		4.166.667

F. PROSEDUR AKUNTANSI ASET LAINNYA DI PPKD

Sistem dan prosedur akuntansi aset lainnya pada PPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terkait dengan aset lainnya berupa tagihan jangka panjang dan kemitraan dengan pihak ketiga.

1. Tagihan Jangka Panjang

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Barang milik daerah yang dipindah tangankan/dijual adalah aset tetap SKPD yang sudah dihapus. Setelah dihapus dari pembukuan SKPD, SKPD akan menyerahkan aset tersebut kepada PPKD. PPKD menerima pelimpahan aset yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset lainnya.

Selanjutnya, berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan berupa berita acara penjualan aset secara angsuran, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat “tagihan penjualan angsuran (sesuai rincian objek)” di debit sesuai nilai yang tertera pada berita acara penjualan, dan “Aset Lainnya ... (Sesuai rincian objek)” di kredit sesuai nilai bukunya. Selisih nilai penjualan dan nilai buku aset ini dicatat sebagai “Surplus Penjualan Aset non Lancar” di kredit jika selisihnya positif.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret2013	1/AJB/2013	1.5.1.01.....	Tagihan Angsuran Penjualan	xxxxx	
		8.4.1.01....	Surplus Penjualan Aset Non Lancar -LO		xxxxx
		1.5.4.01.....	Aset lain-lain		xxxxx

Jika selisih nilai penjualan dan nilai buku aset bernilai negatif, maka selisih ini dicatat sebagai “Defisit Penjualan Aset Non Lancar” di debit.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret2013	1/AJB/2013	1.5.1.01.....	Tagihan Angsuran Penjualan	xxxxx	
		9.3.1.01....	Defisit Penjualan Aset Non Lancar -LO		xxxxx
		1.5.4.01.....	Aset lain-lain		xxxxx

Tagihan ini bersifat jangka panjang. Maka, setiap akhir tahun Fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, Fungsi Akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31Desi2013	1/memo/2013	1.1.4.03....	Bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxxxx	
		1.5.1.01.....	Tagihan Angsuran Penjualan		xxxxx

Ketika pegawai yang membeli aset ini membayar angsuran, maka berdasarkan bukti bayar berupa STS atau bukti bayar lain, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Apr-13	1/STS/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxxxx	
		1.5.1.01.....	Tagihan Angsuran Penjualan		xxxxx
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	xxxxxx	
		4.1.4.15.01	Angsuran/Cicilan Penjualan Angsuran-LRA		xxxxxx

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Laporan kasus kerugian daerah dilaporkan oleh kepala unit/satuan kerja yang bersangkutan kepada majelis melalui kepala sekretariat untuk diperiksa dan dibuat Surat Keputusan SKTJM. Surat keputusan SKTJM ini selanjutnya diserahkan kepada kepala daerah untuk ditandatangani. SKTJM yang telah ditanda tangani ini selanjutnya diserahkan kepada pegawai yang tertuntut melalui kepala unit/satuan kerja. Berdasarkan SK-SKTJM ini, Fungsi Akuntansi PPKD akan mengakui tagihan tuntutan kerugian daerah dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Des 2013	1/SKTJM/2013	1.5.1.02....	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxxxx	
		8.1.4.05.....	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LO		xxxxx

Tagihan ini bersifat jangka panjang. Maka, setiap akhir tahun Fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, Fungsi Akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31Desi2013	1/memo/2013	1.1.4.04...	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxxxxx	
		1.5.1.02....	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxxxxx

Ketika pegawai yang terkena kasus TGR ini melakukan pembayaran angsuran, maka, berdasarkan bukti setor berupa STS, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Dec-13	1/STS/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxxxx	
		1.1.4.04.....	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxxxx
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	xxxxx	
		4.1.4.05.....	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxxxx

c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, Fungsi Akuntansi PPKD akan mereklasifikasi “Aset Lain-lain” menjadi “Kemitraan dengan Pihak Ketiga” dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb-13	1/SP/2013	1.5.2.....	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxxxx	
		1.5.4.....	Aset Lain-Lain		xxxxx

Hasil dari kerjasama berupa uang tunai akan diakui sebagai pendapatan “Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah – LO”. Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, Fungsi AKuntansi PPKD akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb-13	1/NK/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxxxx	
		8.1.4.18.....	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO		xxxxx
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	xxxxx	
		4.1.4.16.....	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LRA		xxxxx

Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada Pemerintah Daerah. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb-23	1/BAST/2023	1.5.4.01.....	Aset Lain-Lain	xxxxx	
		1.5.2.01.....	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxxxx

Apabila PPKD menyerahkan aset ini kembali ke SKPD terkait untuk dikelola lebih lanjut atau dipergunakan kembali dalam operasional SKPD, maka Fungsi Akuntansi PPKD akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Mar-23	2/BAST/2023	1.1.8.01.01	RK SKPD	xxxxx	
		1.5.4.01....	Aset Lain-Lain		xxxxx

Berikut adalah **jurnal standar** untuk pencatatan Aset Lainnya di PPKD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	Tagihan Penjualan Angsuran Saat Penjualan Aset Tetap <i>Surplus</i> <i>Defisit</i> Saat Piutang Jatuh Tempo Saat Pembayaran Angsuran						
		<i>No Entry</i>			Tagihan Angsuran Penjualan...	xxx	
					Surplus Penjualan Aset Non Lancar		xxx
					Aset Lain-Lain...		xxx
		<i>No Entry</i>			Tagihan Angsuran Penjualan	xxx	
					Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	
					Aset Lain-Lain...		xxx
		<i>No Entry</i>			Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan ...	xxx	
					Tagihan Angsuran Penjualan		xxx
		<i>No Entry</i>			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan		xxx
					Estimasi Perubahan SAL	xxx	
					Angsuran/Cicilan Angsuran Penjualan...-		xxx
2	Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah Saat Pengakuan TGR Saat Piutang Jatuh Tempo Saat Pembayaran Ganti Rugi						
		<i>No Entry</i>			Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ...	xxx	
					Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian		xxx
		<i>No Entry</i>			Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	
					Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ...		xxx
		<i>No Entry</i>			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian		xxx
					Estimasi Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ... - LRA		xxx
3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga Saat Kemitraan Ditanda Saat Hasil Kemitraan Diterima Saat Kemitraan Berakhir Saat Aset Dikembalikan ke						
					Kemitraan dengan Pihak Ketiga...	xxx	
					Aset Lain-Lain		xxx
					Kas di Kas Daerah	xxx	
					Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah... - LO		xxx
					Estimasi Perubahan SAL	xxx	
					Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah... - LRA		xxx
					Aset Lain-Lain	xxx	
					Kemitraan dengan Pihak Ketiga...		xxx

Contoh Soal:

Berikut adalah transaksi terkait aset lainnya yang terjadi pada Pemerintah Kota Jaya selama tahun 2013. Buatlah jurnal untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi.

- Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Kota Jaya telah mengikat kerjasama BGS (bangun, guna, serah) dengan PT Wijaya Tanggal 5 Mei 2013 untuk membangun gedung olahraga. Untuk kerjasama pembangunan gedung tersebut, Pemerintah Kota Jaya menyerahkan tanah senilai RP 200.000.000,00. Dalam kerjasama

ini, disepakati bahwa PT Wijaya yang akan mengelola gedung ini akan memberikan bagi hasil sebesar Rp 24.000.000/tahun yang dibayar tiap akhir tahun.

2. Berdasarkan berita acara penjualan aset nomor BA-012/DE/2013 tanggal 1 Desember 2013 diketahui bahwa Pemerintah Kota Jaya telah menjual rumah dinas kepada pegawai Pemerintah Kota Jaya dengan harga Rp 300.000.000,00 secara angsuran tiap bulan selama 5 tahun. Nilai buku rumah dinas ini adalah Rp 250.000.000. Pada akhir Desember 2013, angsuran yang telah dibayar oleh pegawai adalah sebesar Rp 5.000.000,00.
3. Berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) nomor SK-01/SKTM/2013 tanggal 3 Desember 2013 diperoleh informasi Pemerintah Kota Jaya memiliki piutang kepada pegawai atas hilangnya aset Pemda berupa kendaraan dinas seharga Rp 180.000.000,00. Pegawai yang bersangkutan menyanggupi untuk membayar tuntutan ganti rugi tersebut dengan mengangsur bulanan selama 3 tahun. Sampai dengan akhir Desember 2013 cicilan pembayaran TGR yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut adalah sebesar Rp 5.000.000,00

Jawab:

Berikut adalah jurnal dari setiap transaksi di atas:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Mei 2013	001/BAST/2013	1.5.2.03.02	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah Tanah	200.000.000	
		1.5.4.01.04	Barang Milik Daerah yang Dibangun Guna Serahkan		200.000.000
1 Desember 2013	BA-012/DE/2013	1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas	300.000.000	
		8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan-LO		50.000.000
		1.5.4.01.02	Barang Milik Daerah yang Akan Dijual		250.000.000
3 Desember 2013	SK-01/SKTM/2013	1.5.1.02.02	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	180.000.000	
		8.1.4.05.01	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO		180.000.000
31 Desember 201	1/memo/2013	1.1.4.03.01	Bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas	5.000.000	
		1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas		5.000.000
31 Desember 201	2/memo/2013	1.1.4.04.02	Bagian lancar TGR terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	5.000.000	
		1.5.1.02.02	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara		5.000.000
31 Desember 201	1/STS/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		1.1.4.03.01	Bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas		5.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.4.15.01	Angsuran/Cicilan Penjualan Angsuran Rumah Dinas-LRA		5.000.000
31 Desember 201	2/STS/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		1.1.4.04.02	Bagian lancar TGR terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara		5.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.4.05.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LRA		5.000.000
31 Desember 2013	1/NK/2013	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		8.1.4.18.03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah BGS - LO		2.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.4.16.03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah BGS - LRA		2.000.000

G. PROSEDUR AKUNTANSI ASET LAINNYA DI SKPD

Prosedur akuntansi aset lainnya pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terkait dengan aset lainnya berupa aset tidak berwujud dan aset lain-lain

1. Aset Tidak Berwujud

Ketika aset tidak berwujud telah diterima dan siap digunakan oleh SKPD, maka PPK – SKPD akan mencatat perolehan aset tidak berwujud tersebut berdasarkan dokumen terkait, misal berita acara serah terima, dengan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret 2013	1/BAST/2013	1.5.3.....	Aset Tidak Berwujud	xxxxxx	
		2.1.5.....	Utang Belanja		xxxxxx

