



Dr. H. DADANG SUWANDA, S.E., M.M., M.Ak., Ak., CA., merupakan dosen Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN), dengan spesialisasi bidang keuangan, audit, dan akuntansi pemerintah daerah. Selain itu, merupakan widyaiswara tidak tetap pada Badan Diklat/Pusat Pengembangan SDM Kementerian Dalam Negeri. Aktif menulis buku, jurnal, prosiding, maupun artikel versi cetak dan online yang telah banyak beredar secara nasional dan internasional. Dengan kompetensi dan sejumlah pengalaman yang dimilikinya, kini sering dipercaya sebagai pembicara pada berbagai acara seminar, pelatihan, dan workshop tingkat nasional dan daerah terutama terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah.



Dr. ROSMERY ELSYE, S.H., M.Si., menyelesaikan program doktor di Universitas Padjajaran Bandung dalam bidang ilmu Sosial Politik Konsentrasi Ilmu Pemerintahan. Menjabat Sekretaris Program Studi Keuangan Daerah pada Program Diploma IV IPDN mulai tanggal 20 Juli 2011 sampai 25 Maret 2013, menjabat Ketua Program Studi Keuangan Daerah pada Program Diploma IV IPDN pada tanggal 25 Maret 2013 sampai 25 Maret 2019, menjabat sebagai Pembantu Dekan di bidang Administrasi Fakultas Manajemen Pemerintahan dari tanggal 25 Maret 2019 sampai 25 September 2019, dan menjabat Pembantu Dekan II di Bidang Administrasi Fakultas Hukum Tata Pemerintahan mulai tanggal 25 September 2019 sampai dengan sekarang.



IRA MEIYENTI, S.IP., M.Si., aktif mengajar, meneliti dan menulis berbagai karya ilmiah terkait dengan Manajemen Pemerintahan, Keuangan Daerah dan Administrasi Publik. Sejak tahun 2015 sampai dengan sekarang dipercaya sebagai salah satu anggota Tim Pengurus Jurnal Keuangan Daerah pada Institut Pemerintahan Dalam Negeri. Sejak tahun 2018 sampai dengan sekarang sebagai dosen tetap di Institut Pemerintahan Dalam Negeri. Selain mengajar di IPDN, juga menjadi pengajar/widyaiswara tidak tetap pada Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) Regional Bukittinggi Provinsi Sumatera Barat

TEKNIS

PENYUSUNAN KOMPONEN

LAPORAN KEUANGAN

PEMERINTAH DAERAH



Seluruh pemerintah daerah wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual. Laporan keuangan tersebut berisi informasi mengenai posisi keuangan dan transaksi yang dilakukan yang terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran dan laporan finansial. Buku ini fokus pada bagaimana teknis penyusunan komponen laporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah serta penerapan SAP berbasis akrual. Buku ini tidak hanya menjelaskan konsep-konsep komponen laporan keuangan pemerintah daerah yang merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan SAP Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah, tapi buku ini disusun dengan mempertimbangkan aspek kemudahan untuk dipahami dengan contoh soal yang saling berkaitan antara satu bab dengan bab lainnya, sehingga memberikan gambaran yang jelas dalam proses penyusunan komponen laporan keuangan pemerintah daerah.

PT REMAJA ROSDAKARYA

Jln. Ibu Inggit Garnasih No. 40 Bandung 40252
Tlp (022) 5200287 - Fax (022) 5202529
e-mail: rosdakarya@rosda.co.id
www.rosda.co.id

Hukum&Pemerintahan
ISBN 978-602-446-446-2



9 786024 464462
Harga P. Jawa Rp.75.000,-

Dr. H. DADANG SUWANDA, S.E., M.M., M.Ak., Ak., CA., dkk.

Dr. H. DADANG SUWANDA, S.E., M.M., M.Ak., Ak., CA.
Dr. ROSMERY ELSYE, S.H., M.Si.
IRA MEIYENTI, S.IP., M.Si.

TEKNIS

PENYUSUNAN KOMPONEN

LAPORAN KEUANGAN

PEMERINTAH DAERAH



Dr. H. DADANG SUWANDA, S.E. M.M., M.Ak., Ak., CA.
Dr. ROSMERY ELSYE, S.H., M.Si.
IRA MEIYENTI, S.IP., M.Si.

TEKNIS

PENYUSUNAN KOMPONEN

**LAPORAN
KEUANGAN**

PEMERINTAH DAERAH



Penerbit **PT REMAJA ROSDAKARYA** Bandung

**TEKNIS PENYUSUNAN
KOMPONEN LAPORAN
KEUANGAN PEMERINTAH
DAERAH**

Copyright © Dadang Suwanda,
Rosmery Elsy, Ira Meiyenti,
2020

Penulis: Dr. H. Dadang Suwanda, S.E., M.M., M.Ak.,
Ak., CA.
Dr. Rosmery Elsy, S.H., M.Si.
Ira Meiyenti, S.IP., M.Si.
Editor: Yudi Prihanto Santoso
Desainer sampul: Guyun Slamet

RRUM00188-01-2020
ISBN: 978-602-446-446-2
Cetakan pertama, Maret 2020

Diterbitkan oleh:
PT REMAJA ROSDAKARYA
Jln. Ibu Inggit Garnasih No. 40
Bandung 40252
Tlp. (022) 5200287
Fax. (022) 5202529
e-mail: rosdakarya@rosda.co.id
www.rosda.co.id

Anggota IKAPI

Hak Cipta yang dilindungi undang-undang.
Dilarang mengutip atau memperbanyak
sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin
tertulis dari Penerbit.

Dicetak oleh:
PT Remaja Rosdakarya Offset -
Bandung



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Sang Pencipta, atas perkenannya buku teknis Penyusunan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah ini akhirnya dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini menjelaskan teknis penyusunan komponen laporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah sesuai SAP berbasis akrual.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Pasal 32 mengamanatkan tentang perlunya laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Sebagai turunan dari peraturan tersebut, pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP. Dengan adanya peraturan tersebut maka dasar pencatatan akuntansi pemerintah berubah dari basis kas kepada basis kas menuju (*toward*) akrual dan kepada basis akrual penuh.

Sebagai konsekuensi dari amanah yang dicantumkan pada peraturan tersebut, Menteri Dalam Negeri menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan SAP Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah daerah diwajibkan menyusun kebijakan akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah (SAPD) paling lambat tanggal 31 Mei Tahun

2014 dan penerapan SAP Berbasis Akrual tersebut diberlakukan mulai tahun anggaran 2015.

Buku ini tidak hanya menjelaskan tentang konsep komponen laporan keuangan pemerintah daerah yang merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, tapi dalam penulisan buku ini dilengkapi dengan contoh yang saling berkaitan antara satu bab dengan bab lainnya. Penulis berharap, buku yang telah disusun dengan mempertimbangkan aspek kemudahan untuk dipahami ini dapat bermanfaat bagi pembaca terutama dalam proses belajar mengajar.

Akhirnya walaupun segala kemampuan yang ada sudah dikerahkan dalam menyusun buku ini, tetapi kesalahan akan tetap saja terjadi. Ibarat kata pepatah tak ada gading yang tak retak, tak ada karya yang sempurna kecuali dari yang maha berkarya. Setiap karya haruslah dipandang sebagai sesuatu yang dinamis yang selalu punya peluang untuk ditingkatkan mutunya.

Karena itu kritik dan saran yang membangun dari para pembaca, sangat kami harapkan untuk peningkatan kualitas buku ini.

Dalam menyusun buku ini tidak sedikit kesulitan dan hambatan yang penulis alami tetapi berkat dukungan, dorongan dan semangat dari semua Fihak, akhirnya penulis mampu menyelesaikan buku ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada semua Fihak yang banyak membantu untuk selesainya buku ini, dan semoga karya ini menjadi amal ibadah kita bersama, Amin.

Penulis

Dr. H. Dadang Suwanda, S.E., M.M., M.Ak, Ak, CA.

Dr. Rosmery Elsy, S.H., M.Si.

Ira Meiyenti, S.IP., M.Si.



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Perbedaan antara Basis AkruaI dengan Basis Kas Menuju AkruaI	15
Tabel 2.1.	Persamaan Dasar Akuntansi	27
Tabel 2.2.	Format Jurnal Umum	29
Tabel 2.3.	Contoh Jurnal Penerimaan Kas	30
Tabel 2.4.	Contoh Jurnal untuk Mencatat Penerimaan Pendapatan.	30
Tabel 2.5.	Contoh Jurnal untuk Mencatat Beban.	31
Tabel 2.6.	Contoh Jurnal untuk Mencatat Pembelian Aset secara LS.	31
Tabel 2.7.	Contoh Jurnal untuk Mencatat Penerimaan Pendapatan	31
Tabel 2.8.	Contoh Jurnal untuk Mencatat Belanja	32
Tabel 2.9.	Contoh Jurnal untuk Mencatat Pembelian Aset Secara LS.	32
Tabel 2.10.	Buku Jurnal	33
Tabel 2.11.	Contoh Neraca Saldo	34
Tabel 2.12.	Contoh Jurnal Penyesuaian	35
Tabel 2.13.	Contoh Neraca Saldo setelah Penyesuaian	36
Tabel 2.14.	Contoh Jurnal Penutup LRA di SKPD	38
Tabel 2.15.	Contoh Jurnal Penutup LO	39
Tabel 2.16.	Contoh Neraca Saldo setelah Penutupan	40

Tabel 3.1.	Laporan Keuangan Berbasis Akrual	41
Tabel 3.2.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	42
Tabel 3.3.	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)	45
Tabel 3.4.	Format Neraca Pemerintah Daerah	49
Tabel 3.5.	Format Dasar Laporan Operasional (LO)	52
Tabel 3.6.	Format Laporan Operasional (LO)	53
Tabel 3.7.	Format Dasar Laporan Arus Kas (LAK)	57
Tabel 3.8.	Format Laporan Arus Kas (LAK)	61
Tabel 3.9.	Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	63
Tabel 4.1.	Klasifikasi Akun Pendapatan-LRA	65
Tabel 4.2.	Klasifikasi Akun Belanja	66
Tabel 4.3.	Klasifikasi Akun Transfer	67
Tabel 4.4.	Klasifikasi Akun Pembiayaan	67
Tabel 4.5.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	68
Tabel 4.6.	Realisasi Pendapatan – LRA per Triwulan	71
Tabel 4.7.	Jurnal Realisasi Pendapatan Pajak Daerah	73
Tabel 4.8.	Jurnal Realisasi Pendapatan Retribusi Daerah	74
Tabel 4.9.	Jurnal Realisasi Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan.	74
Tabel 4.10.	Jurnal Realisasi Pendapatan Lain-Lain PAD yang Sah	75
Tabel 4.11.	Jurnal Realisasi Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak	76
Tabel 4.12.	Jurnal Realisasi Pendapatan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (SDA)	76
Tabel 4.13.	Jurnal Realisasi Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU).	77
Tabel 4.14.	Jurnal Realisasi Pendapatan Otonomi Khusus	77
Tabel 4.15.	Jurnal Realisasi Pendapatan Bagi Hasil Pajak	78
Tabel 4.16.	Jurnal Realisasi Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	78
Tabel 4.17.	Jurnal Realisasi Pendapatan Hibah	79
Tabel 4.18.	Jurnal Realisasi Pendapatan Lainnya	79
Tabel 4.19.	Jurnal Realisasi Pendapatan – LRA pada Triwulan Kedua	79
Tabel 4.20.	Jurnal Realisasi Pendapatan – LRA pada Triwulan Ketiga	80
Tabel 4.21.	Jurnal Realisasi Pendapatan – LRA pada Triwulan Keempat	80
Tabel 4.22.	Jurnal Realisasi Belanja	81
Tabel 4.23.	Jurnal Mencatat Belanja Pegawai	83
Tabel 4.24.	Jurnal Mencatat Belanja Barang	83
Tabel 4.25.	Jurnal Mencatat Belanja Bunga	83
Tabel 4.26.	Jurnal Mencatat Belanja Subsidi	84
Tabel 4.27.	Jurnal Mencatat Belanja Tanah	84

Tabel 4.28.	Jurnal mencatat Belanja Peralatan dan Mesin	85
Tabel 4.29.	Jurnal mencatat Belanja Gedung dan Bangunan	85
Tabel 4.30.	Jurnal mencatat Belanja Tidak Terduga	86
Tabel 4.31.	Jurnal mencatat Bagi Hasil Pajak	86
Tabel 4.32.	Jurnal mencatat Bagi Hasil Retribusi	87
Tabel 4.33.	Jurnal untuk mencatat Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Desa	87
Tabel 4.34.	Jurnal Realisasi Belanja dan Transfer pada Triwulan Kedua	87
Tabel 4.35.	Jurnal Realisasi Belanja dan Transfer Pada Triwulan Ketiga	88
Tabel 4.36.	Realisasi Penerimaan Pembiayaan per Triwulan	89
Tabel 4.37.	Jurnal untuk Mencatat Penerimaan Pembiayaan Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	90
Tabel 4.38.	Jurnal Penerimaan Pembiayaan dari Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	90
Tabel 4.39.	Jurnal Penerimaan Pembiayaan dari Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya.	91
Tabel 4.40.	Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan pada Triwulan Kedua	91
Tabel 4.41.	Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan pada Triwulan Ketiga	91
Tabel 4.42.	Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan pada Triwulan Keempat	92
Tabel 4.43.	Realisasi Penerimaan Pembiayaan per Triwulan	92
Tabel 4.44.	Jurnal Mencatat Pengeluaran Pembiayaan Pembentukan Dana Cadangan	93
Tabel 4.45.	Jurnal Mencatat Pengeluaran Pembiayaan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	93
Tabel 4.46.	Jurnal Mencatat Pengeluaran Pembiayaan Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank.	94
Tabel 4.47.	Jurnal Mencatat Pengeluaran Pembiayaan Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	94
Tabel 4.48.	Jurnal mencatat Pengeluaran Pembiayaan Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	94
Tabel 4.49.	Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan pada Triwulan Kedua	95
Tabel 4.50.	Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan pada Triwulan Ketiga	95
Tabel 4.51.	Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan pada Triwulan Keempat	96