Ketika dilakukan pembayaran atas perolehan aset tidak berwujud tersebut, PPK – SKPD melakukan penjurnalannya berdasarkan dokumen terkait, misal TBP atau SP2D – LS, dengan mencatat “Utang Belanja” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit jika dibayar menggunakan uang UP/GU/TU atau “RK PPKD” di kredit jika pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Desember 20	1/TBP/2013	2.1.5.....	Utang belanja	xxxxxx	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxxxxx

Atau

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Desember 20	1/TBP/2013	2.1.5.03....	Utang belanja	xxxxxx	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		xxxxxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap perolehan aset tidak berwujud tersebut, PPK - SKPD mencatat “Belanja Barang dan Jasa - ...” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Desember 20	1/TBP/2013	5.1.2.....	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxx	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		xxxxxx

2. Aset Lain-Lain

Berdasarkan catatan pengurus barang terkait aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya atau rusak, PPK – SKPD membuat Bukti Memorial yang diotorisasi

Pengguna Anggaran dan kemudian mencatat pengakuan aset lain-lain dengan menjurnal “Aset Lain-Lain” di debit sebesar nilai buku aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya tersebut dan “Akumulasi Penyusutan - ...” di debit serta “Aset Tetap - ...” di kredit untuk mereklasifikasi aset tetap ke aset lain-lain.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Desember 20	1/memo/2013	1.5.4.....	Aset Lain-Lain	xxxxxx	
		1.3.7.....	Akumulasi Penyusutan	xxxxxx	
		1.3.....	Aset Tetap.....		xxxxxx

Berikut adalah **jurnal standar** untuk pencatatan Aset Lainnya di SKPD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Aset Tidak Berwujud Saat aset diterima Saat pembayaran UP/GU/TU LS						
		Aset Tidak Berwujud - ...	xxx		No Entry		
		Utang Belanja - ...		xxx			
		Utang Belanja - ...	xxx		No Entry		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Utang Belanja - ...	xxx		RK SKPD		xxx
		RK PPKD		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
2	Aset Lain-Lain	Aset Lain-Lain	xxx		No Entry		
		Akumulasi Penyusutan - ...	xxx				
		Aset Tetap - ...		xxx			

Contoh Soal:

- 1) SKPD N membeli software penatausahaan bendahara dan akuntansi yang dikembangkan pihak ketiga dengan nilai kontrak sebesar Rp 250.000.000. Pada tanggal 15 Maret 2013, pihak ketiga menyerahkan software tersebut kepada SKPD N dan langsung dilakukan instalasi ke semua SKPD. SP2D – LS atas pembelian software tersebut terbit pada tanggal 21 Maret 2013.
- 2) Pada tanggal 31 Desember 2013, enurut catatan pengurus barang, SKPD N memiliki aset tetap yang sudah dihentikan pemakaianya berupa komputer sebanyak 6 unit dengan nilai perolehan Rp 30.000.000. Akumulasi penyusutan atas 6 unit komputer tersebut per tanggal 31 Desember 2013 adalah sebesar Rp 27.000.000. 6 unit komputer yang sudah tidak dipakai tersebut kemudian direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit
1	15-Mar-13	9/BA/III/13	1.5.3.05.01	Software	250.000.000
			2.1.5.02.14	Utang Belanja Software	
	21-Mar-13	15/KK/III/13	2.1.5.02.14	Utang Belanja Software	250.000.000
			3.1.3.01.01	RK PPKD	
			5.1.2.19.15	Belanja Jasa Konsultasi Pembuatan Software	250.000.000
			3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	
2	31-Des-13	59/BM/XII/13	1.5.4.01.16	Aset Lain-Lain - Komputer	3.000.000
			1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	27.000.000
			1.3.2.16.02	Personal Komputer	

H. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Aset Lainnya disajikan sebagai bagian dari Aset. Berikut adalah contoh penyajian Aset Lainnya dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NERACA

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET TETAP		
Tanah	XXX	XXX
Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap (34 s/d 40)	XXX	XXX
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	XXX	XXX
Jumlah Dana Cadangan (43)	XXX	XXX
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Tuntutan Perbendaharaan	XXX	XXX
Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
Aset Lain-Lain	XXX	XXX
Jumlah Aset Lainnya (46 s/d 51)	XXX	XXX
JUMLAH ASET (18+32+41+44+52)	xxxx	xxxx

Modul IV

SIMULASI SKPD



TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi ini, peserta mampu melakukan penjurnalhan atas transaksi keuangan, posting ke buku besar, membuat neraca saldo, dan menyusun laporan keuangan SKPD

SIMULASI AKUNTANSI SKPD

Pemerintah Kota Sukses Selalu memiliki 2 buah SKPD, yakni SKPD Tentram dan SKPD Damai.

Berikut adalah neraca awal dari SKPD Tentram:

Pemerintah Daerah Kota Sukses Selalu
SKPD Tentram
NERACA
Per 1 Januari 2013

Aktiva		Pasiva	
Kas di Bendahara Penerimaan	-	Ekuitas	5.125.000.000
Kas di Bendahara Pengeluaran	-		
Kendaraan	125.000.000		
Gedung Kantor	5.000.000.000		
Total Aktiva	5.125.000.000	Total Pasiva	5.125.000.000

Berikut adalah transaksi akuntansi dari SKPD Tentram selama tahun 2013:

1. Tanggal 1 Januari 2013 ditetapkan bahwa Estimasi Pendapatan SKPD A untuk tahun 2011 adalah Rp 500.000.000, sedangkan belanjanya dianggarkan sebesar Rp 650.000.000.
2. Tanggal 15 Januari 2013 Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP UP sebesar Rp 25.000.000 kepada PA melalui PPK SKPD. Pada hari yang sama PPK SKPD menerbitkan SPM UP, SPM ini diotorisasi dan langsung diserahkan oleh PA kepada BUD. Tanggal 16 Januari 2013 BUD menerbitkan SP2D UP.
3. Tanggal 1 Februari 2013 BUD menerbitkan SP2D LS Gaji sebesar Rp 215.000.000, dengan rincian sebagai berikut:
 - Gaji Pokok 180.000.000
 - Tunjangan Keluarga 17.000.000
 - Tunjangan Jabatan 18.000.000
4. Tanggal 26 Februari 2013 Bendahara pengeluaran SKPD Tentram membayar makan dan minum rapat dengan uang UP senilai Rp 500.000.
5. Tanggal 9 April 2013 Bendahara pengeluaran SKPD Tentram melakukan pembayaran dengan menggunakan uang UP atas belanja ATK sebesar Rp 2.500.000

6. Tanggal 28 Mei 2013 Surat Ketetapan Pajak (SKP) daerah terbit dan dinyatakan bahwa SKPD Tentram memiliki pendapatan pajak hotel atas Hotel Purnama sebesar Rp 80.000.000
7. Tanggal 10 Juni 2013 Hotel Purnama membayar pajak hotel ke SKPD Beijing Rp 80.000.000.
8. Tanggal 11 Juni 2013 Bendahara Penerimaan SKPD Beijing menyetorkan uang pajak tersebut ke rekening Kas Daerah.
9. Tanggal 3 Juli 2013 Bendahara Penerimaan SKPD Tentram menerima pendapatan retribusi tempat khusus parkir sebesar Rp 15.000.000
10. Tanggal 4 Juli 2013 Bendahara penerimaan SKPD Beijing menyetorkan uang pajak dari retribusi tempat khusus parkir yang diterima tanggal 3 Juli 2013 sebesar Rp 15.000.000 ke rekening Kas Daerah.
11. Tanggal 9 September 2013 BUD menerbitkan SP2D LS Barang untuk pembelian kendaraan dinas senilai Rp 250.000.000
12. Tanggal 1 Oktober 2013 BUD menerbitkan SP2D LS untuk membayar sewa mesin proyek untuk 1 tahun ke depan (periode 1 Okt 2013 – 1 Okt 2014) senilai Rp 36.000.000
13. Tanggal 31 Desember 2013 SKPD Tentram melakukan penyesuaian yang dibutuhkan, yakni terhadap persediaan ATK dan sewa mesin proyek. Diketahui dari hasil *stock opname* terhadap persediaan ATK bahwa masih tersisa ATK senilai Rp 150.000

JURNAL UMUM

- Transaksi ini merupakan transaksi anggaran di awal tahun. Estimasi Pendapatan dijurnal di bagian debit sebesar Rp 500.000.000 dan Apropriasi Belanja dijurnal di bagian kredit sebesar Rp 650.000.000. Selisih antara keduanya dijurnal sebagai Estimasi Perubahan SAL. Dalam transaksi ini, Apropriasi Belanja lebih besar daripada Estimasi Pendapatan sehingga Estimasi Perubahan SAL dijurnal di bagian debit sebesar Rp 150.000.000

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Jan 2013		3.1.2.02.01	Estimasi Pendapatan	500.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	150.000.000	
		3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja		650.000.000

- Transaksi penerimaan SP2D UP ini dijurnal pada tanggal terbitnya SP2D, yakni tanggal 16 Januari 2013. Kas di Bendahara Pengeluaran dijurnal di bagian debit sebab ada penerimaan uang oleh bendahara pengeluaran. RK PPKD dijurnal di bagian kredit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
16 Jan 2013		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	25.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000.000

- Transaksi pembayaran gaji ini dijurnal secara rinci sebab setiap akun memiliki kode rekeningnya masing-masing. Beban gaji pokok, beban tunjangan keluarga, dan beban tunjangan jabatan dijurnal di bagian debit dan RK PPKD dijurnal di bagian kredit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2013		9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok	180.000.000	
		9.1.1.01.02	Beban Tunjangan Keluarga	17.000.000	
		9.1.1.01.03	Beban Tunjangan Jabatan	18.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		215.000.000
		5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	180.000.000	
		5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	17.000.000	
		5.1.1.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan	18.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		215.000.000

4. Transaksi pembelian makan minum rapat ini dicatat dengan menjurnal beban makan minum rapat di bagian kredit dan kas di bendahara pengeluaran di bagian kredit sebab transaksi dilakukan dengan menggunakan uang UP. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
26 Feb 2013		9.1.2.11.02	Beban Makan Minum Rapat	500.000	
		1.1.3.01.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		500.000
		5.1.2.11.02	Belanja Makan Minum Rapat	500.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		500.000

5. Transaksi pembelian makan minum rapat ini dicatat dengan menjurnal beban makan minum rapat di bagian kredit dan kas di bendahara pengeluaran di bagian kredit sebab transaksi dilakukan dengan menggunakan uang UP. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
9 Apr 2013		9.1.2.01.01	Beban Alat Tulis Kantor	2.500.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		2.500.000
		5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2.500.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		2.500.000

6. Transaksi penerbitan SKP ini menjadi dasar pengakuan pendapatan pajak. Maka, piutang pajak akan dijurnal di bagian debit (sebab belum ada kas yang masuk) dan pendapatan pajak-LO dijurnal di bagian kredit.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
28 Mei 2013		1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	80.000.000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel – LO		80.000.000

7. Transaksi pembayaran pajak ini berkaitan dengan soal sebelumnya yakni soal nomer 6. Ketika pajak dibayar, maka piutang pajak harus dihapus dengan cara dijurnal di bagian kredit dan kas di bendahara penerimaan dijurnal di bagian debit. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
10 Jun 2013		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	80.000.000	
		1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel		80.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	80.000.000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		80.000.000

8. Transaksi penyetoran ke BUD ini dicatat dengan menjurnal kas di bendahara penerimaan di bagian kredit sebab uangnya disetorkan dan RK PPKD dicatat di bagian debit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD. Jurnal berbasis kas tidak dibuat sebab meskipun ada arus kas keluar, namun **tidak terjadi realisasi anggaran** dalam transaksi ini.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
11 Jun 2013		3.1.3.01.01	RK PPKD	80.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		80.000.000

9. Transaksi penerimaan pendapatan ini dicatat dengan menjurnal kas di bendahara penerimaan di bagian debit dan pendapatan retribusi-LO di bagian kredit. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
3 Jul 2013		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	15.000.000	
		8.1.2.05.01	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum -LO		15.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	15.000.000	
		4.1.2.05.01	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum -LRA		15.000.000

10. Transaksi penyetoran ke BUD ini dicatat dengan menjurnal kas di bendahara penerimaan di bagian kredit sebab uangnya disetorkan dan RK PPKD dicatat di bagian debit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD. Jurnal berbasis kas tidak dibuat sebab meskipun ada arus kas keluar, namun **tidak terjadi realisasi anggaran** dalam transaksi ini.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
4 Jul 2013		3.1.3.01.01	RK PPKD	15.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		15.000.000

11. Transaksi pembelian kendaraan dinas dicatat dengan menjurnal kendaraan dinas di bagian debit dan RK PPKD bagian kredit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran. Pembelian aset tetap dicatat dengan menjurnal belanja modal di bagian debit.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
9 Sep 2013		1.3.2.04.01	Kendaraan Bermotor	250.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		250.000.000
		5.2.2.04.01	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor	250.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		250.000.000

12. Transaksi pembayaran sewa dicatat dengan menjurnal beban sewa di bagian debit dan RK PPKD bagian kredit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Okt 2013		9.1.2.09.01	Beban sewa eskavator	36.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		36.000.000
		5.1.2.09.01	Belanja sewa eskavator	36.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		36.000.000

13. Jurnal penyesuaian yang dilakukan untuk beban ATK dapat dijelaskan sebagai berikut:
- Pembelian ATK selama tahun 2013 = Rp 2.500.000
 Sisa ATK di akhir tahun 2013 = Rp 150.000
 Dari data tersebut, maka diketahui bahwa ATK yang terpakai selama tahun 2013 adalah sebesar Rp 2.350.000
 Maka, jurnal penyesuaian dicatat dengan menjurnal persediaan ATK di debit sebesar Rp 150.000 (yang merupakan sisa ATK) dan beban ATK di kredit (mengurangi beban ATK sebesar Rp 150.000 karena nilai beban selama tahun 2013 sebenarnya hanya Rp 2.350.000, bukan Rp 2.500.000)

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2013		1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	150.000	
		9.1.2.01.01	Beban Alat Tulis Kantor		150.000

Jurnal penyesuaian yang dilakukan untuk beban sewa dapat dijelaskan sebagai berikut:

Pencatatan beban sewa = Rp 36.000.000 (dibayar di muka untuk 1 tahun ke depan pada tanggal 1 Oktober 2013)

Biaya sewa per bulan = Rp 36.000.000 / 12 bulan = Rp 3.000.000 per bulan

Beban sewa yang terjadi selama tahun 2013 (1 Oktober – 31 Desember) = 3 bulan x Rp 3.000.000
= Rp 9.000.000

Maka, beban sewa yang boleh diakui di tahun 2013 adalah Rp 9.000.000, sehingga jurnal penyesuaian dicatat dengan menjurnal beban sewa di kredit sebesar Rp 27.000.000 (mengurangi beban sewa agar jumlahnya menjadi Rp 9.000.000) dan sewa di bayar di muka sebesar Rp 27.000.000

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2013		1.1.3.01.06	Sewa di bayar di muka	27.000.000	
		9.1.2.09.01	Beban sewa eskavator		27.000.000

BUKU BESAR

Kode rekening : 1.1.1.02.01
 Nama rekening : Kas di Bendahara Penerimaan
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
10-Jun-13	Penerimaan pajak hotel		80.000.000		80.000.000
11-Jun-13	Penyetoran pajak hotel			80.000.000	-
3-Jul-13	Penerimaan retribusi		15.000.000		15.000.000
4-Jul-13	Penyetoran retribusi			15.000.000	-

Kode rekening : 1.1.1.03.01
 Nama rekening : Kas di Bendahara Pengeluaran
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
16-Jan-13	Pemberian UP		25.000.000		25.000.000
26-Feb-13	Pembelian mamin			(500.000)	24.500.000
9-Apr-13	Pembelian ATK			(2.500.000)	22.000.000

Kode rekening : 1.1.3.01.06
 Nama rekening : Piutang Pajak Hotel
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
28-Mei-13	Penerimaan SKP		80.000.000		80.000.000
10-Jun-13	Pembayaran pajak			80.000.000	-

Kode rekening : 1.1.6.03.02
 Nama rekening : Sewa Dibayar Di Muka
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
31-Des-13	Penyesuaian		27.000.000		27.000.000

Kode rekening : 1.1.7.01.01
 Nama rekening : Persediaan Alat Tulis Kantor
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
31-Des-13	Penyesuaian		150.000		150.000

Kode rekening : 1.3.2.04.01
 Nama rekening : Kendaraan Bermotor
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Saldo awal		125.000.000		125.000.000
9-Sep-13	Pembelian kendaraan		250.000.000		375.000.000

Kode rekening : 1.3.3.01.01
 Nama rekening : Bangunan Gedung Kantor
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal		5.000.000.000		5.000.000.000

Kode rekening : 3.1.1.01.01
 Nama rekening : Ekuitas
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal			5.125.000.000	5.125.000.000

Kode rekening : 3.1.2.01.01
 Nama rekening : Estimasi Pendapatan
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Anggaran awal		500.000.000		500.000.000

Kode rekening : 3.1.2.03.01
 Nama rekening : Apropriasi Belanja
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Anggaran awal			650.000.000	650.000.000

Kode rekening : 3.1.2.05.01
 Nama rekening : Estimasi Perubahan SAL
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Anggaran awal		150.000.000		(150.000.000)
1-Feb-13	Gaji			215.000.000	65.000.000
26-Feb-13	Pembelian mamin			500.000	65.500.000
9-Apr-13	Pembelian ATK			2.500.000	68.000.000
10-Jun-13	Penerimaan pajak hotel		80.000.000		(12.000.000)
3-Jul-13	Penerimaan retribusi		15.000.000		(27.000.000)
9-Sep-13	Pembelian kendaraan			250.000.000	223.000.000
1-Okt-13	Pembayaran sewa			36.000.000	259.000.000

Kode rekening : 3.1.3.01.01
 Nama rekening : RK PPKD
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
16-Jan-13	Pemberian UP			25.000.000	25.000.000
1-Feb-13	Gaji			215.000.000	240.000.000
11-Jun-13	Penyetoran pajak		80.000.000		160.000.000
4-Jul-13	Penyetoran retribusi		15.000.000		145.000.000
9-Sep-13	Pembelian kendaraan			250.000.000	395.000.000
1-Okt-13	Pembayaran sewa			36.000.000	431.000.000

Kode rekening : 4.1.1.06.01
 Nama rekening : Pendapatan Pajak Hotel-LRA
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
10-Jun-13	Pajak hotel			80.000.000	80.000.000

Kode rekening : 4.1.2.05.01
 Nama rekening : Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum -LRA
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
3-Jul-13	Retribusi			15.000.000	15.000.000

Kode rekening : 5.1.1.01.01
 Nama rekening : Belanja Gaji Pokok PNS
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-13	Gaji pokok		180.000.000		180.000.000

Kode rekening : 5.1.1.01.02
 Nama rekening : Belanja Tunjangan Keluarga
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-13	Tunjangan keluarga		17.000.000		17.000.000

Kode rekening : 5.1.1.01.03
 Nama rekening : Belanja Tunjangan Jabatan
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-13	Tunjangan jabatan		18.000.000		18.000.000

Kode rekening : 5.1.2.01.01
 Nama rekening : Belanja Alat Tulis Kantor
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
9-Apr-13	Pembelian ATK		2.500.000		2.500.000

Kode rekening : 5.1.2.09.01
 Nama rekening : Belanja Sewa Eskavator
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Okt-13	Pembayaran sewa		36.000.000		36.000.000

Kode rekening : 5.1.2.11.02
 Nama rekening : Belanja Makanan dan Minuman Rapat
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
26-Feb-13	Pembelian mamin		500.000		500.000

Kode rekening : 5.2.2.04.01
 Nama rekening : Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
9-Sep-13	Pembelian kendaraan		250.000.000		250.000.000

Kode rekening : 8.1.1.06.01
 Nama rekening : Pendapatan Pajak Hotel-LO
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
28-Mei-13	Pajak hotel		80.000.000		80.000.000

Kode rekening : 8.1.2.05.01
 Nama rekening : Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum-LO
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
3-Jul-13	Retribusi			15.000.000	15.000.000

Kode rekening : 9.1.1.01.01
 Nama rekening : Beban Gaji Pokok PNS
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-13	Gaji pokok		180.000.000		180.000.000

Kode rekening : 9.1.1.01.02
 Nama rekening : Beban Tunjangan Keluarga
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-13	Tunjangan keluarga		17.000.000		17.000.000

Kode rekening : 9.1.1.01.03
 Nama rekening : Beban Tunjangan Jabatan
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-13	Tunjangan jabatan		18.000.000		18.000.000

Kode rekening : 9.1.2.01.01
 Nama rekening : Beban Alat Tulis Kantor
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
9-Apr-13	Pembelian ATK		2.500.000		2.500.000
31-Des-13	Penyesuaian			150.000	2.350.000