Tabel 4.52.	Buku Besar Pendapatan Pajak Daerah - LRA	97
Tabel 4.53.	Buku Besar Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	97
Tabel 4.54.	Buku Besar Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA	97
Tabel 4.55.	Buku Besar Pendapatan Lain-lain PAD yang sah - LRA	98
Tabel 4.56.	Buku Besar Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak - LRA	98
Tabel 4.57.	Buku Besar Pendapatan Dana Bagi Hasil SDA - LRA	98
Tabel 4.58.	Buku Besar Pendapatan Dana Alokasi Umum - LRA	98
Tabel 4.59.	Buku Besar Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA	99
Tabel 4.60.	Buku Besar Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA	99
Tabel 4.61.	Buku Besar Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LRA	99
Tabel 4.62.	Buku Besar Pendapatan Hibah - LRA	100
Tabel 4.63.	Buku Besar Pendapatan Lainnya - LRA	100
Tabel 4.64.	Buku Besar Belanja Pegawai	100
Tabel 4.65.	Buku Besar Belanja Barang	101
Tabel 4.66.	Buku Besar Belanja Bunga	101
Tabel 4.67.	Buku Besar Belanja Subsidi	101
Tabel 4.68.	Buku Besar Belanja Tanah	101
Tabel 4.69.	Belanja Peralatan dan Mesin	102
Tabel 4.70.	Buku Besar Belanja Gedung dan Bangunan	102
Tabel 4.71.	Buku Besar Belanja Tidak Terduga	102
Tabel 4.72.	Buku Besar Transfer Bagi Hasil Pajak	103
Tabel 4.73.	Buku Besar Transfer Bagi Hasil Retribusi	103
Tabel 4.74.	Buku Besar Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	103
Tabel 4.75.	Buku Besar Pinjaman DN-Lembaga Keuangan Bank	104
Tabel 4.76.	Buku Besar Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	104
Tabel 4.77.	Buku Besar Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	104
Tabel 4.78.	Buku Besar Pembentukan Dana Cadangan	105
Tabel 4.79.	Buku Besar Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	105
Tabel 4.80.	Buku Besar Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri -Lembaga Keuangan Bank	105
Tabel 4.81.	Buku Besar Pemberian Pinjaman kpd Perusahaan Daerah	106
Tabel 4.82.	Buku Besar Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah daerah Lainnya	106
Tabel 4.83.	Buku Besar Perubahan SAL	106
Tabel 4.84.	Neraca Saldo Laporan Realisasi Anggaran	109
Tabel 4.85.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	110
Tabel 5.1.	Klasifikasi akun pendapatan LO	115
Tabel 5.2.	Klasifikasi akun beban	116
Tabel 5.3.	Klasifikasi beban transfer-LO	117

Tabel 5.4.	Klasifikasi Beban Nonoperasional	117
Tabel 5.5.	Klasifikasi Beban Luar Biasa	117
Tabel 5.6.	Realisasi Pendapatan – LRA	118
Tabel 5.7.	Jurnal Pendapatan – LO Triwulan Pertama	121
Tabel 5.8.	Jurnal Pendapatan – LO Triwulan Kedua	122
Tabel 5.9.	Jurnal Realisasi Pendapatan Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Ketiga	122
Tabel 5.10.	Jurnal Realisasi Pendapatan Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Keempat.	123
Tabel 5.11.	Jurnal Piutang Pajak Daerah	124
Tabel 5.12.	Realisasi Belanja dan Transfer	125
Tabel 5.13.	Perubahan Nama Akun Belanja dan Transfer	127
Tabel 5.14.	Laporan Realisasi Belanja Barang	127
Tabel 5.15.	Jurnal Realisasi Belanja Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Pertama	128
Tabel 5.16.	Jurnal Realisasi Belanja Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Kedua	129
Tabel 5.17.	Jurnal Realisasi Belanja Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Ketiga	129
Tabel 5.18.	Jurnal Realisasi Belanja Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Keempat	130
Tabel 5.19.	Buku Besar Akun Pendapatan Pajak Daerah - LO	131
Tabel 5.20.	Buku Besar Akun Pendapatan Retribusi Daerah - LO	132
Tabel 5.21.	Buku Besar Akun Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	132
Tabel 5.22.	Buku Besar Akun Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah - LO	132
Tabel 5.23.	Buku Besar Akun Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak - LO	133
Tabel 5.24.	Buku Besar Akun Pendapatan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam - LO	133
Tabel 5.25.	Buku Besar Akun Pendapatan Dana Alokasi Umum - LO	133
Tabel 5.26.	Buku Besar Akun Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO	134
Tabel 5.27.	Buku Besar Akun Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	134
Tabel 5.28.	Buku Besar Akun Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	134
Tabel 5.29.	Buku Besar Akun Pendapatan Hibah - LO	135
Tabel 5.30.	Buku Besar Akun Pendapatan Lainnya - LO	135
Tabel 5.31.	Buku Besar Akun Beban Pegawai	135
Tabel 5.32.	Buku Besar Akun Beban Jasa	136
Tabel 5.33.	Buku Besar Akun Beban Pemeliharaan	136
Tabel 5.34.	Buku Besar Akun Beban Perjalanan Dinas	136

Tabel 5.35.	Buku Besar Akun Beban Bunga	137
Tabel 5.36.	Buku Besar Akun Beban Subsidi	137
Tabel 5.37.	Buku Besar Akun Beban Transfer	137
Tabel 5.38.	Buku Besar Akun Beban Lain-lain	138
Tabel 5.39.	Neraca Awal	138
Tabel 5.40.	Akun Kas di Kas Daerah	140
Tabel 5.41.	Akun Kas di Bendahara Pengeluaran	141
Tabel 5.42.	Akun Beban Persediaan	141
Tabel 5.43.	Akun Piutang Pajak	141
Tabel 5.44.	Akun Piutang Retribusi	142
Tabel 5.45.	Akun Piutang Lainnya	142
Tabel 5.46.	Akun Tagihan Penjualan Anggaran	142
Tabel 5.47.	Akun Utang Bunga	142
Tabel 5.48.	Akun Utang Jangka Pendek Lainnya	143
Tabel 5.49.	Informasi Pembelian Persediaan Tahun 2018	144
Tabel 5.50.	Jurnal Mencatat Persediaan yang Terpakai	144
Tabel 5.51.	Realisasi Belanja Modal	145
Tabel 5.52.	Aset Tetap dan Masa Manfaat	145
Tabel 5.53.	Beban Penyusutan	147
Tabel 5.54.	Jurnal Beban Penyusutan	148
Tabel 5.55.	Neraca Saldo Laporan Operasional	148
Tabel 5.56.	Laporan Operasional tahun 2017 dan 2018	150
Tabel 5.57.	Laporan Operasional tahun 2018 dan 2017	153
Tabel 6.1.	Jurnal Penutup SiLPA	158
Tabel 6.2.	Buku Besar Akun SiLPA/SiKPA	158
Tabel 6.3.	Buku Besar Akun SAL	158
Tabel 6.4.	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)	161
Tabel 7.1.	Metode Langsung Laporan Arus Kas Laporan Arus Kas	168
Tabel 8.1.	Jurnal Penutup Pendapatan	174
Tabel 8.2.	Jurnal Penutup Beban	175
Tabel 8.3.	Saldo Akun Surplus/Defisit-LO	175
Tabel 8.4.	Jurnal Penutup Surplus/Defisit	176
Tabel 8.5.	Akun Ekuitas	176
Tabel 8.6.	Laporan Perubahan Ekuitas	177
Tabel 9.1.	Klasifikasi Akun Aset	179
Tabel 9.2.	Klasifikasi dari Akun Kewajiban	180
Tabel 9.3.	Klasifikasi Akun Ekuitas	181
Tabel 9.4.	Neraca Awal	182
Tabel 9.5.	Jurnal Balik Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	184
Tabel 9.6.	Jurnal Balik Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemda Lainnya	185

Tabel 9.7.	Jurnal Balik Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	185
Tabel 9.8.	Jurnal Balik Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	186
Tabel 9.9.	Realisasi Belanja Modal per Triwulan	186
Tabel 9.10.	Realisasi Penerimaan Pembiayaan per Triwulan	187
Tabel 9.11.	Realisasi Pengeluaran Pembiayaan per Triwulan	187
Tabel 9.12.	Jurnal Realisasi Belanja Modal Triwulan Pertama	188
Tabel 9.13.	Jurnal Realisasi Belanja Modal Triwulan Ketiga	188
Tabel 9.14.	Jurnal Realisasi Belanja Modal Triwulan Keempat	188
Tabel 9.15.	Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan Triwulan Pertama	189
Tabel 9.16.	Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan Triwulan Kedua	189
Tabel 9.17.	Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan Triwulan Ketiga	189
Tabel 9.18.	Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan Triwulan Keempat	190
Tabel 9.19.	Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan Triwulan Pertama	190
Tabel 9.20.	Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan Triwulan Kedua	190
Tabel 9.21.	Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan Triwulan Ketiga	191
Tabel 9.22.	Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan Triwulan Keempat	191
Tabel 9.23.	Kualitas Piutang	193
Tabel 9.24.	Jurnal Penyisihan Piutang Pajak Daerah	194
Tabel 9.25.	Pemungutan/Pemotongan Serta Penyetoran PFK Per Triwulan	195
Tabel 9.26.	Jurnal Utang Perhitungan Pemungutan/ Pemotongan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Pertama.	195
Tabel 9.27.	Jurnal Utang Perhitungan Penyetoran Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Pertama	195
Tabel 9.28.	Jurnal Utang Perhitungan Pemungutan/Pemotongan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Kedua	196
Tabel 9.29.	Jurnal Utang Perhitungan Penyetoran Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Kedua	196
Tabel 9.30.	Jurnal Utang Perhitungan Pemungutan/Pemotongan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Ketiga	196
Tabel 9.31.	Jurnal Utang Perhitungan Penyetoran Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Ketiga	197
Tabel 9.32.	Jurnal Utang Perhitungan Pemungutan/Pemotongan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Keempat	197
Tabel 9.33.	Jurnal Utang Perhitungan Penyetoran Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Keempat	197
Tabel 9.34.	Buku Besar Neraca Akun Kas di Kas Daerah	199
Tabel 9.35.	Buku Besar Neraca Akun Kas di Bendahara Pengeluaran	200
Tabel 9.36.	Buku Besar Neraca Akun Kas di Bendahara Penerimaan	200
Tabel 9.37.	Buku Besar Neraca Akun Investasi Jangka Pendek	200
Tabel 9.38.	Buku Besar Neraca Akun Piutang Pajak	201
Tabel 9.39.	Buku Besar Neraca Akun Piutang Retribusi	201

Tabel 9.40.	Buku Besar Neraca Akun Penyisihan Piutang Pajak Daerah	201
Tabel 9.41.	Buku Besar Neraca Akun Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	201
Tabel 9.42.	Buku Besar Neraca Akun Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemda Lainnya	202
Tabel 9.43.	Buku Besar Neraca Akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	202
Tabel 9.44.	Buku Besar Neraca Akun Persediaan	202
Tabel 9.45.	Buku Besar Neraca Akun Pinjaman Jangka Panjang	203
Tabel 9.46.	Buku Besar Neraca Akun Investasi Dalam Surat Utang Negara	203
Tabel 9.47.	Buku Besar Neraca Akun Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	203
Tabel 9.48.	Buku Besar Neraca Akun Investasi Permanen Lainnya	204
Tabel 9.49.	Buku Besar Neraca Akun Tanah	204
Tabel 9.50.	Buku Besar Neraca Akun Penyisihan Piutang Pajak Daerah	204
Tabel 9.51.	Buku Besar Neraca Akun Gedung dan Bangunan	205
Tabel 9.52.	Buku Besar Neraca Akun Penyisihan Piutang Pajak Daerah	205
Tabel 9.53.	Buku Besar Neraca Akun Dana Cadangan	205
Tabel 9.54.	Buku Besar Neraca Akun Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	206
Tabel 9.55.	Buku Besar Neraca Akun Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	206
Tabel 9.56.	Buku Besar Neraca Akun Aset Tak Berwujud	206
Tabel 9.57.	Buku Besar Neraca Akun Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	206
Tabel 9.58.	Buku Besar Neraca Akun Utang Bunga	207
Tabel 9.59.	Buku Besar Neraca Akun Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	207
Tabel 9.60.	Buku Besar Neraca Akun Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	208
Tabel 9.61.	Buku Besar Neraca Akun Utang Dalam Negeri-Obligasi	208
Tabel 9.62.	Buku Besar Neraca Akun Ekuitas	208
Tabel 9.63.	Neraca Saldo Akun Neraca	209
Tabel 9.64.	Neraca	210



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Siklus Akuntansi

23

Gambar 2.2. Proses Akuntansi Pokok

24

READING COPY

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR ISI	xv
BAB I PELAPORAN KEUANGAN	1
A. Entitas Akuntansi dan Pelaporan	1
B. Peranan dan Tujuan Laporan Keuangan	2
D. Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan	3
E. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan	4
F. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	6
G. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal	9
H. Pengakuan Unsur/Komponen Laporan Keuangan	10
I. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan	12
J. Standar Akuntansi Pemerintahan	12
BAB II SIKLUS AKUNTANSI PEMERINTAHAN	23
A. Pendahuluan	23
B. Tahapan Siklus Akuntansi	26
BAB III KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH	41
A. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	42
B. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)	44

	C. Neraca	45
	D. Laporan Operasional (LO)	51
	E. Laporan Arus Kas (LAK)	56
	E. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	62
	F. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)	63
BAB IV	TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN	65
	A. Bagan Akun Realisasi Anggaran	65
	B. Teknik Menjurnal Laporan Realisasi Anggaran	68
	C. Posting ke Buku Besar Realisasi Anggaran	97
	D. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran	108
BAB V	TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN OPERASIONAL	115
	A. Bagan Akun Laporan Operasional (LO)	115
	B. Teknik Menjurnal Laporan Operasional	118
	C. Posting ke Buku Besar Laporan Operasional	131
	D. Penyajian Laporan Operasional (LO)	143
BAB VI	TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH	157
	A. Jurnal Penutup SiLPA	157
	B. Penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL)	160
BAB VII	TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN ARUS KAS	163
	A. Pendahuluan	163
	B. Pelaporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Investasi, Pendanaan dan Transitoris	164
	C. Pelaporan Arus Kas	165
	D. Perolehan dan Pelepasan Investasi Pemerintah dalam Perusahaan Negara/Daerah/Kemitraan dan Unit Operasi Lainnya	166
	E. Transaksi Bukan Kas	167
	F. Komponen Kas Dan Setara Kas	167
	G. Pengungkapan Lainnya	167
	H. Penyajian Laporan Arus Kas	168

BAB VIII	TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	173
	A. Jurnal Penutup	173
	B. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas	176
BAB IX	TEKNIS PENYUSUNAN NERACA	179
	A. Bagan Akun Neraca	179
	B. Teknik Menjurnal Neraca	181
	C. Posting ke Buku Besar	198
	D. Penyajian Neraca	209
BAB X	CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	213
	A. Struktur dan Isi Catatan Atas Laporan Keuangan	213
	B. Susunan Catatan Atas Laporan Keuangan	219
	DAFTAR PUSTAKA	221
	GLOSARIUM	225
	INDEKS	227
	TENTANG PENULIS	229

READING COPY

BAB I

PELAPORAN KEUANGAN

A. Entitas Akuntansi dan Pelaporan

Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban serta menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan.

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.

1. Pemerintah pusat.
2. Pemerintah daerah.
3. Masing-masing kementerian negara atau lembaga di lingkungan pemerintah pusat.
4. Satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

B. Peranan dan Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan dan perundang-undangan.

Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

1. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

2. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.

3. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

4. Keseimbangan antargenerasi

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

C. Tujuan Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
2. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, transfer, dana cadangan, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana, dan arus kas suatu entitas pelaporan, yang dituangkan dalam bentuk laporan keuangan.

D. Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

1. Asumsi Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antarunit

instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidak terlaksananya program yang telah ditetapkan.

2. Asumsi Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

3. Asumsi keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

E. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. Relevan (*Relevance*)

Laporan keuangan pemerintah daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan. Informasi yang relevan harus:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.

- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- c. Tepat waktu (*timeliness*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan.
- d. Lengkap (*complete*), artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal (*Reliable*)

Informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- a. Jujur (*representational faithfulness*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh Fihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda.
- c. Netralitas (*neutral*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak bias pada kebutuhan Fihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan Fihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan Fihak lain.

3. Dapat Dibandingkan (*Comparable*)

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah

daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama.

4. Dapat Dipahami (*Understandable*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan.

F. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Menurut PP 71 tahun 2010, prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah yaitu:

1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di rekening kas umum negara/daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening kas umum negara/daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan Fihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasar basis kas, berarti pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum negara/daerah atau oleh entitas pelaporan. Serta belanja,

transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum negara/daerah. Namun demikian, jika anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

2. Prinsip Nilai Historis

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3. Prinsip Realisasi

Bagi pemerintah, pendapatan basis kas yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas. Prinsip penandingan biaya-pendapatan (*matching-cost with revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

4. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitas. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam catatan atas laporan keuangan (CALK).

5. Prinsip Periodisitas

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan, namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

6. Prinsip Konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

8. Prinsip Penyajian Wajar

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi,

sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

G. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah, yaitu:

1. Materialitas

Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain di samping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

3. Keseimbangan Antarkarakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama

antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

H. Pengakuan Unsur/Komponen Laporan Keuangan

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.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

1. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan.
2. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas, yaitu:

1. Kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

2. Keandalan pengukuran

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

3. Pengakuan aset

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, 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.

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 penyeterannya 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.

4. Pengakuan kewajiban

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, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

5. Pengakuan pendapatan

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum negara/daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan (diterbitkannya SP2D-GU).

I. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

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.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

J. Standar Akuntansi Pemerintahan

1. Basis Akuntansi Yang Digunakan di Sektor Pemerintahan

Pada tahun 2010 untuk meningkatkan kualitas pertanggungjawaban kinerja, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). 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*).

Reformasi keuangan negara yang ditandai dengan lahirnya paket UU di bidang Keuangan Negara pada tahun 2003 dan 2004 mengamankan

pentingnya tata kelola keuangan yang baik (*good governance*) yang antara lain berdasarkan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas, serta mengikuti *international best practices* yang disesuaikan dengan kondisi di Indonesia. Reformasi keuangan negara mencakup reformasi di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah. Hal ini ditandai dengan kewajiban untuk menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan negara berupa laporan keuangan pemerintah yang setidaknya terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan dilampiri dengan laporan keuangan perusahaan negara dan badan lainnya. Saat ini pemerintah telah menyusun laporan keuangan dengan basis kas menuju akrual yang merupakan basis transisi sampai dengan akuntansi berbasis akrual sebagaimana ditetapkan dengan paket UU bidang keuangan negara dapat diterapkan di Indonesia.

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 yang menyebutkan:

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

Dari penjelasan tersebut dijelaskan bahwa pendapatan dan belanja sebenarnya sudah berbasis akrual yang akan memengaruhi 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.

a. Basis Akuntansi CTA

Perkembangan akuntansi pemerintahan di Indonesia sebelum reformasi belum menggembirakan. Pada saat itu, akuntansi pemerintahan di Indonesia belum berperan sebagai alat untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja birokrasi pemerintah dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Pada periode tersebut, output yang dihasilkan oleh akuntansi pemerintahan di Indonesia sering tidak akurat, terlambat dan tidak informatif, sehingga tidak dapat diandalkan dalam pengambilan keputusan.

Salah satu bagian dari bangunan yang ingin dibentuk dalam rangka reformasi di bidang akuntansi pemerintahan adalah perubahan dari basis akuntansi kas menjadi basis akrual. Adapun hal yang menjadi latar belakangnya adalah basis akrual akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan serta mengikuti *international best practices* yang disesuaikan dengan kondisi di Indonesia.

Sesuai dengan amanat UU Nomor 17 Tahun 2003 dalam Pasal 36 ayat (1) disebutkan bahwa ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13, 14, 15 dan 16 undang-undang ini dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas.

Berdasarkan amanat UU Keuangan Negara tersebut, pemerintah telah menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). SAP tersebut merupakan standar akuntansi pemerintahan pada masa transisi dari basis kas menuju basis akrual penuh yang mulai diberlakukan untuk penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBN/APBD Tahun Anggaran 2005. Berdasarkan PP tersebut, akuntansi pemerintahan menggunakan akuntansi basis kas menuju akrual (*cash basis toward accrual*), artinya menggunakan basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca.

PP Nomor 24 Tahun 2005 kemudian digantikan dengan PP Nomor 71 Tahun 2010, yang meliputi SAP berbasis akrual dan SAP berbasis kas menuju akrual. SAP Berbasis Akrual terdapat pada Lampiran I dan berlaku sejak tanggal 22 Oktober 2010 dan dapat segera diterapkan

oleh setiap entitas. SAP berbasis Kas Menuju Akrual berlaku selama masa transisi bagi entitas yang belum siap untuk menerapkan SAP Berbasis Akrual sampai dengan jangka waktu yang paling lama 4 (empat) tahun setelah tahun anggaran 2010, yaitu Tahun 2014. Walaupun masih diperkenankan untuk menerapkan SAP berbasis kas menuju akrual, pemerintah/Kementerian/ Lembaga diharapkan dapat segera menerapkan SAP Berbasis Akrual.

Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan dengan *basis cash towards accrual* di Pemerintah Indonesia baik Pusat maupun Daerah telah berjalan selama 8 (delapan) tahun. Penerapan SAP walaupun menghadapi banyak hambatan, sudah menunjukkan adanya peningkatan. Hal tersebut antara lain tercermin atas opini yang diberikan BPK atas laporan keuangan pemerintah daerah.

b. Perbedaan Basis CTA dengan Basis Akrual

Perbedaan utama antara Basis CTA dengan Basis Akrual adalah pada basis pengakuan pendapatan dan biaya. Sebagaimana dijelaskan pengakuan dan pengukuran pendapatan dan biaya pada basis kas dilakukan berdasarkan masuk dan keluarnya kas, sementara basis akrual berdasarkan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas diterima atau dibayarkan.

Selain titik pengakuan tersebut, beberapa perbedaan antara Lampiran I PP No 71 Tahun 2010 (Basis Akrual) dengan Lampiran II (Basis Kas Menuju Akrual) dapat disimpulkan antara lain sebagai berikut:

Tabel 1.1.

Perbedaan antara Basis Akrual dengan Basis Kas Menuju Akrual

Bagian	Uraian	Basis Kas Menuju Akrual	Basis Akrual
I 1.1	Kerangka Konseptual Tambahannya Paragraf : A. Penyusutan Aset Tetap	-	Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

Bagian	Uraian	Basis Kas Menuju Akruai	Basis Akruai
	B. Entitas Akuntansi	-	Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
I.2	Laporan Keuangan	<p>A. Laporan Keuangan Pokok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Realisasi Anggaran 2. Neraca 3. Laporan Arus Kas 4. Catatan Atas Laporan Keuangan <p>B. Laporan Lainnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Kinerja Keuangan. 2. Laporan Ekuitas 	<p>Laporan Keuangan Pokok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Realisasi Anggaran 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih 3. Neraca 4. Laporan Operasional 5. Laporan Arus Kas 6. Laporan Perubahan Ekuitas 7. Catatan Atas Laporan Keuangan
I.3	Unsur LRA		<p>A. Definisi Pendapatan basis akruai sebagai-mana tercantum dalam Paragraf 58b. PP 24 dikeluarkan dari unsur LRA dalam Paragraf 62 PP 71.</p> <p>B. Definisi Belanja Akruai sebagai-mana tercantum dalam Paragraf 58d. PP 24 dikeluarkan dari unsur LRA dalam Paragraf 62 PP 71.</p> <p>C. Definisi Penerimaan Pembiayaan sebagaimana tercantum dalam Paragraf 58.g. PP 24 dimasukkan dalam definisi Pembiayaan dalam Paragraf 62d PP 71.</p>

Bagian	Uraian	Basis Kas Menuju Akruai	Basis Akruai
I.4	Laporan Perubahan SAL		Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
I.5	Neraca		Ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi dan Ekuitas dana cadangan dihapus, digantikan dengan Ekuitas.
I.6	Laporan Operasional		<p>A. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.</p> <p>B. Unsur LO mencakup Pendapatan Akruai, Beban, Transfer, dan Pos Luar Biasa.</p> <p>C. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.</p>

Bagian	Uraian	Basis Kas Menuju Akruai	Basis Akruai
I.7	Pengakuan Belanja menjadi Pengakuan Belanja dan Beban	<p>A. Belanja menurut basis kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/ Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.</p> <p>B. Belanja menurut basis akruai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau pada saat diperoleh manfaat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/ Daerah atau entitas pelaporan. - Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
II II.1	PSAP 01 Penyajian Laporan Keuangan Laporan Operasional		<p>Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional. B. Beban dari kegiatan operasional. C. Surplus/defisit dari Kegiatan D. Non Operasional, bila ada. E. Pos luar biasa, bila ada. F. Surplus/defisit-LO.

Bagian	Uraian	Basis Kas Menuju Akruai	Basis Akruai
III	PSAP 12 Laporan Operasional		PSAP ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan negara/daerah.
III.1	Ruang Lingkup		
III.2	Manfaat		Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan LO, beban, dan surplus/deficit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
III.3	Periode Pelaporan		<p>A. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Laporan suatu entitas berubah dan</p> <p>B. Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:</p>

Bagian	Uraian	Basis Kas Menuju Akruai	Basis Akruai
			1. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun. 2. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan – catatan terkait tidak dapat diperbandingkan
III.4	Struktur Laporan Operasional		Struktur Laporan Operasional: A. Pendapatan-LO B. Beban C. Surplus/Defisit dari operasi D. Kegiatan non operasional E. Surplus/Defisit sebelum Pos F. Luar Biasa G. Pos Luar Biasa H. Surplus/Defisit-LO

2. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) menyebutkan bahwa SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Standar ini merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia. Dalam PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan terdapat 3 (tiga) Lampiran yaitu: Lampiran I tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruai. Lampiran II tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Kas Menuju Akruai. dan Lampiran III tentang Proses Penyusunan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruai. Standar akuntansi pemerintahan berbasis akruai berisi:

- a. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan
- b. PSAP 01 Penyajian Laporan Keuangan.

- c. PSAP 02 Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas.
- d. PSAP 03 Laporan Arus Kas.
- e. PSAP 04 Catatan Atas Laporan Keuangan.
- f. PSAP 05 Akuntansi Persediaan.
- g. PSAP06 Akuntansi Investasi
- h. PSAP 07 Akuntansi Aset Tetap
- i. PSAP 08 Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan
- j. PSAP 09 Akuntansi Kewajiban
- k. PSAP 10 Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang tidak dilanjutkan.
- l. PSAP 11 Laporan Keuangan Konsolidasian
- m. PSAP 12 Laporan Operasional

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dikembangkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP). Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan SAP, yang merupakan acuan bagi KSAP, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan. Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat IPSAP, adalah penjelasan, klarifikasi, dan uraian lebih lanjut atas PSAP.

Sistem akuntansi pemerintahan pada pemerintah pusat diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan. Sedangkan pemerintah daerah diatur dengan dan harus diatur dengan peraturan gubernur/bupati/walikota yang mengacu pada Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan SAP Berbasis Akrua di Pemerintah daerah.

READING COPY

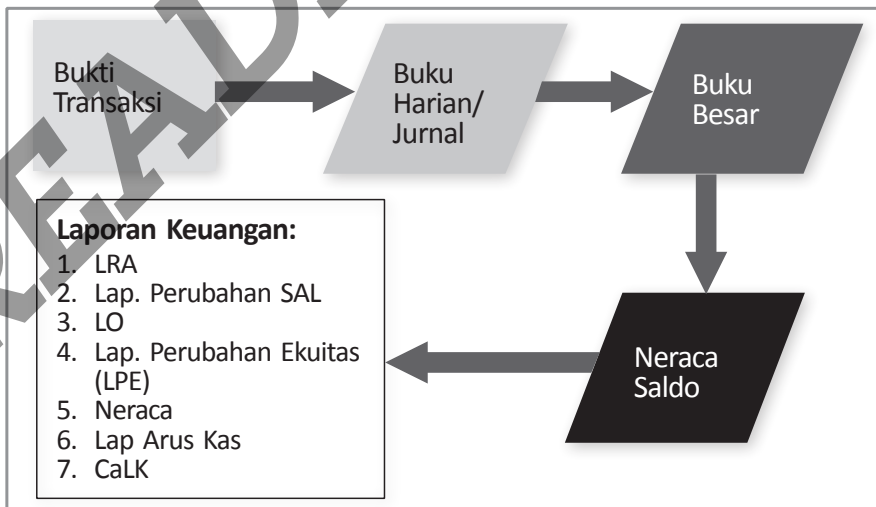
BAB II

SIKLUS AKUNTANSI PEMERINTAHAN

A. Pendahuluan

Akuntansi adalah suatu sistem, yaitu suatu kesatuan yang terdiri atas subsistem-subsistem atau kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan memiliki tujuan tertentu. Suatu sistem mengolah masukan (input) menjadi keluaran (output). Input sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. Output-nya adalah laporan keuangan. Di dalam proses akuntansi, terdapat beberapa catatan yang dibuat. Catatan-catatan tersebut adalah jurnal, buku besar, dan buku pembantu

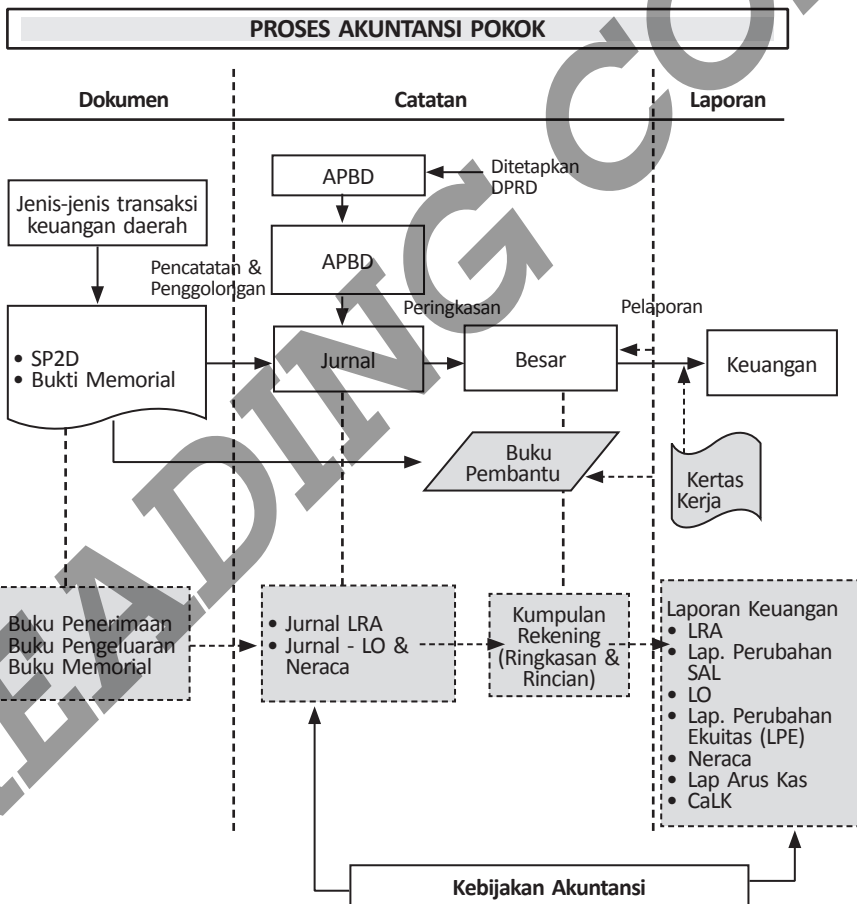
Siklus akuntansi merupakan serangkaian tahapan yang harus dilalui untuk mengubah input berupa transaksi sehingga menghasilkan *output* berupa laporan keuangan. Siklus akuntansi secara sederhana digambarkan oleh bagan berikut:



Gambar 2.1. Siklus Akuntansi

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. Yang menjadi dasar penyusunan laporan keuangan.