Kode rekening : 9.1.2.09.01
 Nama rekening : Beban Sewa Eskavator
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Okt-13	Pembayaran sewa		36.000.000		36.000.000
31-Des-13	Penyesuaian			27.000.000	9.000.000

Kode rekening : 9.1.2.11.02
 Nama rekening : Beban Makanan dan Minuman Rapat
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
26-Feb-13	Pembelian mamin		500.000		500.000

NERACA SALDO

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	-	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000	
1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	-	
1.1.3.01.06	Sewa Dibayar Di Muka	27.000.000	
1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	150.000	
1.3.2.04.01	Kendaraan Bermotor	375.000.000	
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	5.000.000.000	
3.1.1.01.01	Ekuitas		5.125.000.000
3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan	500.000.000	
3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja		650.000.000
3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		259.000.000
3.1.3.01.01	RK PPKD		431.000.000
4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		80.000.000
4.1.2.05.01	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum -LRA		15.000.000
5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS	180.000.000	
5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	17.000.000	
5.1.1.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan	18.000.000	
5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2.500.000	
5.1.2.09.01	Belanja Sewa Eskavator	36.000.000	
5.1.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	500.000	
5.2.2.04.01	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor	250.000.000	
8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		80.000.000
8.1.2.05.01	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum -LO		15.000.000
9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok PNS	180.000.000	
9.1.1.01.02	Beban Tunjangan Keluarga	17.000.000	
9.1.1.01.03	Beban Tunjangan Jabatan	18.000.000	
9.1.2.01.01	Beban Alat Tulis Kantor	2.350.000	
9.1.2.09.01	Beban Sewa Eskavator	9.000.000	
9.1.2.11.02	Beban Makanan dan Minuman Rapat	500.000	
TOTAL		6.655.000.000	6.655.000.000

SKPD Tentram
Laporan Realisasi Anggaran
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2013

URAIAN	ANGGARAN 2013	REALISASI 2013
PENDAPATAN		
PENDAPATAN ASLI DAERAH		
Pendapatan Pajak Daerah		80.000.000
Pendapatan Retribusi Daerah		15.000.000
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0
Lain-lain PAD yang sah		0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		95.000.000
JUMLAH PENDAPATAN		95.000.000
BELANJA		
BELANJA OPERASI		
Belanja Pegawai		215.000.000
Belanja Barang dan Jasa		39.000.000
Jumlah Belanja Operasi		254.000
BELANJA MODAL		
Belanja Tanah		0
Belanja Peralatan dan Mesin		250.000.000
Belanja Gedung dan Bangunan		0
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan		0
Belanja Aset Tetap lainnya		0
Belanja Aset lainnya		0
Jumlah Belanja Modal		250.000.000
JUMLAH BELANJA		504.000.000
SURPLUS/DEFISIT		(409.000.000)

Jurnal Penutup LRA

Jurnal penutup LRA ini dibuat untuk menutup akun-akun Pendapatan-LRA, Belanja, Estimasi Pendapatan, Apropriasi Belanja, dan Estimasi Perubahan SAL.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-13		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LRA	80.000.000	
		4.1.2.05.01	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum -LRA	15.000.000	
		3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja	650.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	259.000.000	
		3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan		500.000.000
		5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS		180.000.000
		5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga		17.000.000
		5.1.1.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan		18.000.000
		5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor		2.500.000
		5.1.2.09.01	Belanja Sewa Eskavator		36.000.000
		5.1.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat		500.000
		5.2.2.04.01	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Bermotor		250.000.000

NERACA SALDO
SETELAH PENUTUPAN LRA

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	-	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000	
1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	-	
1.1.3.01.06	Sewa Dibayar Di Muka	27.000.000	
1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	150.000	
1.3.2.04.01	Kendaraan Bermotor	375.000.000	
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	5.000.000.000	
3.1.1.01.01	Ekuitas		5.125.000.000
3.1.3.01.01	RK PPKD		431.000.000
8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		80.000.000
8.1.2.05.01	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum -LO		15.000.000
9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok PNS	180.000.000	
9.1.1.01.02	Beban Tunjangan Keluarga	17.000.000	
9.1.1.01.03	Beban Tunjangan Jabatan	18.000.000	
9.1.2.01.01	Beban Alat Tulis Kantor	2.350.000	
9.1.2.09.01	Beban Sewa Eskavator	9.000.000	
9.1.2.11.02	Beban Makanan dan Minuman Rapat	500.000	
TOTAL		5.651.000.000	5.651.000.000

SKPD Tentramp
Laporan Operasional
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2013

URAIAN	2013
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	80.000.000
Pendapatan Retribusi Daerah	15.000.000
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0
Lain-lain PAD yang sah	0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	95.000.000
JUMLAH PENDAPATAN	95.000.000
BEBAN	
Beban Pegawai	215.000.000
Beban Persedian	2.350.000
Beban Jasa	9.500.000
Beban Pemeliharaan	0
Beban Perjalanan Dinas	0
JUMLAH BEBAN	226.850.000
SURPLUS (DEFISIT) - LO	(131.850.000)

Jurnal Penutup LO

Jurnal penutup LO ini dibuat untuk menutup akun-akun Pendapatan-LO dan Beban. Selisih dari keduanya dijurnal ke dalam akun Surplus/Defisit-LO.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-13		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO	80.000.000	
		8.1.2.05.01	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum -LO	15.000.000	
		3.1.1.02.01	Surplus/Defisit-LO	131.850.000	
		9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok PNS		180.000.000
		9.1.1.01.02	Beban Tunjangan Keluarga		17.000.000
		9.1.1.01.03	Beban Tunjangan Jabatan		18.000.000
		9.1.2.01.01	Beban Alat Tulis Kantor		2.350.000
		9.1.2.09.01	Beban Sewa Eskavator		9.000.000
		9.1.2.11.02	Beban Makanan dan Minuman Rapat		500.000

NERACA SALDO
SETELAH PENUTUPAN LO

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	-	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000	
1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	-	
1.1.3.01.06	Sewa Dibayar Di Muka	27.000.000	
1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	150.000	
1.3.2.04.01	Kendaraan Bermotor	375.000.000	
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	5.000.000.000	
3.1.1.01.01	Ekuitas		5.125.000.000
3.1.1.02.01	Surplus/Defisit-LO	131.850.000	
3.1.3.01.01	RK PPKD		431.000.000
TOTAL		5.556.000.000	5.556.000.000

SKPD Tentram
Neraca
Per 31 Desember 2013

URAIAN	2013
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000
Sewa Dibayar Dimuka	27.000
Persediaan ATK	150
Jumlah Aset Lancar	49.150
ASET TETAP	
Kendaraan	375.000
Gedung dan Bangunan	5.000.000
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0
Aset Tetap Lainnya	0
Jumlah Aset Tetap	5.375.000
JUMLAH ASET	5.424.150
KEWAJIBAN	
Kewajiban Jangka Pendek	0
JUMLAH KEWAJIBAN	0
EKUITAS DANA	
Surplus (Defisit) - LO	(131.850)
RK PPKD	431.000
Ekuitas	5.125.000
JUMLAH EKUITAS DANA	5.424.150
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	5.424.150

Jurnal Penutup Akhir

Jurnal penutup akhir ini dibuat untuk menutup akun-akun RK PPKD dan Surplus/Defisit-LO. Selisih dari keduanya dijurnal ke dalam Ekuitas.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-13		3.1.3.01.01	RK PPKD	431.000.000	
		3.1.1.02.01	Surplus/Defisit-LO		131.850.000
		3.1.1.01.01	Ekuitas		299.150.000

NERACA SALDO AKHIR

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	-	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000	
1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	-	
1.1.3.01.06	Sewa Dibayar Di Muka	27.000.000	
1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	150.000	
1.3.2.04.01	Kendaraan Bermotor	375.000.000	
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	5.000.000.000	
3.1.1.01.01	Ekuitas		5.424.150.000
TOTAL		5.424.150.000	5.424.150.000

SKPD Tentramp
Laporan Perubahan Ekuitas
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2013

Uraian	2013
EKUITAS AWAL	5.125.000 .000
RK PPKD	431.000.000
SURPLUS (DEFISIT) - LO	(131.850.000)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	-
EKUITAS AKHIR	5.424.150 .000

Modul IV

SIMULASI PPKD



TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi ini, peserta mampu melakukan penjurnalan atas transaksi keuangan, posting ke buku besar, membuat neraca saldo, dan menyusun laporan keuangan PPKD

SIMULASI AKUNTANSI PPKD

Pada awal 2013, PPKD Pemerintah Kota Sukses mempunyai data posisi keuangan sebagai berikut:

Pemerintah Daerah Kota Sukses Selalu
PPKD
NERACA
Per 1 Januari 2013

Aktiva		Pasiva	
Kas di Kas Daerah	800.000.000	Kewajiban Jangka Panjang	-
Investasi Jangka Panjang	-	Ekuitas	900.000.000
Dana Cadangan	100.000.000		
Total Aktiva	900.000.000	Total Pasiva	900.000.000

Berikut adalah transaksi akuntansi dari SKPD Tentram selama tahun 2013:

1. Pada tanggal 1 Januari 2013 ditetapkan bahwa Estimasi Pendapatan Pemerintah Kota Senang-Senang untuk tahun 2013 adalah Rp 1.200.000.000 sedangkan belanja PPKD dianggarkan sebesar Rp 700.000.000 Anggaran untuk penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan masing-masing sebesar Rp 100.000.000 dan Rp 800.000.000.
2. Pada tanggal 1 Januari 2013 ditetapkan bahwa Dana Alokasi Khusus yang akan diterima Pemerintah Kota Senang-Senang untuk periode tahun 2013 adalah sebesar Rp 1.000.000.000.
3. Pada tanggal 15 Januari 2013, PPKD menerbitkan SP2D UP untuk SKPD Tentram sebesar Rp 25.000.000 dan SKPD Damai sebesar 45.000.000
4. Pada tanggal 1 Februari 2013, Kuasa BUD menerbitkan SP2D LS Gaji untuk SKPD Tentram sebesar Rp 215.000.000 dan untuk SKPD Damai sebesar Rp 90.000.000
5. Pada tanggal 3 Februari 2013 ditetapkan bahwa Pemerintah Kota Senang-Senang akan menerima Pendapatan Bagi Hasil dari PPh 21 sebesar Rp 300.000.000
6. Pada tanggal 1 Maret 2013, Pemerintah Kota Senang-Senang mencairkan dana cadangan sebesar Rp 100.000.000
7. Pada tanggal 5 Juni 2013, Pemerintah Kota Senang-Senang menerima Pendapatan Bagi Hasil dari PPh 21 sebesar Rp 300.000.000