Sistem akuntansi dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi, yang merupakan serangkaian tahapan yang harus dilalui untuk mengubah *input* dalam bentuk dokumen transaksi keuangan sehingga menghasilkan *output* berupa laporan keuangan. Siklus akuntansi secara sederhana digambarkan oleh bagan berikut.



Gambar 2.2. Proses Akuntansi Pokok

Penjelasan siklus akuntansi secara ringkas pada bagan itu adalah sebagai berikut:

1. Analisis transaksi.

2. Menjurnal transaksi.

Pencatatan jurnal anggaran dan saldo awal di buku jurnal. Guna memudahkan penyusunan laporan keuangan secara manual, maka digunakan daftar akun sesuai yang diatur di Permendagri 64 tahun 2013 mengenai bagan akun standar (BAS), yaitu dituliskan kode dan nama akun detail sampai level 5 yaitu rincian objek. Penjurnalan dibedakan menjadi 2:

a. Jurnal finansial:

Secara default seluruh transaksi dicatat/ dibuat jurnal finansialnya dalam buku jurnal dengan melibatkan akun dengan kode awal 1-aset , 2-kewajiban, 3-ekuitas serta 8-pendapatan LO dan 9-beban.

b. Jurnal anggaran:

Jika transaksi melibatkan akun dengan kode awal 4-pendapatan – LRA, 5-Belanja, 6-Trasfer, 7-Pembiayaan dan jika transaksi dilakukan secara tunai/melibatkan kas, maka selain mencatat jurnal finansial juga mencatat jurnal anggaran.

3. Posting ke buku besar.

4. Penyusunan neraca saldo

5. Pencatatan jurnal penyesuaian di buku jurnal dan memposting jurnal penyesuaian.

Pencatatan penyesuaian dilakukan dengan membuat jurnal finansial saja yaitu melibatkan akun dengan kode awal 1-aset , 2-kewajiban, 3-ekuitas serta 8-pendapatan LO dan 9-beban.

6. Penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian.

7. Penyusunan laporan keuangan:

a. Laporan realisasi anggaran

b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih

c. Laporan arus kas

d. Laporan operasional

e. Laporan perubahan ekuitas

f. Neraca

g. Laporan realisasi anggaran

8. Pencatatan jurnal penutup di buku jurnal dan memposting ayat jurnal penutup

9. Penyusunan neraca saldo setelah penutupan.

B. Tahapan Siklus Akuntansi

Adapun penjelasan tahapan siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Analisis Transaksi

Transaksi adalah peristiwa ekonomi yang terjadi pada suatu entitas yang dicatat dalam akuntansi. Menganalisis transaksi adalah proses untuk menentukan suatu transaksi sebagai transaksi keuangan atau transaksi non keuangan, dan menentukan suatu transaksi berpengaruh terhadap akun apa berdasarkan bukti pembukuan. Bukti pembukuan atau bukti transaksi adalah berupa dokumen-dokumen sumber seperti Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah (SKPD/SKRD), Surat Tanda Setoran (STS), Tanda Bukti Penerimaan (TBP), dll. Bukti ini akan dianalisis untuk menentukan pengaruh yang terjadi di antara akun yang terkait. Dapat disimpulkan bahwa tujuan dari dilakukan analisis transaksi adalah untuk mengidentifikasi jenis-jenis akun yang terkait dan yang memengaruhi dan selanjutnya menentukan apakah perlu dilakukan debit atau kredit pada akun tersebut.

Dalam menganalisis transaksi dilakukan identifikasi dokumen sumber yang menjadi dasar pencatatan transaksi keuangan ke dalam jurnal. 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 hak atau klaim atas harta tersebut berasal.

Hal penting dari konsep akuntansi adalah kategori-kategori yang menjadi dasar pengklasifikasian peristiwa-peristiwa ekonomi. Dua unsur kategori dasar adalah apa yang dimiliki dan apa yang menjadi kewajibannya. Aset adalah sumber daya yang dimiliki suatu entitas. Kewajiban dan ekuitas adalah hak atau klaim terhadap sumber daya tersebut. Klaim terhadap aset tersebut dari yang berutang (kreditur) disebut dengan kewajiban. Klaim dari pemilik disebut sebagai ekuitas.

Konsep dasar yang digunakan dalam prinsip akuntansi adalah persamaan dasar akuntansi, yaitu:

Tabel 2.1. Persamaan Dasar Akuntansi

KEKAYAAN DAERAH	=	SUMBER - SUMBERNYA
ASET	=	KEWAJIBAN + EKUITAS
Sisi kiri	=	Sisi kanan
Sisi debit	=	Sisi kredit

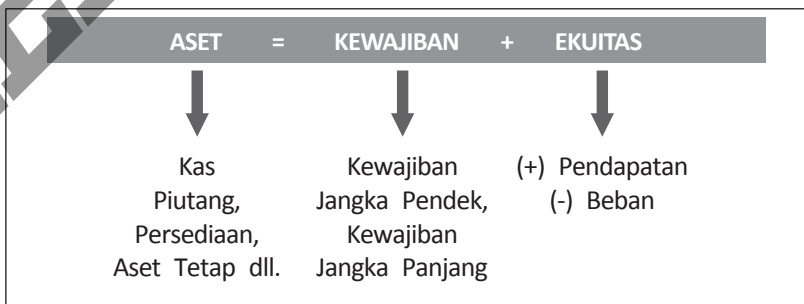
Persamaan dasar ini akan mendasari seluruh proses dalam siklus akuntansi, mulai dari pencatatan transaksi, pengklasifikasian, sampai pada penyusunan laporan keuangan seperti neraca. Secara garis besar, laporan neraca menyajikan informasi tentang posisi aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah pada tanggal tertentu. Struktur neraca tersebut bisa dibuat dalam bentuk berimbang antara sisi kiri yaitu aset dengan sisi kanan yaitu kewajiban dan ekuitas.

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

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.



Berikut ini akan disajikan beberapa contoh identifikasi transaksi:

1. Membeli makanan untuk konsumsi rapat sebesar Rp 100.000,- secara tunai.

ASET	=	KEWAJIBAN	+	EKUITAS
Kas				Beban
(-) 100 ribu				(-) 100 ribu

2. Menerima pendapatan pajak sebesar Rp 100.000.000,-

ASET	=	KEWAJIBAN	+	EKUITAS
Kas				Kas
(+) 100 juta				(+) 100 juta

3. Membeli alat komunikasi seharga Rp 10.000.000,- secara tunai.

ASET	=	KEWAJIBAN	+	EKUITAS
Kas				
(-) 10 juta				
Aset Tetap				
(+) 10 juta				

4. Membeli kendaraan bermotor roda 2 seharga Rp 20.000.000,- telah dibayar Rp 10.000.000 dan sisanya akan dibayar seminggu kemudian

ASET	=	KEWAJIBAN	+	EKUITAS
Kas		Kewajiban Jk. Pendek		
(-) 10 juta		(+) 10 juta		
Aset Tetap				
(+) 20 juta				

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

- a. Setiap transaksi memengaruhi dua akun atau lebih. Pada contoh nomor 1 sampai 3, transaksi hanya memengaruhi 2 akun. Namun, pada contoh nomor 4 transaksi memengaruhi 3 akun, yaitu Kas, Aset Tetap, dan Kewajiban Jangka Pendek
- b. Setiap transaksi tidak harus selalu memengaruhi dua sisi, sisi kiri (Aset) dan sisi kanan (Kewajiban + Ekuitas). Bisa saja sebuah

transaksi hanya memengaruhi satu sisi saja sebagaimana contoh transaksi nomor 3 yang hanya memengaruhi sisi kiri (Aset), yaitu memengaruhi akun kas dan aset tetap.

- c. 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

2. Jurnal

Jurnal adalah buku pencatatan awal untuk mencatat transaksi secara kronologis (berdasarkan urutan waktu kejadian) yang memiliki kolom untuk mencantumkan tanggal, nama akun dan uraiannya referensi dan dua kolom untuk jumlah debit dan kredit. Bentuk standar jurnal dua kolom ini disebut dengan jurnal umum (*general journal*). Berikut ini penjelasan kolom-kolom yang terdapat dalam jurnal umum.

Tabel 2.2. Format Jurnal Umum

(dalam jutaan rupiah)								
Tanggal		No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah			
(1) a	(1) b				Debet		Kredit	
(1) a	(1) b	(2)	(3)	(4)	(5) a	(5) b	(6) a	(6) b

Penjelasan :

- a. Kolom (1) : Untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi. Kolom kiri (1)a untuk mencatat tahun dan bulan, sedangkan kolom kanan (1)b untuk mencatat tanggal
- b. Kolom (2) : Untuk mencatat nomor bukti transaksi yang akan dijurnal
- c. Kolom (3) : Untuk mencatat nama akun yang didebet dan nama akun yang dikredit serta mencatat uraian singkat transaksi
- d. Kolom (4) : Untuk mencatat nomor akun yang didebet maupun nomor akun yang dikredit
- e. Kolom (5) :
 - 1) Pemberian tanda bahwa jurnal yang nomornya tercatat pada kolom (4) telah dipindah bukukan ke buku besar.
 - 2) Untuk mencatat sejumlah rupiah yang harus didebetkan ke akun yang nomornya telah tercatat pada kolom (4)
- f. Kolom (6) :
 - 1) Pemberian tanda bahwa jurnal yang nomornya tercatat pada kolom (4) telah dipindah bukukan ke buku besar.
 - 2) Untuk mencatat sejumlah rupiah yang harus dikreditkan ke akun yang nomornya telah tercatat pada kolom (4)

Proses mencatat suatu transaksi ke dalam jurnal disebut menjurnal (*journalizing*). Sedangkan jurnal yang dibuat untuk suatu transaksi disebut ayat jurnal. Berikut ini contoh pembuatan jurnal umum.

Contoh : Transaksi dilakukan pada tanggal 13 Maret 2018 penyetoran kas oleh pemegang saham kepada pemerintah daerah sebesar Rp 21.000.000 sebagai modal dengan bukti penerimaan kas 001 dicatat dalam jurnal umum seperti di bawah ini.

Tabel 2.3. Contoh Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
13 Maret 2018	001	Kas	1.1	21.000.000	
		Saham Biasa (Setoran Modal)	3.1		21.000.000

Penjurnalan dibedakan menjadi 2:

a. Jurnal finansial

Jurnal ini mencatat transaksi secara akrual khususnya transaksi terkait akun neraca dan laporan operasional. Secara default seluruh transaksi dicatat/dibuat jurnal finansialnya dalam buku jurnal dengan melibatkan akun dengan kode awal 1-aset, 2-kewajiban, 3-ekuitas serta 8-pendapatan LO dan 9-beban. Selanjutnya jurnal jenis ini disebut jurnal LO dan neraca.

Tabel 2.4.

Contoh Jurnal untuk Mencatat Penerimaan Pendapatan

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun	Kode Akun	Debit	Kredit
13 Maret 2018	001	Kas di Bendahara Penerimaan	1.1.1.02.01	xxx	
		Pelayanan Kesehatan di Puskesmas-LO	8.1.2.01.01		xxx

Tabel 2.5. Contoh Jurnal untuk Mencatat Beban.

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun	Kode Akun	Debit	Kredit
15 Maret 2018	002	Honorarium tenaga Ahli/ Instruktur/Narasumber	9.1.2.25.03	xxx	
		Beban Persediaan Alat tulis kantor	9.1.2.01.01	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran	1.1.1.03.01		xxx

Tabel 2.6.

Contoh Jurnal untuk Mencatat Pembelian Aset Secara LS

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun	Kode Akun	Debit	Kredit
2018 Maret	17 003	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	1.3.2.04.01	xxx	
		Rekening Koran (RK) PFKD	3.1.3.01.01		xxx

b. Jurnal anggaran

Jika transaksi melibatkan akun dengan kode awal 4-pendapatan LRA, 5-belanja, 6-transfer dan 7-pembiayaan dan dilakukan secara tunai/ melibatkan kas, maka selain mencatat jurnal finansial juga mencatat jurnal anggaran. Jurnal ini disebut Jurnal LRA. Jurnal ini berbasis kas. Jurnal LRA ini akan menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan SAL.

Tabel 2.7.

Contoh Jurnal untuk Mencatat Penerimaan Pendapatan

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun	Kode Akun	Debit	Kredit
19 Maret 2018	001	Estimasi Perubahan SAL	3.1.2.05.01	xxx	
		Pelayanan Kesehatan di Puskesmas-LRA	4.1.2.01.01		xxx

Tabel 2.8.

Contoh Jurnal untuk Mencatat Belanja

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun	Kode Akun	Debit	Kredit
21 Maret 2018	002	Honorarium tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber	5.1.2.24.01	xxx	
		Belanja alat tulis kantor	5.1.2.01.01	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL	3.1.2.05.01		xxx

Tabel 2.9.

Contoh Jurnal untuk Mencatat Pembelian Aset Secara LS

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun	Kode Akun	Debit	Kredit
23 Maret 2018	003	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas bermotor perorangan	5.2.2.04.01	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL	3.1.2.05.01		xxx

3. Posting

Buku besar (*ledger*) atau yang merupakan kumpulan akun digunakan untuk mencatat secara terpisah aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan.

Proses posting akun dari jurnal ke buku besar disebut dengan posting. Posting ke buku besar sekaligus merupakan penggolongan dan peringkasan transaksi sebab tiap-tiap data transaksi dibawa ke masing-masing akun yang sesuai. Posting dapat dilakukan secara kronologis sebagaimana halnya penjurnalan, tetapi dapat juga secara periodik (mingguan atau bulanan).