8. Tanggal 11 Juni 2013 BUD menerima uang setoran pendapatan pajak dari SKPD Tentram sebesar Rp 80.000.000
9. Tanggal 4 Juli 2013 BUD menerima uang setoran pendapatan retribusi dari SKPD Tentram sebesar Rp 15.000.000
10. Tanggal 9 September 2013 BUD menerbitkan SP2D LS untuk membayar pembelian kendaraan dinas bagi SKPD Tentram sebesar Rp 250.000.000
11. Tanggal 1 Oktober 2013 BUD menerbitkan SP2D LS untuk membayar sewa eskavator SKPD Tentram sebesar Rp 36.000.000
12. Tanggal 1 November 2013, PPKD menerima Dana Alokasi Khusus untuk periode tahun 2013 adalah sebesar Rp 1.300.000.000.
13. Tanggal 18 November 2013 Pemerintah Kota Sukses memberikan hibah kepada Organisasi Kepemudaan Kelurahan Cerah sebesar Rp 700.000.000 dengan menggunakan SP2D-LS PPKD
14. Tanggal 20 November 2013 Pemerintah Kota Senang-Senang melakukan transfer dana sebesar Rp 800.000.000 sebagai penyertaan modal di PDAM

JURNAL UMUM

- Transaksi ini merupakan transaksi anggaran di awal tahun. Estimasi Pendapatan dijurnal di bagian debit sebesar Rp 1.200.000.000 dan Apropriasi Belanja dijurnal di bagian kredit sebesar Rp 700.000.000. Selisih antara keduanya dijurnal sebagai Estimasi Perubahan SAL. Dalam transaksi ini, Apropriasi Belanja lebih kecil daripada Estimasi Pendapatan sehingga Estimasi Perubahan SAL dijurnal di bagian kredit sebesar Rp 500.000.000.

Selain itu, Estimasi Penerimaan Pembiayaan dan Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan juga harus dijurnal. Estimasi Penerimaan Pembiayaan dijurnal di bagian debit sebesar Rp 100.000.000 dan Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan dijurnal di bagian kredit sebesar Rp 800.000.000. Selisih antara keduanya dijurnal sebagai Estimasi Perubahan SAL. Dalam transaksi ini, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan lebih besar daripada Estimasi Penerimaan Pembiayaan sehingga Estimasi Perubahan SAL dijurnal di bagian debit sebesar Rp 700.000.000.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Jan 2013		3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan	1.200.000.000	
		3.1.2.02.01	Estimasi Penerimaan Pembiayaan	100.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	200.000.000	
		3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja		700.000.000
		3.1.2.04.01	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		800.000.000

Selain mencatat anggaran di awal tahun, perlu dicatat pula sejumlah kas yang ada di kas daerah sebagai penerimaan pembiayaan, lebih khususnya di bagian penggunaan SILPA tahun sebelumnya. Diketahui di neraca awal bahwa ada kas sejumlah Rp 350.000.000 di kas daerah. Maka kas tersebut harus dijurnal sebagai penggunaan SILPA tahun berikutnya.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Jan 2013		3.1.2.01.01	Estimasi Perubahan SAL	800.000.000	
		7.1.1.01.01	Penggunaan SILPA thn sblnnya		800.000.000

- Transaksi penetapan Dana Alokasi Khusus (DAK) menjadi dasar pengakuan pendapatan DAK. Maka, piutang DAK akan dijurnal di bagian debit (sebab belum ada kas yang masuk) dan pendapatan DAK-LO dijurnal di bagian kredit

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Jan 2013		1.1.3.05.04	Piutang DAK	1.300.000.000	
		8.2.1.04.01	Pendapatan DAK-LO		1.300.000.000

3. Transaksi pemberian UP kepada SKPD Tentram dan SKPD Damai dicatat pada tanggal terbitnya SP2D. Kas di Kas Daerah dijurnal di bagian kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD. RK SKPD dijurnal di bagian debit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
15 Jan 2013		1.1.8.01.01	RK SKPD Tentram	25.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		25.000.000
		1.1.8.01.02	RK SKPD Damai	45.000.000	
		1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		45.000.000

4. Transaksi pembayaran gaji kepada SKPD Tentram dan SKPD Damai dicatat pada tanggal terbitnya SP2D. Kas di Kas Daerah dijurnal di bagian kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD. RK SKPD dijurnal di bagian debit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2013		1.1.8.01.01	RK SKPD Tentram	215.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		215.000.000
		1.1.8.01.02	RK SKPD Damai	90.000.000	
		1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		90.000.000

5. Transaksi penetapan bagi hasil PPh 21 menjadi dasar pengakuan pendapatan bagi hasil PPh 21. Maka, piutang bagi hasil PPh 21 akan dijurnal di bagian debit (sebab belum ada kas yang masuk) dan pendapatan bagi hasil PPh 21-LO dijurnal di bagian kredit

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
3 Feb 2013		1.1.3.07.01	Piutang Bagi Hasil PPh 21	300.000.000	
		8.2.1.01.02	Bagi Hasil PPh 21-LO		300.000.000

6. Transaksi pencairan dana cadangan dicatat dengan menjurnal kas di kas daerah di bagian debit sebab ada penerimaan uang dan mengurangi dana cadangan dengan cara menjurnalnya di bagian kredit. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran, yakni anggaran penerimaan pembiayaan (khususnya pencairan dana cadangan).

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Mar 2013		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000.000	
		1.4.1.01.01	Dana Cadangan		100.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	100.000.000	
		7.1.2.01.01	Pencairan Dana Cadangan		100.000.000

7. Transaksi penerimaan bagi hasil PPh 21 dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di bagian debit sebab ada penerimaan uang oleh BUD. Karena sebelumnya transaksi ini sudah dicatat sebagai piutang pada tanggal 3 Februari 2013, maka ketika ada penerimaan pendapatan, piutang harus dihapuskan dengan menjurnalnya di bagian kredit. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran, yakni anggaran pendapatan bagi hasil PPh 21.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
5 Jun 2013		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	300.000.000	
		1.1.3.07.01	Piutang Bagi Hasil PPh 21		300.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	300.000.000	
		4.2.1.01.02	Bagi Hasil PPh 21-LRA		300.000.000

8. Transaksi penyetoran pendapatan pajak dari SKPD Tentram dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di bagian debit sebab ada penerimaan uang oleh BUD. RK SKPD dijurnal di bagian kredit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
11 Jun 2013		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	80.000.000	
		1.1.8.01.01	RK SKPD Tentram		80.000.000

9. Transaksi penyetoran pendapatan retibusi dari SKPD Tentram dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di bagian debit sebab ada penerimaan uang oleh BUD. RK SKPD dijurnal di bagian kredit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
4 Jul 2013		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	15.000.000	
		1.1.8.01.01	RK SKPD Tentram		15.000.000

10. Transaksi pembelian kendaraan dinas SKPD Tentram dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di bagian kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD. RK SKPD dijurnal di bagian debit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
9 Sep 2013		1.1.8.01.01	RK SKPD Tentram	250.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		250.000.000

11. Transaksi pembayaran sewa eskavator SKPD Tentram dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di bagian kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD. RK SKPD dijurnal di bagian debit sebagai akun jembatan transaksi antara SKPD dan PPKD.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Okt 2013		1.1.8.01.01	RK SKPD Tentram	36.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		36.000.000

12. Transaksi penerimaan DAK dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di bagian debit sebab ada penerimaan uang oleh BUD. Karena sebelumnya transaksi ini sudah dicatat sebagai piutang pada tanggal 1 Januari 2013, maka ketika ada penerimaan pendapatan, piutang harus dihapuskan dengan menjurnalnya di bagian kredit. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran, yakni anggaran pendapatan DAK.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Nov 2013		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	1.300.000.000	
		1.1.3.05.04	Piutang DAK		1.300.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	1.300.000.000	
		4.2.1.04.01	Pendapatan DAK-LRA		1.300.000.000

13. Transaksi pemberian hibah dicatat dengan menjurnal beban hibah di bagian debit dan Kas di Kas Daerah di bagian kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran, yakni anggaran belanja hibah.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
13 Nov 2013		9.1.5.01.09	Beban Hibah kepada Organisasi	700.000.000	

			Masyarakat		
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		700.000.000
		5.1.5.05.01	Belanja Hibah kepada Organisasi Masyarakat	700.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		700.000.000

14. Transaksi pemberian pinjaman kepada BUMD dicatat dengan menjurnal pinjaman kepada perusahaan daerah di bagian debit untuk mencatat pengakuan investasi Pemda dan Kas di Kas Daerah di bagian kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran, yakni anggaran pengeluaran pembiayaan.

Tanggal	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
20 Nov 2013		1.2.1.01.02	Pinjaman kpd Perusahaan Daerah	800.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		800.000.000
		7.2.2.02.01	Penyertaan modal pada BUMD	800.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		800.000.000

BUKU BESAR

Kode rekening : 1.1.1.01.01
 Nama rekening : Kas di Kas Daerah
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal		800.000.000		800.000.000
15-Jan-13	UP SKPD Tentram			25.000.000	775.000.000
15-Jan-13	UP SKPD Damai			45.000.000	730.000.000
1-Feb-13	Gaji SKPD Tentram			215.000.000	515.000.000
1-Feb-13	Gaji SKPD Damai			90.000.000	425.000.000
1-Mar-13	Pencairan dana cadangan		100.000.000		525.000.000
5-Jun-13	Penerimaan bagi hasil		300.000.000		825.000.000
11-Jun-13	Penyetoran dari SKPD		80.000.000		905.000.000
4-Jul-13	Penyetoran dari SKPD		15.000.000		920.000.000
9-Sep-13	Pembelian kendaraan dinas			250.000.000	670.000.000
1-Okt-13	Pembayaran sewa			36.000.000	634.000.000
1-Nov-13	Penerimaan DAK		1.300.000.000		1.934.000.000
13-Nov-13	Hibah			700.000.000	1.234.000.000
20-Nov-13	Pemberian pinjaman			800.000.000	434.000.000

Kode rekening : 1.1.3.05.04
 Nama rekening : Piutang DAK
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
1-Jan-13	Pengakuan piutang DAK		1.300.000.000		1.300.000.000
1-Nov-13	Penerimaan DAK			1.300.000.000	-

Kode rekening : 1.1.3.07.01
 Nama rekening : Piutang Bagi Hasil PPh 21
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
3-Feb-13	Pengakuan piutang		300.000.000		300.000.000
5-Jun-13	Penerimaan bagi hasil			300.000.000	-