Posting merupakan proses pemindahan informasi, minimal berupa tanggal transaksi dan jumlah rupiah dalam buku jurnal ke buku besar yang berkaitan untuk masing-masing ayat jurnal. Jumlah rupiah dalam akun yang dijurnal atau dicatat di buku jurnal di posisi debit, maka ketika dipindahkan ke buku besar jumlah rupiah tersebut diletakkan di kolom debit jurnal sebesar angka yang sama.

Adakalanya satu nama akun di jurnal berkali-kali, baik di posisi debit ataupun kredit. Meskipun dijurnal lebih dari satu kali, buku besar yang akan menampung akun tersebut tetap hanya satu buku besar.

Dengan demikian, dalam buku besar akun X misalnya, akan terlihat banyak transaksi untuk akun X jika di dalam jurnal akun X dijurnal/dicatat berkali-kali. Ilustrasi proses posting sebagai berikut:

Tabel 2.10. Buku Jurnal

Halaman 1

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	Kode Akun	Debet	Kredit
2018 Maret	13	001 Kas di Bendahara Pengeluaran	1.1.1.03.01	xxx	
2018 Maret	13	RK PFKD (Menerima UP)	3.1.3.01.01		xxx

Buku Besar
SKPD : Dinas

Kode Akun : 1.1.1.03.01

Nama Akun : Kas di Bendahara Pengeluaran

(a) (b) (d)(c) (e)(f)

(dalam jutaan)

Nama Akun : Kas Nomor Akun : 1.1.1.03.01

Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018 1 Maret	Saldo Awal				0	
13 Maret	Menerima UP	JU 1	xxx		xxx	

(dalam jutaan)

Nama Akun : RK PFKD Nomor Akun : 3.1.3.01.01

Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018 1 Maret	Saldo Awal				0	
13 Maret	Menerima UP	JU 1		xxx		xxx

Penjelasan Contoh Buku Besar di atas.

- Pindahkan tanggal yang terdapat pada Jurnal Umum ke kolom "tanggal" Buku Besar di akun yang bersangkutan
- Penjelasan dalam kolom "Keterangan" di kolom jurnal umum dapat dipindahkan ke kolom yang sama yang ada pada Buku Besar.

- c. Pindahkan jumlah yang di debet dalam Jurnal Umum ke kolom “debet” Buku Besar sesuai dengan kode akun pada kolom “nomor akun” (contoh di atas: 1.1.1.02.01).
- d. Setelah memindahkan hitung saldo akun yang bersangkutan dan tuliskan hasilnya dalam sisi debet pada kolom saldo pada akun Kas.
- e. Setelah memindahkan hitung saldo akun yang bersangkutan dan tuliskan hasilnya dalam sisi kredit pada kolom saldo pada akun RK PFKD.
- f. Catat kode dan nomor halaman jurnal ke dalam kolom “Ref” di akun kas. Kode untuk jurnal umum adalah JU (contoh) sedangkan 1 adalah halaman jurnal.

4. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah daftar/kumpulan akun beserta saldonya. penyusunan neraca saldo ini dilakukan dengan menuliskan kode dan nama akun beserta saldonya dalam neraca saldo dengan saldo debet atau kredit yang sesuai dengan saldo buku besar.

Tabel 2.11. Contoh Neraca Saldo
per Tanggal 31 Desember 2018
SKPD Dinas MERDEKA

Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis kantor	xxx	-
1.3.1.11.04	Tanah untuk bangunan tempat kerja/jasa	xxx	-
1.3.7.01.04	Akumulasi penyusutan alat angkutan darat bermotor	-	xxx
1.3.7.02.01	Akumulasi penyusutan bangunan gedung tempat kerja	-	xxx
2.1.1.03.01	Utang PPh 21	-	xxx
2.1.1.04.01	Utang PPN Pusat	-	xxx
Jumlah		xxx	xxx

5. Jurnal Penyesuaian

Tahap selanjutnya dari siklus akuntansi di atas adalah membuat jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian perlu dibuat untuk *update* saldo akun agar memenuhi konsep *matching cost againts revenue* (penandingan yang match antara pendapatan dan beban dalam satu

periode akuntansi) dan karena menganut basis akrual. Hal ini untuk memastikan bahwa pendapatan diakui pada periode diperolehnya pendapatan itu dan beban diakui pada periode terjadinya.

Penyesuaian memungkinkan untuk melaporkan posisi aset, kewajiban, dan ekuitas di neraca pada tanggal neraca dan untuk melaporkan jumlah surplus atau defisit yang wajar di laporan operasional. Neraca saldo di atas mungkin belum memuat data laporan keuangan yang *up to date*, karena alasan-alasan berikut.

- Kejadian-kejadian tertentu, seperti pemakaian bahan pakai habis, tidak di jurnal setiap hari karena alasan kepraktisan.
- Beban yang terjadi karena berlalunya waktu, seperti berkurangnya manfaat gedung, persekot sewa dan asuransi, tidak di jurnal selama periode akuntansi.
- Beberapa akun, seperti beban listrik, mungkin belum dicatat karena tagihan dari PLN belum diterima.

Dengan demikian, jurnal penyesuaian disusun untuk tujuan-tujuan berikut.

- Melaporkan semua pendapatan (*revenues*) yang diperoleh (*earned*) selama periode akuntansi.
- Melaporkan semua belanja atau beban yang terjadi selama periode akuntansi.
- Melaporkan dengan akurat nilai aset pada tanggal neraca.
- Melaporkan secara akurat kewajiban pada tanggal neraca.

Jurnal penyesuaian hanya dilakukan dengan membuat jurnal finansial saja sebagai implementasi basis akrual.

Tabel 2.12. Contoh Jurnal Penyesuaian

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
31/12/2018	1.1.7.01.01	Persediaan alat tulis kantor	F	xxx	
	9.1.2.01.01	Beban persediaan alat tulis kantor	F		xxx
31/12/2018	9.1.7.01.04	Beban penyusutan alat angkutan darat bermotor	F	xxx	
	1.3.7.01.04	Akumulasi penyusutan alat angkutan darat bermotor	F		xxx
31/12/2018	9.1.2.03.03	Beban Jasa listrik	F	xxx	
	2.1.5.02.01	Utang Belanja Jasa			xxx

6. Menyusun Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*)

Selanjutnya, setelah semua jurnal penyesuaian dicatat dan diposting, maka dilakukan penyusunan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian berdasarkan akun buku besar. Tujuan penyusunan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian ini adalah untuk menunjukkan kesamaan saldo kolom debit/kredit setelah penghitungan total kolom debit dan kolom kredit dan dituliskan di baris paling bawah. Akun yang terdapat pada Neraca Saldo Setelah Penyesuaian merupakan data yang diperlukan untuk menyusun laporan keuangan. Contoh neraca saldo setelah penyesuaian:

Tabel 2.13. Contoh Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
SKPD Dinas MERDEKA
per Tanggal 31 Desember 2018

Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
1.1.3.02.01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan	xxx	-
1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis kantor	xxx	-
1.3.1.11.04	Tanah untuk bangunan tempat kerja/jasa	xxx	-
1.3.2.04.01	Kendaraan dinas bermotor perorangan	xxx	-
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung kantor	xxx	-
1.3.7.01.04	Akumulasi penyusutan alat angkutan darat bermotor	-	xxx
1.3.7.02.01	Akumulasi penyusutan bangunan gedung tempat kerja	-	xxx
2.1.1.03.01	Utang PPh 21	-	xxx
2.1.1.04.01	Utang PPN Pusat	-	xxx
2.1.1.02.01	Utang Belanja Jasa	-	xxx
3.1.1.01.01	Ekuitas	-	xxx
3.1.2.05.01	Estimasi perubahan SAL	-	xxx
3.1.3.01.01	RK PFKD	-	xxx
4.1.2.01.01	Pelayanan kesehatan di Puskesmas - LRA	-	xxx
5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/uang Representasi	xxx	-
5.1.1.01.02	Tunjangan keluarga	xxx	-
5.1.1.01.03	Tunjangan jabatan	xxx	-
5.1.1.01.04	Tunjangan fungsional	xxx	-
5.1.1.01.06	Tunjangan beras	xxx	-
5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/tunjangan khusus	xxx	-
5.1.2.01.01	Belanja alat tulis kantor	xxx	-

Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
5.1.2.24.01	Honorarium tenaga ahli/narasumber/ instruktur	xxx	-
5.2.2.04.01	Belanja modal pengadaan kendaraan dinas perorangan	xxx	-
8.1.2.01.01	Pelayanan kesehatan di puskesmas - LO	-	xxx
9.1.1.01.01	Gaji pokok PNS/uang representasi-LO	xxx	-
9.1.1.01.02	Tunjangan keluarga - LO	xxx	-
9.1.1.01.03	Tunjangan jabatan - LO	xxx	-
9.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional - LO	xxx	-
9.1.1.01.06	Tunjangan beras - LO	xxx	-
9.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan khusus - LO	xxx	-
9.1.2.01.01	Beban Persediaan alat tulis kantor	xxx	-
9.1.2.03.03	Beban jasa listrik	xxx	-
9.1.2.25.03	Honorarium tenaga ahli/instruktur/ narasumber	xxx	-
9.1.7.01.04	Beban Penyusutan Alat Angkutan darat bermotor	xxx	-
9.1.7.02.01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung tempat kerja	xxx	-
Jumlah		xxx	xxx

7. Penyusunan Laporan Keuangan

Neraca Saldo Setelah Penyesuaian selesai dibuat, selanjutnya disusun laporan keuangan. Laporan keuangan pokok terdiri dari:

- Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL).
- Laporan Operasional (LO).
- Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- Neraca.
- Laporan Arus Kas (LAK).
- Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

8. Menjurnal dan Memposting Ayat Jurnal Penutup

- Jurnal penutup dilakukan setelah laporan keuangan disusun. Jurnal penutup dibuat untuk menihilkan semua akun nominal atau akun sementara yang dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dan laporan operasional. Pada dasarnya jurnal ini

dibuat agar akun sementara tersebut tidak muncul sebagai saldo awal pada tahun berikutnya di buku besar. Hal ini karena akun-akun tersebut memang dimaksudkan hanya untuk mengakumulasi transaksi selama satu periode saja.

b. Jurnal penutup meliputi:

- 1) Jurnal penutup LRA, yaitu untuk menutup saldo akun laporan realisasi anggaran.
- 2) Jurnal penutup LO, yaitu untuk menutup saldo akun laporan operasional.

Tabel 2.14. Contoh Jurnal Penutup LRA di SKPD

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit	
31/12/2018	3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja		xxx		
	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		xxx		
	3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan			xxx	
31/12/2018	4.1.2.01.01	Pelayanan Kesehatan di Puskesmas- LRA		xxx		
	3.1.2.06.01	Surplus/Defisit – LRA		xxx		
	5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang representasi			xxx	
	5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga			xxx	
	5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan			xxx	
	5.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional			xxx	
	5.1.1.01.06	Tunjangan Beras			xxx	
	5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/khusus			xxx	
	5.1.2.01.01	Belanja alat tulis kantor			xxx	
	5.1.2.24.01	Honorarium Tenaga ahli/ Narasumber/Instruktur			xxx	
	5.1.2.04.01	Belanja modal pengadaan kendaraan dinas perorangan			xxx	
	31/12/2018	3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		xxx	
		3.1.2.06.01	Surplus/Defisit - LRA			xxx

Tabel 2.15. Contoh Jurnal Penutup LO

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
31/12/2018	8.1.2.01.01	Pelayanan Kesehatan di Puskesmas - LO		xxx	
	3.1.2.06.01	Surplus/Defisit – LO		xxx	
	9.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang representasi - LO			xxx
	9.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga- LO			xxx
	9.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan - LO			xxx
	9.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional- LO			xxx
	9.1.1.01.06	Tunjangan Beras- LO			xxx
	9.1.1.01.07	Tunjangan PPh/ khusus - LO			xxx
	9.1.2.01.01	Belanja Persediaan alat tulis kantor			xxx
	9.1.2.01.01	Beban Jasa Listrik			xxx
	9.1.2.24.01	Honorarium Tenaga ahli/ Narasumber /Instruktur			xxx
	9.1.7.01.04	Beban Penyusutan Alat angkutan darat bermotor			xxx
	9.1.7.02.01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung tempat kerja			xxx
31/12/2018	3.1.1.01.01	Ekuitas		xxx	
	3.1.1.02.01	Surplus/Defisit - LO			xxx

9. Penyusunan Neraca Saldo setelah Penutupan

Jurnal penutup kemudian diposting ke buku besar. Setelah diposting, saldo di buku besar tersebut akan bernilai nol atau nihil. Dengan demikian, pada awal tahun berikutnya tidak akan muncul saldo buku besar bersangkutan. Sehingga dengan demikian, saldo yang ada hanya saldo akun riil yaitu akun neraca atau persis seperti yang ditunjukkan di laporan keuangan berupa neraca. Format neraca saldo setelah penutupan sama persis dengan format neraca saldo setelah penyesuaian, hanya judulnya diganti neraca saldo setelah penutupan dan angka di neraca saldo setelah penutupan merupakan saldo terakhir setelah posting jurnal penutup.

Tabel 2.16. Contoh Neraca Saldo Setelah Penutupan

PEMERINTAH KOTA MERDEKA
NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN

Per Tanggal 31 Desember 2018

SKPD: Dinas JAYA

Kode Akun	Nama Akun	ref	Saldo	
			Debit	Kredit
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		-	-
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		-	xxx
1.1.3.02.01	Piutang retribusi pelayanan kesehatan		xxx	-
1.1.7.01.01	Persediaan alat tulis kantor		xxx	-
1.3.2.04.01	Kendaraan dinas bermotor perorangan		xxx	-
1.3.7.01.04	Akumulasi penyusutan alat angkutan darat bermotor		-	xxx
1.3.7.01.04	Akumulasi penyusutan bangunan gedung tempat kerja		-	xxx
2.1.1.03.01	Utang PPh 21		-	xxx
2.1.1.04.01	Utang PPN Pusat		-	xxx
2.1.1.02.01	Utang Belanja Jasa		-	xxx
3.1.1.02.01	Surplus/Defisit - LO		xxx	-
3.1.2.06.01	Estimasi Perubahan SAL		-	xxx
3.1.2.06.01	Surplus/Defisit - LRA		xxx	-
3.1.3.01.01	RK PFKD		-	xxx

BAB III

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (PSAP BA) 1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas. Selanjutnya dalam paragraf 14 PSAP BA 01 menjelaskan bahwa komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran dan laporan finansial. Seluruh komponen Laporan Keuangan terdiri dari:

Tabel 3.1. Laporan Keuangan Berbasis Akrual

A. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).	Laporan Pelaksanaan Anggaran
B. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL).	
C. Neraca.	Laporan Finansial
D. Laporan Operasional (LO).	
E. Laporan Arus Kas (LAK).	
F. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).	
G. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)	

Adapun penjelasan Komponen Laporan Keuangan tersebut adalah sebagai berikut.

A. 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. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis telah menetapkan basis pencatatan yang digunakan adalah akrual, namun dalam PSAP BA 02 paragraf 03 dan 04 dijelaskan bahwa LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan basis kas. Struktur Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi sebagai berikut.

Tabel 3.2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI
PENDAPATAN - LRA		
Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx
Pendapatan Transfer	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat–Dana Perimbangan	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
Lain-Lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxxx	xxxx
BELANJA		
Belanja Operasi	xxx	xxx
Belanja Modal	xxx	xxx
Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxxx	xxxx
TRANSFER		
Transfer/Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx
JUMLAH TRANSFER	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxxx	xxxx

SURPLUS/DEFISIT (Jumlah Pendapatan – Jumlah Belanja dan Transfer)	XXXX	XXXX
PEMBIAYAAN		
Penerimaan Pembiayaan	XXX	XXX
Pengeluaran Pembiayaan	XXX	XXX
PEMBIAYAAN NETO (Jumlah Penerimaan Pembiayaan – Jumlah Pengeluaran Pembiayaan)		
	XXXX	XXXX
Selisih Lebih Pembiayaan Anggaran	XXXX	XXXX

Sumber: PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual

Struktur Laporan Realisasi Anggaran di atas dijelaskan dalam PSAP BA 02 paragraf 07 Sebagai berikut:

1. Pendapatan – LRA

Pendapatan 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. Pendapatan terdiri dari:

- a. Pendapatan Asli Daerah.
- b. Pendapatan Transfer, terdiri dari: transfer pemerintah pusat, dana pembangunan, transfer pemerintah pusat lainnya dan transfer pemerintah provinsi.
- c. Lain-lain pendapatan yang sah.

2. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum negara/daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Belanja terdiri dari:

- a. Belanja Operasi.
- b. Belanja Modal.
- c. Belanja Tidak Terduga.

3. Transfer

Transfer merupakan penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

4. Surplus/defisit–LRA

Surplus/defisit–LRA merupakan selisih lebih/kurang antara pendapatan LRA dan belanja selama satu periode.

5. Pembiayaan

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Pembiayaan terdiri dari:

- a. Penerimaan Pembiayaan, dapat berasal dari pinjaman dan hasil investasi.
- b. Pengeluaran Pembiayaan, digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal pemerintah.

6. Pembiayaan Neto

Pembiayaan Neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan. Jumlah pembiayaan neto akan mendekati jumlah surplus/defisit anggaran, jika manajemen keuangan pemerintah dilakukan dengan baik karena pembiayaan dimaksudkan untuk memanfaatkan surplus atau menutup defisit anggaran.

7. SiLPA/SiKPA (Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran)

SiLPA / SiKPA merupakan sisa lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

B. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)

Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Dalam PSAP BA 01 paragraf 41 bahwa laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

1. Saldo anggaran lebih awal.
2. Penggunaan saldo anggaran lebih.

3. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan.
4. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya.
5. Lain-lain.
6. Saldo anggaran lebih akhir.

Berikut adalah format Laporan Perubahan SAL untuk pemerintah daerah dalam lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual sebagai berikut.

Tabel 3.3. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

Pemerintah 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

Sumber: PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual

C. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup dalam neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dan masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

1. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah, sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah 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.

Aset diklasifikasikan menjadi dua jenis.

a. Aset Lancar

PSAP BA 01 paragraf 54 menyatakan bahwa aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau berupa kas dan setara kas.

b. Aset Nonlancar

PSAP BA 01 paragraf 56 menjelaskan bahwa aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat.

Selanjutnya dalam paragraf 57 menyatakan bahwa aset nonlancar diklasifikasikan sebagai berikut:

1) Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang dijelaskan dalam PSAP BA 01 adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi nonpermanen terdiri dari:

- Investasi dalam surat utang negara
- Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada Pihak ketiga
- Investasi nonpermanen lainnya

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen terdiri dari:

- Penyertaan modal pemerintah pada perusahaan negara/ perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
- Investasi permanen lainnya.

2) Aset Tetap

Aset tetap dijelaskan dalam PSAP BA 01 paragraf 63 dan 64 adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari:

- tanah
- peralatan dan mesin
- gedung dan bangunan
- jalan, irigasi dan jaringan
- aset tetap lainnya.
- konstruksi dalam pengerjaan.

3) Dana Cadangan

Dana cadangan dijelaskan dalam PSAP BA 01 paragraf 65 adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

4) Aset Lainnya

Aset nonlancar lainnya dijelaskan dalam PSAP BA 01 paragraf 66 diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan Pihak ketiga (kemitraan) dan kas yang dibatasi penggunaannya.

2. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Kewajiban Jangka Pendek

PSAP BA 01 paragraf 75 menjelaskan suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Beberapa kewajiban jangka pendek seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai, bunga pinjaman, utang jangka pendek dari Pihak ketiga, utang perhitungan Pihak ketiga (PFK) dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

PSAP BA 01 paragraf 78 menjelaskan bahwa suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- 1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- 2) Entitas dimaksudkan untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang.
- 3) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Beberapa kewajiban jangka panjang adalah: utang dalam negeri, utang obligasi dan utang jangka panjang lainnya.

3. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. PSAP BA 01 paragraf 85 menjelaskan saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Berikut ini contoh format Neraca untuk pemerintah daerah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua.

Tabel 3.4. Format Neraca Pemerintah Daerah

Pemerintah Kabupaten/Kota
N E R A C A
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 di Muka	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 Pusa	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 (4 s/d 19)	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
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 (24 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	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 (36 s/d 42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	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 (50 s/d 54)	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxxx	xxxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Utang Bunga	xxx	xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
65	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
66	Utang Belanja	xxx	xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
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 (71 s/d 74)	xxx	xxx
76	JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)	xxx	xxx
77			
78	EKUITAS		
79	Ekuitas	xxx	xxx
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (76+79)	xxxx	xxxx

Sumber: PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual

D. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

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

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

Format dasar dari sebuah laporan operasional adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5. Format Dasar Laporan Operasional (LO)

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

PSAP BA 12 Paragraf 13 menjelaskan bahwa struktur laporan operasional terdiri dari:

1. Pendapatan-LO dijelaskan dalam PSAP BA 12 Paragraf 8 adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Beban dijelaskan dalam PSAP BA 12 Paragraf 8 adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
3. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.
Surplus/defisit dari kegiatan operasional dijelaskan dalam PSAP BA 12 Paragraf 8 merupakan selisih lebih/kurang antara pendapatan operasional dan bebas dalam satu periode pelaporan.
4. Kegiatan Non operasional.
kegiatan non operasional dijelaskan dalam PSAP BA 12 Paragraf 45 merupakan pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
5. Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa.
Surplus/defisit sebelum pos luar biasa merupakan penjumlahan atau pengurangan surplus/defisit dari kegiatan operasional dengan kegiatan non operasional.

6. Pos Luar Biasa.

Pos luar biasa dijelaskan dalam PSAP BA 12 Paragraf 8 merupakan 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 di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

7. Surplus/Defisit LO.

Surplus/defisit LO dalam PSAP BA 12 Paragraf 8 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 format laporan operasional pemerintah daerah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual.

Tabel 3.6. Format Laporan Operasional (LO)

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
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)	xxx	xxx	xx	xxx
8					

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
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 Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan (11 s.d 14)	xxx	xxx	xx	xxx
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)	xxx	xxx	xx	xxx
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 Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s.d 24)	xxx	xxx	xx	xxx
26	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER (15+20+25)	xxx	xxx	xx	xxx
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					

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
34	JUMLAH PENDAPATAN (7+26+32)	xxx	xxx	xx	xxx
35					
36	BEBAN				
37	BEBAN OPERASI				
38	Beban Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
39	Beban Barang/ Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
40	Beban Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
41	Beban Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
42	Beban Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
43	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
44	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xx	xxx
45	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
46	Jumlah Beban Operasi (38 s.d 45)	xxx	xxx	xx	xxx
47	BEBAN TRANSFER				
48	Beban Transfer Bagi Hasil pajak	xxx	xxx	xxx	xx
	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
49	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xx
50	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
51	Jumlah Beban Transfer (48 s.d 50)	xxx	xxx	xx	xxx
52	JUMLAH BEBAN (46+51)	xxx	xxx	xx	xxx
53					
54	SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI (34 – 52)	xxx	xxx	xx	xxx
55					
56	SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
57	SURPLUS NON OPERASIONAL				
58	Surplus Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xx	xxx
59	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xx	xxx
60	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
61	Jumlah Surplus Non Operasional (58 s.d 60)	xxx	xxx	xx	xxx

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
62					
63	DEFISIT NON OPERASIONAL				
64	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xx	xxx
65	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xx	xxx
66	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
67	Jumlah Defisit Non Operasional (64 s.d 66)	xxx	xxx	xx	xxx
68					
69	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (61+67)	xxx	xxx	xx	xxx
70	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (54+69)	xxx	xxx	xx	xxx
71					
72	POS LUAR BIASA				
73	PENDAPATAN LUAR BIASA				
74	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xx	xxx
75	Jumlah Pendapatan Luar Biasa (74)	xxx	xxx	xx	xxx
76					
77	BEBAN LUAR BIASA				
78	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xx	xxx
79	Jumlah beban Luar Biasa (78)	xxx	xxx	xx	xxx
80					
81	JUMLAH POS LUAR BIASA (75-79)	xxx	xxx	xx	xxx
82					
83	SURPLUS/ DEFISIT- LO (70 + 81)	xxx	xxx	xx	xxx

Sumber: PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual.

E. Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan arus kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo

akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu. PSAP BA 03 Paragraf 15 mendefinisikan Laporan Arus Kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris. Format dasar dari sebuah laporan arus kas adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7. Format Dasar Laporan Arus Kas (LAK)

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

Penjelasan unsur yang dicakup oleh laporan arus kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas daerah dari 4 aktivitas adalah sebagai berikut:

1. Aktivitas Operasi.

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.

- a. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - 1) Penerimaan perpajakan.
 - 2) Penerimaan negara bukan pajak (PNBP).
 - 3) Penerimaan hibah.
 - 4) Penerimaan bagian laba perusahaan negara/daerah dan investasi lainnya.
 - 5) Penerimaan lain-lain/penerimaan dari pendapatan luar biasa.
 - 6) Penerimaan transfer.
- b. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
 - 1) Pembayaran pegawai.
 - 2) Pembayaran barang.
 - 3) Pembayaran bunga.
 - 4) Pembayaran subsidi.
 - 5) Pembayaran hibah.
 - 6) Pembayaran bantuan sosial.
 - 7) Pembayaran lain-lain/kejadian luar biasa.
 - 8) Pembayaran transfer.

2. Aktivitas Investasi

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.

- a. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - 1) Penjualan aset tetap.
 - 2) Penjualan aset lainnya.
 - 3) Pencairan dana cadangan.
 - 4) Penerimaan dari divestasi.
 - 5) Penjualan investasi dalam bentuk sekuritas.
- b. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - 1) Perolehan aset tetap.
 - 2) Perolehan aset lainnya.

- 3) Pembentukan dana cadangan.
- 4) Penyertaan modal pemerintah.
- 5) Pembelian investasi dalam bentuk sekuritas.

3. Aktivitas Pendanaan

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.

- a. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - 1) Penerimaan utang luar negeri.
 - 2) Penerimaan dari utang obligasi.
 - 3) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah.
 - 4) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara.
- b. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - 1) Pembayaran pokok utang luar negeri.
 - 2) Pembayaran pokok utang obligasi.
 - 3) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah.
 - 4) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan negara.

4. Aktivitas Transitoris

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 memengaruhi 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.

PSAP BA 03 paragraf 13 menjelaskan bahwa entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum yaitu Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKAD) atau Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPFKAD). Selanjutnya pada paragraf 40 dijelaskan metode untuk menyusun laporan arus kas ini dapat dilakukan dengan metode langsung dan metode tidak langsung.

Metode Langsung dilakukan dengan mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

Metode Tidak Langsung dilakukan dengan cara surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional non kas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

Berikut adalah format Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual.

Tabel 3.8. Format Laporan Arus Kas (LAK)
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

(Dalam Rupiah)			
No.	Uraian	20X1	20x0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Pendapatan Pajak Daerah		
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
7	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Pendapatan Hibah	xxx	xxx
16	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
18	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 17)	xxx	xxx
19	Arus Keluar Kas		
20	Belanja Pegawai		
21	Belanja Barang	xxx	xxx
22	Bunga	xxx	xxx
23	Subsidi	xxx	xxx
24	Hibah	xxx	xxx
25	Bantuan Sosial	xxx	xxx
26	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx
27	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
28	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
29	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
30	Jumlah Arus Keluar Kas (20 s/d 29)	xxx	xxx
31	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (18 - 30)	xxx	xxx
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
33	Arus Masuk Kas		
34	Pendapatan Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
35	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37	Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
38	Pendapatan Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
39	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
40	Jumlah Arus Masuk Kas (34 s/d 39)	xxx	xxx
41	Arus Keluar Kas		
42	Belanja Tanah		
43	Belanja Peralatan dan Mesin		
44	Belanja Gedung dan Bangunan		
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
46	Belanja Aset Tetap Lainnya		
47	Belanja Aset Lainnya		
48	Jumlah Arus Keluar Kas (42 s/d 47)	xxx	xxx
49	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeu (40 - 48)	xxx	xxx

No.	Uraian	20X1	20x0
50	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
51	Arus Masuk Kas		
52	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
53	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
54	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
55	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
56	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
57	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
58	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
59	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
60	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
61	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
62	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
63	Jumlah Arus Masuk Kas (52 s/d 62)	xxx	xxx
64	Arus Keluar Kas		
65	Pembentukan Dana Cadangan		
66	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
73	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
74	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
75	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
76	Jumlah Arus Keluar Kas (65 s/d 75)	xxx	xxx
77	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (63-76)	xxx	xxx
78	Arus Kas dari Aktivitas Nonanggran		
79	Arus Masuk Kas		
80	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
81	Jumlah Arus Masuk Kas (80)	xxx	xxx
82	Arus Keluar Kas	xxx	xxx
83	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
84	Jumlah Arus Keluar Kas (83)	xxx	xxx
85	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggran (80 - 83)	xxx	xxx
86	Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
87	Saldo Awal Kas di BUD	xxx	xxx
88	Saldo Akhir Kas di BUD (86+87)	xxx	xxx
89	Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
90	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
91	Saldo Akhir Kas (88+89+90)	xxx	xxx

Sumber: PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual

E. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. PSAP BA 01 Paragraf 101 menjelaskan bahwa Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi pos-pos sebagai berikut:

1. Ekuitas Awal
2. Surplus/Defisit-LO
3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya.
 - b. Perubahan nilai aset tetap karena reevaluasi aset tetap.
4. Ekuitas Akhir

Berikut adalah format Laporan Perubahan Ekuitas yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual.