Kode rekening : 1.1.9.01.01
 Nama rekening : RK SKPD Tentram
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
15-Jan-13	UP SKPD Tentram		25.000.000		25.000.000
1-Feb-13	Pembayaran gaji		215.000.000		240.000.000
11-Jun-13	Penyetoran			80.000.000	160.000.000
4-Jul-13	Penyetoran			15.000.000	145.000.000
9-Sep-13	Pembelian kendaraan dinas		250.000.000		395.000.000
1-Okt-13	Pembayaran sewa		36.000.000		431.000.000

Kode rekening : 1.1.9.01.02
 Nama rekening : RK SKPD Damai
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
15-Jan-13	UP SKPD Damai		45.000.000		45.000.000
1-Feb-13	Pembayaran gaji		90.000.000		135.000.000

--	--	--	--	--

Kode rekening : 1.2.1.01.01
 Nama rekening : Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
20-Nov-13	Pinjaman		800.000.000		800.000.000

Kode rekening : 1.4.1.01.01
 Nama rekening : Dana Cadangan
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal		100.000.000		100.000.000
1-Mar-13	Pencairan dana cadangan			100.000.000	-

Kode rekening : 3.1.1.01.01
 Nama rekening : Ekuitas
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal			900.000.000	900.000.000

Kode rekening : 3.1.2.01.01
 Nama rekening : Estimasi Pendapatan
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Anggaran awal		1.200.000.000		1.200.000.000

Kode rekening : 3.1.2.02.01

Nama rekening : Estimasi Penerimaan Pembiayaan

Pagu APBD : Rp. -

Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Anggaran awal		100.000.000		100.000.000

Kode rekening : 3.1.2.03.01

Nama rekening : Apropriasi Belanja

Pagu APBD : Rp. -

Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Anggaran awal			700.000.000	700.000.000

Kode rekening : 3.1.2.04.01

Nama rekening : Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan

Pagu APBD : Rp. -

Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Anggaran awal			800.000.000	800.000.000

Kode rekening : 3.1.2.05.01

Nama rekening : Estimasi Perubahan SAL

Pagu APBD : Rp. -

Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Anggaran awal		200.000.000		200.000.000
1-Jan-13	Pencatatan kas di kasda		800.000.000		1.000.000.000
1-Mar-13	Pencairan dana cadangan		100.000.000		1.100.000.000
5-Jun-13	Penerimaan bagi hasil		300.000.000		1.400.000.000
1-Nov-13	Penerimaan DAK		1.300.000.000		2.700.000.000
13-Nov-13	Hibah			700.000.000	2.000.000.000
20-Nov-13	Penyertaan modal			800.000.000	1.200.000.000

Kode rekening : 4.2.1.01.02

Nama rekening : Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LRA

Pagu APBD : Rp. -

Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
5-Jun-13	Penerimaan bagi hasil			300.000.000	300.000.000

Kode rekening : 4.2.1.04.01

Nama rekening : Pendapatan DAK-LRA

Pagu APBD : Rp. -

Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Nov-13	Penerimaan DAK			1.300.000.000	1.300.000.000

Kode rekening : 5.1.5.05.01

Nama rekening : Belanja Hibah kepada Organisasi Masyarakat

Pagu APBD : Rp. -

Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
13-Nov-13	Belanja hibah		700.000.000		700.000.000

Kode rekening : 7.1.1.01.01
 Nama rekening : Penggunaan SILPA tahun sebelumnya
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Kas di kasda			800.000.000	800.000.000

Kode rekening : 7.1.2.01.01
 Nama rekening : Pencairan Dana Cadangan
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Pencairan dana cadangan			100.000.000	100.000.000

Kode rekening : 7.2.2.02.01
 Nama rekening : Penyertaan Modal pada BUMD
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
20-Nov-13	Penyertaan modal		800.000.000		800.000.000

Kode rekening : 8.2.1.01.02
 Nama rekening : Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
3-Feb-13	Pengakuan pendapatan			300.000.000	300.000.000

Kode rekening : 8.2.1.04.01
 Nama rekening : Pendapatan DAK-LO
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-13	Pendapatan DAK			1.300.000.000	1.300.000.000

Kode rekening : 9.1.5.01.09
 Nama rekening : Beban Hibah kepada Organisasi Masyarakat
 Pagu APBD : Rp. -
 Pagu Perubahan APBD : Rp. -

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
13-Nov-13	Beban hibah		700.000.000		700.000.000

NERACA SALDO

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	434.000.000	
1.1.3.05.04	Piutang DAK	-	
1.1.3.07.01	Piutang Bagi Hasil PPh 21	-	
1.1.9.01.01	RK SKPD Tentram	431.000.000	
1.1.9.01.02	RK SKPD Damai	135.000.000	
1.2.1.01.01	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	800.000.000	
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	-	
3.1.1.01.01	Ekuitas		900.000.000
3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan	1.200.000.000	
3.1.2.02.01	Estimasi Penerimaan Pembiayaan	100.000.000	
3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja		700.000.000
3.1.2.04.01	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		800.000.000
3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	1.200.000.000	
4.2.1.01.02	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LRA		300.000.000
4.2.1.04.01	Pendapatan DAK-LRA		1.300.000.000
5.1.5.05.01	Belanja Hibah kepada Organisasi Masyarakat	700.000.000	
7.1.1.01.01	Penggunaan SILPA tahun sebelumnya		800.000.000
7.1.2.01.01	Pencairan Dana Cadangan		100.000.000
7.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD	800.000.000	
8.2.1.01.02	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO		300.000.000
8.2.1.04.01	Pendapatan DAK-LO		1.300.000.000
9.1.5.01.09	Beban Hibah kepada Organisasi Masyarakat	700.000.000	
TOTAL		6.500.000.000	6.500.000.000

PPKD
Laporan Realisasi Anggaran
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2013

URAIAN	ANGGARAN 2013	REALISASI 2013
PENDAPATAN		
PENDAPATAN ASLI DAERAH		
Pendapatan Pajak Daerah		0
Pendapatan Retribusi Daerah		0
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0
Lain-lain PAD yang sah		0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		0
PENDAPATAN TRANSFER		
Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan		
Dana Bagi Hasil Pajak		300.000.000
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		0
Dana Alokasi Umum		0
Dana Alokasi Khusus		1.300.000.000
Jumlah Pendapatan Transfer		1.600.000.000
JUMLAH PENDAPATAN		1.600.000.000
BELANJA		
BELANJA OPERASI		
Belanja Pegawai		0
Belanja Barang dan Jasa		0
Hibah		700.000.000
Jumlah Belanja Operasi		700.000.000
BELANJA MODAL		
Belanja Tanah		0
Belanja Peralatan dan Mesin		0
Belanja Gedung dan Bangunan		0
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan		0
Belanja Aset Tetap lainnya		0
Belanja Aset lainnya		0
Jumlah Belanja Modal		0
JUMLAH BELANJA		700.000.000
SURPLUS/DEFISIT		900.000.000

PEMBIAYAAN		
PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
Penggunaan SiLPA		0
Pencairan Dana Cadangan		100.000.000
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0
Jumlah Penerimaan		100.000.000
PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
Pembentukan Dana Cadangan		0
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		800.000.000
Jumlah Pengeluaran		800.000.000
PEMBIAYAAN NETO		
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran		(700.000.000)
		200.000.000

Jurnal Penutup LRA

Jurnal penutup LRA ini dibuat untuk menutup akun-akun Pendapatan-LRA, Belanja, Penerimaan Pembiayaan, Pengeluaran Pembiayaan, Estimasi Pendapatan, Apropriasi Belanja, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan dan Estimasi Perubahan SAL.

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-13		4.2.1.01.02	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LRA	300.000.000	
		4.2.1.04.01	Pendapatan DAK-LRA	1.300.000.000	
		7.1.1.01.01	Penggunaan SILPA tahun sebelumnya	800.000.000	
		7.1.2.01.01	Pencairan Dana Cadangan	100.000.000	
		3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja	700.000.000	
		3.1.2.04.01	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	800.000.000	
		5.1.5.05.01	Belanja Hibah kepada Organisasi Masyarakat		700.000.000
		7.2.2.02.01	Penyertaan Modal pada BUMD		800.000.000
		3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan		1.200.000.000
		3.1.2.02.01	Estimasi Penerimaan Pembiayaan		100.000.000
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		1.200.000.000

NERACA SALDO
SETELAH PENUTUPAN LRA

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	434.000.000	
1.1.3.05.04	Piutang DAK	-	
1.1.3.07.01	Piutang Bagi Hasil PPh 21	-	
1.1.9.01.01	RK SKPD Tentram	431.000.000	
1.1.9.01.02	RK SKPD Damai	135.000.000	
1.2.1.01.01	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	800.000.000	
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	-	
3.1.1.01.01	Ekuitas		900.000.000
8.2.1.01.02	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO		300.000.000
8.2.1.04.01	Pendapatan DAK-LO		1.300.000.000
9.1.5.01.09	Beban Hibah kepada Organisasi Masyarakat	700.000.000	
TOTAL		2.500.000.000	2.500.000.000

PPKD
Laporan Operasional
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2013

URAIAN	2013
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	0
Pendapatan Retribusi Daerah	0
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0
Lain-lain PAD yang sah	0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	0
PENDAPATAN TRANSFER	
Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan	
Dana Bagi Hasil Pajak	300.000.000
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	0
Dana Alokasi Umum	0
Dana Alokasi Khusus	1.300.000.000
Jumlah Pendapatan Transfer	1.600.000.000
JUMLAH PENDAPATAN	1.600.000.000
BEBAN	
Beban Pegawai	0
Beban Persediaan	0
Beban Jasa	0
Beban Pemeliharaan	0
Beban Perjalanan Dinas	0
Beban Bunga	0
Beban Subsidi	0
Beban Hibah	700.000.000
JUMLAH BEBAN	700.000.000
SURPLUS (DEFISIT) - LO	900.000.000

Jurnal Penutup LO

Jurnal penutup LO ini dibuat untuk menutup akun-akun Pendapatan-LO dan Beban. Selisih dari keduanya dijurnal ke dalam akun Surplus/Defisit-LO.

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-13		8.2.1.01.02	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO	300.000.000	
		8.2.1.04.01	Pendapatan DAK-LO	1.300.000.000	
		9.1.5.01.09	Beban Hibah kepada Organisasi Masyarakat		700.000.000
		3.1.1.02.01	Surplus/Defisit-LO		900.000.000

NERACA SALDO
SETELAH PENUTUPAN LO

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	434.000.000	
1.1.3.05.04	Piutang DAK	-	
1.1.3.07.01	Piutang Bagi Hasil PPh 21	-	
1.1.9.01.01	RK SKPD Tentram	431.000.000	
1.1.9.01.02	RK SKPD Damai	135.000.000	
1.2.1.01.01	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	800.000.000	
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	-	
3.1.1.01.01	Ekuitas		900.000.000
3.1.1.02.01	Surplus/Defisit-LO		900.000.000
TOTAL		1.800.000.000	1.800.000.000

PPKD
Neraca
Per 31 Desember 2013

URAIAN	Jumlah
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di Kas Daerah	434.000.000
Piutang DAK	0
Piutang Bagi Hasil PPh 21	0
RK SKPD Tentram	431.000.000
RK SKPD Damai	135.000.000
Jumlah Aset Lancar	1.000.000.000
INVESTASI JANGKA PANJANG	
Investasi Nonpermanen	0
Investasi Permanen	800.000.000
Jumlah Investasi Jangka Panjang	800.000.000
ASET TETAP	
Kendaraan	0
Gedung dan Bangunan	0
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0
Aset Tetap Lainnya	0
Jumlah Aset Tetap	0
DANA CADANGAN	
Dana Cadangan	0
Jumlah Dana Cadangan	0
JUMLAH ASET	1.800.000.000
KEWAJIBAN	
Kewajiban Jangka Pendek	0
Kewajiban Jangka Panjang	0
JUMLAH KEWAJIBAN	0
EKUITAS DANA	
Surplus (Defisit) - LO	900.000.000
Ekuitas	900.000.000
JUMLAH EKUITAS DANA	1.800.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	1.800.000.000

Jurnal Penutup Akhir

Jurnal penutup akhir ini dibuat untuk menutup akun Surplus/Defisit-LO ke ekuitas.

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-13		3.1.1.02.01	Surplus/Defisit-LO	900.000.000	
		3.1.1.01.01	Ekuitas		900.000.000

NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN LO

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	434.000.000	
1.1.3.05.04	Piutang DAK	-	
1.1.3.07.01	Piutang Bagi Hasil PPh 21	-	
1.1.9.01.01	RK SKPD Tentraram	431.000.000	
1.1.9.01.02	RK SKPD Damai	135.000.000	
1.2.1.01.01	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	800.000.000	
1.4.1.01.01	Dana Cadangan	-	
3.1.1.01.01	Ekuitas		1.800.000.000
TOTAL		1.800.000.000	1.800.000.000

PPKD
Laporan Perubahan Ekuitas
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2013

URAIAN	2013
EKUITAS AWAL	900.000.000
RK SKPD TENTRAM	(431.000.000)
RK SKPD DAMAI	(135.000.000)
SURPLUS (DEFISIT) - LO	900.000.000
 DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	 0
EKUITAS AKHIR	1.234.000.000

Modul IV

SIMULASI KONSOLIDASI



TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi ini, peserta mampu melakukan proses konsolidasi dan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah

SIMULASI KONSOLIDASI

Berikut adalah kertas kerja (worksheet) Pemerintah Daerah Kota Senang-Senang pada 31 Desember 2013. Kertas kerja tediiri atas neraca saldo seluruh SKPD yang ada di Pemerintah Kota Senang-Senang, dalam hal ini yakni SKPD A, SKPD B, dan PPKD. Kertas kerja ini disusun untuk kemudian menghasilkan laporan keuangan Pemda.

No.	Uraian	NS SKPD A		NS SKPD B		NS PPKD		Jurnal Eliminasi		NS Konsolidasi	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	Kas di Kas Daerah					5.298.000.000					
2	Kas di Bendahara Pengeluaran	8.750.000		30.000.000							
3	Piutang Pajak	0									
4	Piutang Bagi Hasil PPh 21					2.000.000.000					
5	Piutang DAU					50.000.000.000					
6	Sewa Dibayar Dimuka	46.000.000									
7	Persediaan ATK	1.000.000									
8	RK SKPD A					73.000.000					
9	RK SKPD B					269.000.000					
10	Investasi Jangka Panjang					2.370.000.000					
11	Kendaraan	100.000.000		115.000.000							
12	Gedung Kantor	500.000.000		500.000.000							
13	Kewajiban Jangka Panjang						3.000.000.000				
14	Ekuitas		600.000.000		500.000.000		4.070.000.000				
15	Estimasi Pendapatan	65.000.000				75.000.000.000					
16	Estimasi Penerimaan Pembiayaan					10.000.000.000					
17	Apropriasi Belanja		120.000.000		240.000.000		77.500.000.000				
18	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan						7.500.000.000				
19	Estimasi Perubahan SAL		9.250.000	1.000.000		1.640.000.000					
20	RK PPKD		73.000.000		269.000.000						
21	Pendapatan Pajak - LRA		40.000.000								
22	Pendapatan Retribusi - LRA		15.000.000								
23	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LRA						1.000.000.000				

No.	Uraian	NS SKPD A		NS SKPD B		NS PPKD		Jurnal Eliminasi		NS Konsolidasi	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
24	Belanja Gaji	45.000.000		55.000.000							
25	Belanja Tunjangan Keluarga	15.000.000		20.000.000							
26	Belanja Tunjangan Jabatan	10.000.000		15.000.000							
27	Belanja Makanan Minuman			5.000.000							
28	Belanja ATK	1.250.000									
29	Belanja Air			3.000.000							
30	Belanja Listrik			5.000.000							
31	Belanja Telepon			2.000.000							
32	Belanja cetak			18.000.000							
33	Belanja Sewa	48.000.000									
34	Belanja Perjalanan Dinas			1.000.000							
35	Belanja Hibah					60.000.000					
36	Belanja Modal - Kendaraan Dinas			115.000.000							
37	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank						3.000.000.000				
38	Penyertaan Modal Pemda					2.300.000.000					
39	Pendapatan Pajak - LO		40.000.000								
40	Pendapatan Retribusi - LO		15.000.000								
41	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO						3.000.000.000				
42	Pendapatan DAU - LO						50.000.000.000				
43	Beban Gaji Pokok	45.000.000		55.000.000							
44	Beban Tunjangan Keluarga	15.000.000		20.000.000							
45	Beban Tunjangan Jabatan	10.000.000		15.000.000							
46	Beban ATK	250.000									
47	Beban cetak			18.000.000							
48	Beban Sewa	2.000.000									
49	Beban Air			3.000.000							
50	Beban Listrik			5.000.000							
51	Beban Telepon			2.000.000							
52	Beban Makanan Minuman			5.000.000							
53	Beban Perjalanan Dinas			1.000.000							
54	Beban Hibah					60.000.000					
	TOTAL	912.250.000	912.250.000	1.009.000.000	1.009.000.000	149.070.000.000	149.070.000.000				

Tahap selanjutnya adalah jurnal eliminasi. Jurnal eliminasi menghilangkan RK SKPD dan RK PPKD. Keduanya saling menutup sehingga setiap akun menjadi habis.

No.	Uraian	NS SKPD A		NS SKPD B		NS PPKD		Jurnal Eliminasi		NS Konsolidasi	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	Kas di Kas Daerah					5.298.000.000				5.298.000.000	
2	Kas di Bendahara Pengeluaran	8.750.000		30.000.000						38.750.000	
3	Piutang Pajak	0								0	
4	Piutang Bagi Hasil PPh 21					2.000.000.000				2.000.000.000	
5	Piutang DAU					50.000.000.000				50.000.000.000	
6	Sewa Dibayar Dimuka	46.000.000								46.000.000	
7	Persediaan ATK	1.000.000								1.000.000	
8	RK SKPD A					73.000.000				73.000.000	0
9	RK SKPD B					269.000.000				269.000.000	0
10	Investasi Jangka Panjang					2.370.000.000				2.370.000.000	
11	Kendaraan	100.000.000		115.000.000						215.000.000	
12	Gedung Kantor	500.000.000		500.000.000						1.000.000.000	
13	Kewajiban Jangka Panjang										3.000.000.000
14	Ekuitas		600.000.000		500.000.000		4.070.000.000				5.170.000.000
15	Estimasi Pendapatan	65.000.000				75.000.000.000					75.065.000.000
16	Estimasi Penerimaan Pembiayaan					10.000.000.000					10.000.000.000
17	Apropriasi Belanja		120.000.000		240.000.000		77.500.000.000				77.860.000.000
18	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan							7.500.000.000			7.500.000.000
19	Estimasi Perubahan SAL		9.250.000	1.000.000		1.640.000.000					1.631.750.000
20	RK PPKD		73.000.000		269.000.000			342.000.000			0
21	Pendapatan Pajak - LRA		40.000.000								40.000.000
22	Pendapatan Retribusi - LRA		15.000.000								15.000.000
23	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LRA						1.000.000.000				1.000.000.000

No.	Uraian	NS SKPD A		NS SKPD B		NS PPKD		Jurnal Eliminasi		NS Konsolidasi		
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	
24	Belanja Gaji	45.000.000		55.000.000						100.000.000		
25	Belanja Tunjangan Keluarga	15.000.000		20.000.000						35.000.000		
26	Belanja Tunjangan Jabatan	10.000.000		15.000.000						25.000.000		
27	Belanja Makanan Minuman			5.000.000						5.000.000		
28	Belanja ATK	1.250.000								1.250.000		
29	Belanja Air			3.000.000						3.000.000		
30	Belanja Listrik			5.000.000						5.000.000		
31	Belanja Telepon			2.000.000						2.000.000		
32	Belanja cetak			18.000.000						18.000.000		
33	Belanja Sewa	48.000.000								48.000.000		
34	Belanja Perjalanan Dinas			1.000.000						1.000.000		
35	Belanja Hibah					60.000.000				60.000.000		
36	Belanja Modal - Kendaraan Dinas			115.000.000						115.000.000		
37	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank						3.000.000.000				3.000.000.000	
38	Penyertaan Modal Pemda					2.300.000.000				2.300.000.000		
39	Pendapatan Pajak - LO		40.000.000								40.000.000	
40	Pendapatan Retribusi - LO		15.000.000								15.000.000	
41	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO					3.000.000.000					3.000.000.000	
42	Pendapatan DAU - LO					50.000.000.000					50.000.000.000	
43	Beban Gaji Pokok	45.000.000		55.000.000						100.000.000		
44	Beban Tunjangan Keluarga	15.000.000		20.000.000						35.000.000		
45	Beban Tunjangan Jabatan	10.000.000		15.000.000						25.000.000		
46	Beban ATK	250.000								250.000		
47	Beban cetak			18.000.000						18.000.000		
48	Beban Sewa	2.000.000								2.000.000		
49	Beban Air			3.000.000						3.000.000		
50	Beban Listrik			5.000.000						5.000.000		
51	Beban Telepon			2.000.000						2.000.000		
52	Beban Makanan Minuman			5.000.000						5.000.000		
53	Beban Perjalanan Dinas			1.000.000						1.000.000		
54	Beban Hibah					60.000.000				60.000.000		
TOTAL		912.250.000	912.250.000	1.009.000.000	1.009.000.000	149.070.000.000	149.070.000.000	342.000.000	342.000.000	150.640.000.000	150.640.000.000	