Tabel 3.9. Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

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

NO	URAIAN	201X	201Y
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 Reevaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Lain-lain	xxx	xxx
7	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

Sumber: PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual.

F. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan LAK. CaLK 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 (SAP) serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian

laporan keuangan secara wajar. CaLK 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.
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

BAB IV

TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

A. Bagan Akun Realisasi Anggaran

Akun Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

1. Akun Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah. Klasifikasi Akun Pendapatan-LRA sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4.1. Klasifikasi Akun Pendapatan-LRA

Kode Akun	Nama Akun
4.0.0.00.00	PENDAPATAN – LRA
4.1.0.00.00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) – LRA
4.1.1.00.00	Pendapatan Pajak Daerah – LRA
4.1.2.00.00	Pendapatan Retribusi Daerah – LRA
4.1.3.00.00	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA
4.1.4.00.00	Lain-lain PAD Yang Sah – LRA

Kode Akun	Nama Akun
4.2.1.00.00	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan – LRA
4.2.1.00.00	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan – LRA
4.2.3.00.00	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya – LRA
4.2.4.00.00	Bantuan Keuangan – LRA
4.3.0.00.00	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LRA
4.3.1.00.00	Pendapatan Hibah – LRA
4.3.2.00.00	Dana Darurat – LRA
4.3.3.00.00	Pendapatan Lainnya – LRA

2. Akun Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Klasifikasi akun belanja sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4.2. Klasifikasi Akun Belanja

Kode Akun	Nama Akun
5.0.0.00.00	BELANJA
5.1.0.00.00	BELANJA OPERASI
5.1.1.00.00	Belanja Pegawai
5.1.2.00.00	Belanja Barang dan Jasa
5.1.3.00.00	Belanja Bunga
5.1.4.00.00	Belanja Subsidi
5.1.5.00.00	Belanja Hibah
5.1.6.00.00	Belanja Bantuan Sosial
5.2.0.00.00	BELANJA MODAL
5.2.1.00.00	Belanja Modal Tanah
5.2.2.00.00	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
5.2.3.00.00	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
5.2.4.00.00	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
5.2.5.00.00	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

3. Akun Transfer

Klasifikasi akun transfer sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

Tabel 4.3. Klasifikasi Akun Transfer

Kode Akun	Nama Akun
6.0.0.00.00	TRANSFER
6.1.0.00.00	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN
6.1.1.00.00	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
6.1.2.00.00	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
6.2.0.00.00	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN
6.2.1.00.00	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya
6.2.2.00.00	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
6.2.3.00.00	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya
6.2.4.00.00	Transfer Dana Otonomi Khusus

4. Akun Pembiayaan

Pembiayaan daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Klasifikasi akun pembiayaan sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4.4. Klasifikasi Akun Pembiayaan

Kode Akun	Nama Akun
7.0.0.00.00	PEMBIAYAAN
7.1.0.00.00	PENERIMAAN PEMBIAYAAN
7.1.1.00.00	Penggunaan SiLPA
7.1.2.00.00	Pencairan Dana Cadangan
7.1.3.00.00	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
7.1.4.00.00	Pinjaman Dalam Negeri
7.1.5.00.00	Penerimaan Kembali Piutang
7.1.6.00.00	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya
7.1.7.00.00	Pinjaman Luar Negeri
7.1.8.00.00	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya
7.2.0.00.00	PENGELUARAN PEMBIAYAAN
7.2.1.00.00	Pembentukan Dana Cadangan
7.2.2.00.00	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah daerah
7.2.3.00.00	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri

7.2.4.00.00	Pemberian Pinjaman Daerah
7.2.5.00.00	Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya
7.2.6.00.00	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri
7.2.7.00.00	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya

B. Teknik Menjurnal Laporan Realisasi Anggaran

Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 menyatakan bahwa basis pencatatan yang digunakan adalah basis akrual, namun secara khusus untuk pencatatan laporan realisasi anggaran tetap menggunakan basis kas. Seperti yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, satu set laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA serta Laporan Perubahan SAL, dan laporan finansial yang terdiri dari Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, serta Neraca. Selanjutnya dijelaskan bahwa komponen laporan pelaksanaan anggaran (LRA dan Laporan Perubahan SAL) saling berhubungan begitu juga dengan komponen-komponen laporan finansial (Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, serta Neraca). Namun antara laporan pelaksanaan anggaran dan laporan finansial tidak saling berhubungan satu sama lainnya.

Laporan Realisasi Anggaran berhubungan dengan Laporan Perubahan SAL. Dengan demikian setiap terjadi penjurnalan atas realisasi anggaran, maka akun lawannya adalah akun Perubahan SAL. Berikut ini akan dijelaskan teknik menjurnal unsur-unsur dalam Laporan Realisasi Anggaran melalui contoh anggaran Pemerintah Kota MERDEKA yang telah disahkan pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
TAHUN 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)**

No	URAIAN	ANGGARAN 2018
1	PENDAPATAN	
2	Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan Pajak Daerah	30.000
4	Pendapatan Retribusi Daerah	17.000
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	15.000

No	URAIAN	ANGGARAN 2018
6	Lain-lain PAD yang sah	9.500
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	71.500
8		
9	Pendapatan Transfer	
10	Transfer Pemerintah Pusat–Dana Perimbangan	
11	Dana Bagi Hasil Pajak	35.000
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	40.000
13	Dana Alokasi Umum	55.000
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d13)	130.000
15		
16	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	
17	Dana Otonomi Khusus	25.000
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (17)	25.000
19		
20	Transfer Pemerintah Provinsi	
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	15.000
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	10.000
23	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (21 s/d 22)	25.000
24	Total Pendapatan Transfer (14+18+23)	180.000
25		
26	Lain-Lain Pendapatan yang Sah	
27	Pendapatan Hibah	25.000
28	Pendapatan Lainnya	7.500
29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (27 s/d 28)	32.500
30	JUMLAH PENDAPATAN (7+24+29)	284.000
31		
32	BELANJA	
33	Belanja Operasi	
34	Belanja Pegawai	25.000
35	Belanja Barang	12.000
36	Bunga	8.000
37	Subsidi	7.000
38	Jumlah Belanja Operasi (34 s/d 37)	52.000
39		

No	URAIAN	ANGGARAN 2018
40	Belanja Modal	
41	Belanja Tanah	25.000
42	Belanja Peralatan dan Mesin	10.000
43	Belanja Gedung dan Bangunan	30.000
44	Jumlah Belanja Modal (41 s/d 43)	65.000
45		
46	Belanja Tidak Terduga	
47	Belanja Tidak Terduga	10.000
48	Jumlah Belanja Tidak Terduga (47)	10.000
49	JUMLAH BELANJA (38+44+48)	127.000
50		
51	TRANSFER	
52	Transfer/Bagi Hasil Ke Desa	
53	Bagi Hasil Pajak	15.000
54	Bagi Hasil Retribusi	13.000
55	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	8.000
56	JUMLAH TRANSFER (53 s/d 55)	36.000
57	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (49+56)	163.000
58		
59	SURPLUS / DEFISIT (30 - 5) (Jumlah Pendapatan – Jumlah Belanja dan Transfer)	121.000
60	PEMBIAYAAN	
61	Penerimaan Pembiayaan	
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	15.000
63	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	15.000
64	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	9.000
65	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (63 s/d 65)	39.000
66	Pengeluaran Pembiayaan	
67	Pembentukan Dana Cadangan	35.000
68	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	65.000
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	25.000
70	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	20.000

No	URAIAN	ANGGARAN 2018
71	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	15.000
72	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (69 s/d 73)	160.000
73	PEMBIAYAAN NETO (74 -66) (Jumlah Pengeluaran Pembiayaan – Jumlah Penerimaan Pembiayaan)	121.000
74	Selisih Lebih Pembiayaan Anggaran (59 + 76)	0

1. Menjurnal Pendapatan - LRA

PSAP BA 02 paragraf 21 menjelaskan bahwa Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Pelaksanaan akuntansi Pendapatan-LRA dilakukan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Penggambaran pencatatan realisasi Pendapatan-LRA akan dijelaskan melalui contoh realisasi pendapatan per triwulan pada tahun 2018 pada Pemerintah Kota MERDEKA pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.6. Realisasi Pendapatan – LRA Per Triwulan

PÉMERINTAH KOTA MERDEKA
REALISASI PENDAPATAN – LRA PER TRIWULAN TAHUN 2018
(Dalam Jutaan Rupiah)

NO	URAIAN	I	II	III	IV
1	PENDAPATAN				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan Pajak Daerah	7.000	11.000	9.000	5.000
4	Pendapatan Retribusi Daerah	3.000	5.000	6.500	3.000
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	6.500	0	0	8.500
6	Lain-lain PAD yang sah	1.500	4.000	0	4.000
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah Per Tri Wulan (3 s/d 6)	18.000	20.000	15.500	20.500
8					

NO	URAIAN	I	II	III	IV
9	Pendapatan Transfer				
10	Transfer Pemerintah Pusat–Dana Perimbangan				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	22.000	0	13.000	0
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	7.000	0	21.000	12.000
13	Dana Alokasi Umum	15.000	17.000	17.000	6.000
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan Per Tri Wulan (11 s/d13)	44.000	17.000	51.000	18.000
15					
16	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				
17	Dana Otonomi Khusus	9.000	0	0	11.000
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (17)	9.000	0	0	11.000
19					
20	Transfer Pemerintah Provinsi				
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	3.000	3.000	4.000	5.000
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	4.000	0	0	6.000
23	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (21 s/d 22)	7.000	3.000	4.000	11.000
24	Total Pendapatan Transfer (14+18+23)	60.000	20.000	55.000	40.000
25					
26	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
27	Pendapatan Hibah	4.000	6.000	2.000	13.000
28	Pendapatan Lainnya	2.500	1.000	3.000	1.000
29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (27 s/d 28)	6.500	7.000	5.000	14.000
30	JUMLAH PENDAPATAN (7+24+29)	84.500	47.000	75.500	74.500

a. Jurnal Realisasi Pendapatan - LRA Triwulan Pertama.

1) Pendapatan Asli Daerah (PAD).

a) Pendapatan Pajak Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 menjelaskan bahwa akun pendapatan pajak

daerah yang digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari pajak daerah yang ditetapkan sesuai dengan peraturan daerah dan dapat dipungut serta disetorkan ke kas daerah dalam tahun anggaran berjalan, yaitu:

- (1) Pajak Hotel
- (2) Pajak Penerangan Jalan
- (3) Pajak Restoran
- (4) Pajak Parkir
- (5) Pajak Hiburan
- (6) Pajak Air Bawah Tanah
- (7) pajak sarang walet

Berikut ini jurnal realisasi pendapatan pajak daerah yang dibuat oleh bagian akuntansi pemerintah daerah.

Tabel 4.7. Jurnal Realisasi Pendapatan Pajak Daerah

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	7.000	
		Pendapatan Pajak Daerah - LRA (Pendapatan Pajak Daerah Triwulan I)	4.1.1		7.000

b) Pendapatan Retribusi Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 menjelaskan bahwa akun pendapatan retribusi daerah yang digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari retribusi daerah yang ditetapkan sesuai dengan peraturan daerah dan dapat dipungut serta disetorkan ke kas daerah dalam tahun anggaran berjalan, yaitu:

- (1) Retribusi Jasa Umum
- (2) Retribusi Jasa Usaha
- (3) Retribusi Perizinan Tertentu

Berikut ini jurnal realisasi Pendapatan Retribusi Daerah yang dibuat oleh bagian akuntansi pemerintah daerah.

Tabel 4.8. Jurnal Realisasi Pendapatan Retribusi Daerah

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	3.000	3.000
		Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	4.1.2		
		(Pendapatan Retribusi Daerah Triwulan I)			

- c) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.

Akun ini untuk mencatat pendapatan bagi hasil yang diterima oleh pemerintah daerah dari pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan (penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan negara/daerah). Pendapatan bagi hasil ini ditetapkan sesuai dengan Rapat Umum Pemegang Saham dan dapat dipungut serta disetorkan ke kas daerah dalam tahun anggaran berjalan.

Tabel 4.9. Jurnal Realisasi Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	6.500	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA	4.1.3		6.500
		(Pendapatan Triwulan I)			

- d) Lain-lain PAD yang sah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 menjelaskan bahwa akun ini digunakan untuk mencatat pendapatan yang bukan berasal dari pendapatan pajak daerah, pendapatan retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan daerah dan dipungut serta

disetorkan ke kas dalam tahun anggaran berjalan, seperti:

- (1) Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan
- (2) Penerimaan komisi / potongan akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/jasa oleh daerah
- (3) Pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan
- (4) Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan
- (5) Penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing
- (6) Pendapatan dari angsuran atau cicilan penjualan
- (7) Jasa Giro

Tabel 4.10. Jurnal Realisasi Pendapatan Lain-Lain PAD yang sah.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	1.500	
		Lain-lain PAD yang sah - LRA (Pendapatan Triwulan I)	4.1.4		1.500

2) Pendapatan Transfer

a) Transfer Pemerintah Pusat–Dana Perimbangan.

(1) Dana Bagi Hasil Pajak.

Akun ini digunakan untuk mencatat pendapatan dana bagi hasil pajak dari pemerintah pusat berupa:

- (a) Pajak Bumi Bangunan (PBB) ditetapkan dalam PP No 55 Tahun 2005 pasal 5 & 6
- (b) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) ditetapkan dalam Pasal 7
- (c) Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri (PPh WPOPND) ditetapkan dalam Pasal 8 PP No 55 Tahun 2005.

Tabel 4. 11. Jurnal Realisasi Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	22.000	
		Dana Bagi Hasil Pajak - LRA	4.2.1.1		22.000
		(Pendapatan Triwulan I)			

- (2) Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 menjelaskan bahwa akun ini digunakan untuk mencatat pendapatan bagian daerah yang berasal dari bagi hasil penerimaan negara yang berasal dari sumber daya alam sektor kehutanan, sektor pertambangan umum, sektor perikanan, sektor pertambangan minyak bumi, sektor pertambangan gas bumi dan sektor pertambangan panas bumi.

Tabel 4.12. Jurnal Realisasi Pendapatan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (SDA)

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	7.000	
		Dana Bagi Hasil SDA - LRA	4.2.1.2		7.000
		(Pendapatan Triwulan I)			

- (3) Dana Alokasi Umum Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 pasal 37 sampai dengan pasal 49 menjelaskan bahwa akun ini digunakan untuk mencatat pendapatan dana alokasi umum bagi pemerintah daerah yang berasal dari APBN yang dialokasikan oleh pemerintah pusat. Dana Alokasi Umum ini ditetapkan oleh pemerintah daerah yang bertujuan untuk pemerataan kemampuan keuangan antar daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah.

Tabel 4.13. Jurnal Realisasi Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU).

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	15.000	
		Dana Alokasi Umum - LRA (Pendapatan Triwulan I)	4.2.1.3		15.000

b) Transfer Pemerintah Pusat Lainnya.

(1) Dana Otonomi Khusus

Akun ini digunakan untuk mencatat transfer dana dari pemerintah pusat bagi pemerintah daerah untuk otonomi khusus.