PEMERINTAH DAERAH KOTA SENANG-SENANG
Laporan Realisasi Anggaran
Untuk Periode yang berakhir 31 Januari 2013

URAIAN	ANGGARAN 2013	REALISASI 2013
PENDAPATAN		
PENDAPATAN ASLI DAERAH		
Pendapatan Pajak Daerah		40.000.000
Pendapatan Retribusi Daerah		15.000.000
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0
Lain-lain PAD yang sah		0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		55.000.000
PENDAPATAN TRANSFER		
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN		
Dana Bagi Hasil Pajak		1.000.000.000
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		0
Dana Alokasi Umum		0
Dana Alokasi Khusus		0
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan		1.000.000.000
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA		
Dana Otonomi Khusus		0
Dana Penyesuaian		0
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya		0
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI		
Pendapatan Bagi Hasil Pajak		0
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		0
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi		0
Jumlah Pendapatan Transfer		1.000.000.000
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH		
Pendapatan Hibah		0
Pendapatan Dana Darurat		0
Pendapatan Lainnya		0
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah		0
JUMLAH PENDAPATAN		1.055.000.000
BELANJA		
BELANJA OPERASI		
Belanja Pegawai		160.000.000
Belanja Barang dan Jasa		83.250.000
Belanja Bunga		0
Belanja Subsidi		0
Belanja Hibah		60.000.000
Belanja Bantuan Sosial		0
Jumlah Belanja Operasi		303.250.000
BELANJA MODAL		
Belanja Tanah		0
Belanja Peralatan dan Mesin		115.000.000
Belanja Gedung dan Bangunan		0
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan		0
Belanja Aset Tetap lainnya		0
Belanja Aset lainnya		0
Jumlah Belanja Modal		115.000.000
BELANJA TAK TERDUGA		
Belanja Tak Terduga		0
Jumlah Belanja Tak terduga		0
JUMLAH BELANJA		418.250.000

URAIAN	ANGGARAN 2011	REALISASI 2011
TRANSFER		
TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA		
Bagi Hasil Pajak		0
Bagi Hasil Retribusi		0
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		0
JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA		0
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER		418.250.000
SURPLUS/DEFISIT		636.750.000
PEMBIAYAAN		
PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
Penggunaan SiLPA		0
Pencairan Dana Cadangan		0
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		0
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		0
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		3.000.000.000
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		0
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		0
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		0
Penerimaan Kembali Hasil Pinjaman kepada Perusahaan Negara		0
Penerimaan Kembali Hasil Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		0
Penerimaan Kembali Hasil Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		0
Jumlah Penerimaan Pembiayaan		3.000.000.000
PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
Pembentukan Dana Cadangan		0
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		2.300.000.000
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		0
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		0
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		0
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		0
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		0
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		0
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		0
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		0
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya		0
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		2.300.000.000
PEMBIAYAAN NETO		700.000.000
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)		1.336.750.000

Jurnal Penutup - LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan Pajak - LRA	Rp 40.000.000	
Pendapatan Retribusi - LRA	Rp 15.000.000	
Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LRA	Rp 1.000.000.000	
Apropriasi Belanja	Rp 77.860.000.000	
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	Rp 7.500.000.000	
Penerimaan Pembiayaan	Rp 3.000.000.000	
Estimasi Perubahan SAL		Rp 1.631.750.000
Belanja Gaji		Rp 100.000.000
Belanja Tunjangan Keluarga		Rp 35.000.000
Belanja Tunjangan Jabatan		Rp 25.000.000
Belanja ATK		Rp 1.250.000
Belanja Sewa		Rp 48.000.000
Belanja Makanan Minuman		Rp 5.000.000
Belanja cetak		Rp 18.000.000
Belanja Listrik		Rp 5.000.000
Belanja Air		Rp 3.000.000
Belanja Telepon		Rp 2.000.000
Belanja Perjalanan Dinas		Rp 1.000.000
Belanja Modal - Kendaraan Dinas		Rp 115.000.000
Belanja Hibah		Rp 60.000.000
Estimasi Pendapatan		Rp 75.065.000.000
Estimasi Penerimaan Pembiayaan		Rp 10.000.000.000
Pengeluaran Pembiayaan		Rp 2.300.000.000

PEMERINTAH DAERAH KOTA SENANG-SENANG

Laporan Operasional

Untuk Periode yang berakhir 31 Januari 2013

URAIAN	2013
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	40.000.000
Pendapatan Retribusi Daerah	15.000.000
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	55.000.000
PENDAPATAN TRANSFER	
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN	
Dana Bagi Hasil Pajak	3.000.000.000
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	0
Dana Alokasi Umum	50.000.000.000
Dana Alokasi Khusus	0
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	53.000.000.000
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA	
Dana Otonomi Khusus	0
Dana Penyesuaian	0
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	0
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI	
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	0
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	0
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi	0
Jumlah Pendapatan Transfer	53.000.000.000
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	
Pendapatan Hibah	0
Pendapatan Dana Darurat	0
Pendapatan Lainnya	0
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah	0
JUMLAH PENDAPATAN	53.055.000.000

BEBAN	
Beban Pegawai	160.000.000
Beban Persediaan	18.250.000
Beban Jasa	17.000.000
Beban Pemeliharaan	0
Beban Perjalanan Dinas	1.000.000
Beban Bunga	0
Beban Subsidi	0
Beban Hibah	60.000.000
Beban Bantuan Sosial	0
Beban Penyusutan	0
Beban Transfer	0
Beban Lain-lain	0
JUMLAH BEBAN	256.250.000
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	52.798.750.000
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	
Surplus Penjualan Aset Nonlancar	0
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0
Defisit Penjualan Aset Nonlancar	0
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASI	0
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	52.798.750.000
POS LUAR BIASA	
Pendapatan Luar Biasa	0
Beban Luar Biasa	0
POS LUAR BIASA	0
SURPLUS/DEFISIT-LO	52.798.750.000

Jurnal Penutup - LO

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan Pajak - LO	Rp 40.000.000	
Pendapatan Retribusi - LO	Rp 15.000.000	
Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO	Rp 3.000.000.000	
Pendapatan DAU - LO	Rp 50.000.000.000	
Surplus (Defisit) - LO		Rp 52.798.750.000
Beban Gaji Pokok		Rp 100.000.000
Beban Tunjangan Keluarga		Rp 35.000.000
Beban Tunjangan Jabatan		Rp 25.000.000
Beban ATK		Rp 250.000
Beban Sewa		Rp 2.000.000
Beban Makanan Minuman		Rp 5.000.000
Beban cetak		Rp 18.000.000
Beban Listrik		Rp 5.000.000
Beban Air		Rp 3.000.000
Beban Telepon		Rp 2.000.000
Beban Perjalanan Dinas		Rp 1.000.000
Beban Hibah		Rp 60.000.000

PEMERINTAH DERAH KOTA SENANG-SENANG
Neraca
Per 31 Januari 2013

URAIAN	Jumlah
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di Kas Daerah	5.298.000.000
Kas di Bendahara Penerimaan	0
Kas di Bendahara Pengeluaran	38.750.000
Piutang Pajak	0
Piutang Bagi Hasil PPh 21	2.000.000.000
Piutang DAU	50.000.000.000
Piutang Retribusi	0
Penyisihan Piutang	0
Beban Dibayar Dimuka	46.000.000
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	0
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	0
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	0
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	0
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	0
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	0
Piutang lainnya	0
Persediaan	1.000.000
Jumlah Aset Lancar	57.383.750.000
INVESTASI JANGKA PANJANG	
Investasi Nonpermanen	
Pinjaman Jangka Panjang	0
Investasi dalam Surat Utang Negara	0
Investasi dalam Proyek Pembangunan	0
Investasi Nonpermanen Lainnya	0
Jumlah Investasi Nonpermanen	0
Investasi Permanen	
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	2.370.000.000
Investasi Permanen Lainnya	0
Jumlah Investasi Permanen	2.370.000.000
Jumlah Investasi Jangka Panjang	2.370.000.000
ASET TETAP	
Tanah	0
Peralatan dan Mesin	215.000.000
Gedung dan Bangunan	1.000.000.000
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0
Aset Tetap Lainnya	0
Konstruksi dalam Pengerjaan	0
Akumulasi Penyusutan	0
Jumlah Aset Tetap	1.215.000.000

URAIAN	Jumlah
DANA CADANGAN	
Dana Cadangan	0
Jumlah Dana Cadangan	0
ASET LAINNYA	
Tagihan Penjualan Angsuran	0
Tuntutan Ganti Rugi	0
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0
Aset Tak Berwujud	0
Aset Lain-Lain	0
Jumlah Aset Lainnya	0
JUMLAH ASET	60.968.750.000
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF)	0
Utang Bunga	0
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0
Pendapatan Diterima Dimuka	0
Utang Belanja	0
Utang Jangka Pendek Lainnya	0
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	3.000.000.000
Utang Dalam Negeri - Obligasi	0
Premium (Diskonto) Obligasi	0
Utang jangka Panjang Lainnya	0
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	3.000.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN	3.000.000.000
EKUITAS DANA	
JUMLAH EKUITAS	57.968.750.000
Surplus (Defisit) - LO	52.798.750.000
Ekuitas	5.170.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	60.968.750.000

Jurnal Penutup Akhir

Uraian	Debet	Kredit
Surplus (Defisit) - LO	Rp 52.798.750.000	
Ekuitas		Rp 52.798.750.000

PEMERINTAH KOTA SENANG-SENANG

Laporan Perubahan Ekuitas

Untuk Periode yang berakhir 31 Januari 2013

URAIAN	2011
EKUITAS AWAL	5.170.000.000
SURPLUS (DEFISIT) - LO	52.798.750.000
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0
LAIN-LAIN	0
EKUITAS AKHIR	57.968.750.000

PEMERINTAH DAERAH KOTA SENANG-SENANG

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PER 31 JANUARI 2013

Uraian	Jumlah
Saldo Anggaran Lebih Awal	4.000.000.000
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	-
Subtotal	4.000.000.000
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	1.336.750.000
Subtotal	5.336.750.000
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	-
Lain-lain	-
Saldo Anggaran Lebih Akhir	5.336.750.000