Tabel 4. 14. Jurnal Realisasi Pendapatan Otonomi Khusus.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	9.000	
		Dana Otonomi Khusus - LRA (Pendapatan Triwulan I)	4.2.2.1		9.000

c) Transfer Pemerintah Provinsi

(1) Pendapatan Bagi Hasil Pajak

Akun ini digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagi hasil pajak pemerintah provinsi yang diterima pemerintah kabupaten/kota berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku, yaitu:

- (a) Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di atas Air
- (b) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di atas Air
- (c) Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan

Tabel 4.15. Jurnal Realisasi Pendapatan Bagi Hasil Pajak.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	3.000	
		Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA (Pendapatan Triwulan I)	4.2.3.1		3.000

(2) Pendapatan Bagi Hasil Lainnya

Akun ini digunakan untuk mencatat pendapatan bagi hasil lainnya di luar bagi hasil pajak daerah provinsi yang diterima pemerintah kabupaten/kota. Pencatatan dilakukan berdasarkan Nota Kredit dari Bank berdasarkan SK pembagian Pendapatan Bagi Hasil Lainnya.

Tabel 4.16. Jurnal Realisasi Pendapatan Bagi Hasil Lainnya.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	4.000	
		Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LRA (Pendapatan Triwulan I)	4.2.3.2		4.000

d) Lain-Lain Pendapatan yang Sah

(1) Pendapatan Hibah.

Akun ini digunakan untuk mencatat pendapatan dari dana hibah baik yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri yang ditetapkan dengan peraturan yang berlaku.

Tabel 4.17. Jurnal Realisasi Pendapatan Hibah

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	4.000	
		Pendapatan Hibah - LRA	4.3.1		4.000
		(Pendapatan Triwulan I)			

(2) Pendapatan Lainnya

Akun ini digunakan untuk mencatat lain-lain pendapatan yang sah, yang tidak dikategorikan sebagai pendapatan hibah maupun pendapatan dana darurat yang diterima oleh daerah sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBD.

Tabel 4.18. Jurnal Realisasi Pendapatan Lainnya

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	2.500	
		Pendapatan Lainnya - LRA	4.3.2		2.500
		(Pendapatan Triwulan I)			

b. Jurnal Realisasi Pendapatan-LRA Triwulan Kedua.

Tabel 4.19. Jurnal Realisasi Pendapatan-LRA Pada Triwulan Kedua

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Juni 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	47.000	
		Pendapatan Pajak Daerah-LRA	4.1.1		11.000
		Pendapatan Retribusi Daerah-LRA	4.1.2		5.000
		Lain-lain PAD yang sah-LRA	4.1.4		4.000
		Dana Alokasi Umum-LRA	4.2.1.3		17.000
		Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA	4.2.3.1		3.000
		Pendapatan Hibah-LRA	4.3.1		6.000
		Pendapatan Lainnya-LRA	4.3.2		1.000
		(Pendapatan Triwulan II)			

c. Jurnal Realisasi Pendapatan–LRA Triwulan Ketiga

Tabel 4.20. Jurnal Realisasi Pendapatan–LRA Pada Triwulan Ketiga
(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 September 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	75.500	
		Pendapatan Pajak Daerah-LRA	4.1.1		9.000
		Pendapatan Retribusi Daerah-LRA	4.1.2		6.500
		Dana Bagi Hasil Pajak-LRA	4.2.1.1		13.000
		Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam-LRA	4.2.1.2		21.000
		Dana Alokasi Umum-LRA	4.2.1.3		17.000
		Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA	4.2.3.1		4.000
		Pendapatan Hibah-LRA	4.3.1		2.000
		Pendapatan Lainnya-LRA	4.3.2		3.000
		(Pendapatan Triwulan III)			

d. Jurnal Realisasi Pendapatan–LRA Triwulan Keempat.

Tabel 4.21. Jurnal Realisasi Pendapatan–LRA Pada Triwulan Keempat.
(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Desember 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	74.500	
		Pendapatan Pajak Daerah-LRA	4.1.1		5.000
		Pendapatan Retribusi Daerah-LRA	4.1.2		3.000
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA	4.1.3		8.500
		Lain-lain PAD yang sah-LRA	4.1.4		4.000
		Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam-LRA	4.2.1.2		12.000
		Dana Alokasi Umum-LRA	4.2.1.3		6.000
		Dana Otonomi Khusus-LRA	4.2.2.1		11.000

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
		Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA	4.2.3.1		5.000
		Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LRA	4.2.3.2		6.000
		Pendapatan Hibah - LRA	4.3.1		13.000
		Pendapatan Lainnya - LRA	4.3.2		1.000
		(Pendapatan Triwulan IV)			

4. Menjurnal Belanja dan Transfer

PSAP BA 02 paragraf 31 menjelaskan bahwa belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Selanjutnya paragraf 32 menjelaskan khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Penggambaran pencatatan Jurnal Realisasi Belanja akan dijelaskan melalui contoh realisasi belanja dan transfer per triwulan pada tahun 2018 pada Pemerintah Kota MERDEKA pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.22. Jurnal Realisasi Belanja

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
REALISASI BELANJA DAN TRANSFER PER TRIWULAN
TAHUN 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)**

NO	URAIAN	I	II	III	IV
1	BELANJA				
2	Belanja Operasi				
3	Belanja Pegawai	6.000	7.000	6.000	6.000
4	Belanja Barang	2.000	3.000	3.000	4.000
5	Bunga	4.000	0	0	4.000
6	Subsidi	3.000	0	3.000	1.000
7	Jumlah Belanja Operasi (3 s/d 6) Per Tri Wulan	15.000	10.000	12.000	15.000
8					
9	Belanja Modal				

NO	URAIAN	I	II	III	IV
10	Belanja Tanah	11.000	0	0	13.000
11	Belanja Peralatan dan Mesin	3.000	0	4.500	2.000
12	Belanja Gedung dan Bangunan	11.000	0	13.000	5.000
13	Jumlah Belanja Modal (10 s/d 12) Per Tri Wulan	25.000	0	17.500	20.000
14					
15	Belanja Tidak Terduga				
16	Belanja Tidak Terduga	3.000	0	3.000	4.000
17	Jumlah Belanja Tidak Terduga (16)	3.000	0	3.000	4.000
18	JUMLAH BELANJA (38+44+48) Per Tri Wulan	43.000	10.000	32.500	39.000
19					
20	TRANSFER				
21	Transfer/Bagi Hasil Ke Desa				
22	Bagi Hasil Pajak	3.500	3.500	3.000	5.000
23	Bagi Hasil Retribusi	3.000	3.000	2.000	5.000
24	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	3.000	0	0	5.000
25	JUMLAH TRANSFER (22 s/d 24) Per Tri Wulan	9.500	6.500	5.000	15.000
26	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (18+25) Per Tri Wulan	52.500	16.500	37.500	54.000

a. Jurnal Realisasi Belanja dan Transfer Triwulan Pertama

1) Belanja Operasi

PSAP BA 02 paragraf 36 menjelaskan bahwa belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi terdiri dari:

a) Belanja Pegawai

Belanja pegawai adalah pengeluaran yang ditetapkan dalam dokumen DPA untuk kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan serta uang representasi yang diberikan kepada pegawai negeri sipil, pimpinan dan anggota DPRD, kepala daerah dan wakil kepala daerah serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 4.23. Jurnal mencatat Belanja Pegawai

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Belanja Pegawai	5.1.1	6.000	
		Perubahan SAL	3.1.2		6.000
		(Belanja Pegawai Triwulan I)			

b) Belanja Barang

Akun ini untuk mencatat pengeluaran yang ditetapkan dalam DPA untuk belanja barang-barang pakai habis dan menurut kriteria yang ditetapkan tidak dapat digolongkan sebagai aset tetap.

Tabel 4.24. Jurnal mencatat Belanja Barang

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Belanja Barang	5.1.2	2.000	
		Perubahan SAL	3.1.2		2.000
		(Belanja Barang Triwulan I)			

c) Belanja Bunga

Akun ini untuk mencatat pengeluaran yang ditetapkan dalam DPA untuk pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok hutang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang yang dilakukan pemerintah daerah kepada Pihak ketiga.

Tabel 4.25. Jurnal mencatat Belanja Bunga

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Belanja Bunga	5.1.3	4.000	
		Perubahan SAL	3.1.2		4.000
		(Belanja Bunga Triwulan I)			

d) Belanja Subsidi

Akun ini untuk mencatat pengeluaran yang ditetapkan dalam DPA yaitu pemberian subsidi kepada badan usaha milik daerah/lembaga tertentu atas dasar tingkat aktivitas produksi atau nilai barang dan jasa yang dihasilkan agar dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

Tabel 4.26. Jurnal mencatat Belanja Subsidi

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Belanja Subsidi	5.1.4	3.000	
		Perubahan SAL (Belanja Subsidi Triwulan I)	3.1.2		3.000

2) Belanja Modal

PSAP BA 02 paragraf 37 menjelaskan bahwa belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal terdiri dari:

a) Belanja Tanah

Akun belanja ini untuk mencatat pengeluaran yang ditetapkan dalam DPA yaitu pengeluaran yang ditujukan untuk memperoleh aset tetap berupa tanah yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Tabel 4.27. Jurnal mencatat Belanja Tanah

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Belanja Tanah	5.2.1	11.000	
		Perubahan SAL (Belanja Tanah Triwulan I)	3.1.2		11.000

- b) Belanja Peralatan dan Mesin
 Akun belanja ini untuk mencatat pengeluaran yang ditetapkan dalam DPA yaitu pengeluaran yang ditujukan untuk memperoleh aset tetap berupa peralatan dan mesin yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Tabel 4.28. Jurnal mencatat Belanja Peralatan dan Mesin
 (dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Belanja Peralatan dan Mesin	5.2.2	3.000	
		Perubahan SAL	3.1.2		3.000
		(Belanja Peralatan dan Mesin Triwulan I)			

- c) Belanja Gedung dan Bangunan
 Akun belanja ini untuk mencatat pengeluaran yang ditetapkan dalam DPA yaitu pengeluaran yang ditujukan untuk memperoleh aset tetap berupa gedung dan bangunan yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Tabel 4. 29. Jurnal mencatat Belanja Gedung dan Bangunan
 (dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Belanja Gedung dan Bangunan	5.2.3	11.000	
		Perubahan SAL	3.1.2		11.000
		(Belanja Gedung dan Bangunan Triwulan I)			

- 3) Belanja Tidak Terduga
 a) Belanja Tidak Terduga
 Akun ini untuk menampung pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana

alam, bencana sosial dan pengeluaran tak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

Tabel 4. 30. Jurnal mencatat Belanja Tidak Terduga
(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Belanja Tidak Terduga	5.3.1	3.000	
		Perubahan SAL	3.1.2		3.000
		(Belanja Tidak Terduga Triwulan I)			

- 4) Transfer/Bagi Hasil ke Desa
PSAP BA 02 paragraf 40 menjelaskan bahwa transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah ke pemerintah desa.
- a) Bagi Hasil Pajak
Akun ini untuk mencatat bagi hasil pajak kabupaten/kota ke desa yang dibagi berdasarkan desa penerima sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 4.31. Jurnal mencatat Bagi Hasil Pajak

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Bagi Hasil Pajak	6.1.1	3.500	
		Perubahan SAL	3.1.2		3.500
		(Bagi Hasil Pajak Triwulan I)			

- b) Bagi Hasil Retribusi
Akun ini untuk mencatat bagi hasil retribusi kabupaten/kota ke desa yang dibagi berdasarkan desa penerima sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 4.32. Jurnal mencatat Bagi Hasil Retribusi

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Bagi Hasil Retribusi	6.1.2	3.000	
		Perubahan SAL	3.1.2		3.000
		(Bagi Hasil Retribusi Triwulan I)			

5) Bagi Hasil Pendapatan Lainnya

Akun ini untuk mencatat bagi hasil lainnya (di luar pajak dan retribusi) kabupaten/kota ke desa yang dibagi berdasarkan desa penerima sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 4.33. Jurnal mencatat Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Desa

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	6.1.3	3.000	
		Perubahan SAL	3.1.2		3.000
		(Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Triwulan I)			

b. Jurnal Realisasi Belanja dan Transfer Triwulan Kedua.

Tabel 4.34. Jurnal Realisasi Belanja Dan Transfer Pada Triwulan Kedua.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Juni 2018	XX	Belanja Pegawai	5.1.1	7.000	
		Belanja Barang	5.1.2		16.500
		Bagi Hasil Pajak	6.1.1	3.000	
		Bagi Hasil Retribusi	6.1.2	3.500	
		Perubahan SAL	3.1.2	3.000	
		(Belanja dan Transfer Triwulan II)			

c. Jurnal Realisasi Belanja dan Transfer Triwulan Ketiga

Tabel 4.35. Jurnal Realisasi Belanja dan Transfer
Pada Triwulan Ketiga

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 September 2018	XX	Belanja Pegawai	5.1.1	6.000	
		Belanja Barang	5.1.2	3.000	
		Belanja Subsidi	5.1.4	3.000	
		Belanja Peralatan dan Mesin	5.2.2	4.500	
		Belanja Gedung dan Bangunan	5.2.3	13.000	
		Belanja Tidak Terduga	5.3.1	3.000	
		Bagi Hasil Pajak	6.1.1	3.000	
		Bagi Hasil Retribusi	6.1.2	2.000	
		Perubahan SAL (Belanja dan Transfer Triwulan III)	3.1.2		37.500

d. Jurnal Realisasi Belanja dan Transfer Triwulan Keempat
Berikut ini jurnal realisasi Belanja dan Transfer pada triwulan keempat.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Desember 2018	XX	Belanja Pegawai	5.1.1	6.000	
		Belanja Barang	5.1.2	4.000	
		Belanja Bunga	5.1.3	4.000	
		Belanja Subsidi	5.1.4	1.000	
		Belanja Tanah	5.2.1	13.000	
		Belanja Peralatan dan Mesin	5.2.2	2.000	
		Belanja Gedung dan Bangunan	5.2.3	5.000	
		Belanja Tidak Terduga	5.3.1	4.000	
		Bagi Hasil Pajak	6.1.1		5.000
		Bagi Hasil Retribusi	6.1.2		5.000

	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	6.1.3		5.000
	Perubahan SAL (Belanja dan Transfer Triwulan IV)	3.1.2		54.000

5. Menjurnal Penerimaan Pembiayaan

PSAP BA 02 paragraf 50 menjelaskan bahwa pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Paragraf 52 dan 53 menjelaskan bahwa penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening kas umum negara/daerah, dimana akuntansi penerimaan pembiayaan dilakukan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).

Penggambaran pencatatan Jurnal Penerimaan Pembiayaan akan dijelaskan melalui contoh realisasi penerimaan pembiayaan per triwulan pada tahun 2018 pada Pemerintah Kota MERDEKA pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.36. Realisasi Penerimaan Pembiayaan Per Triwulan

PEMERINTAH KOTA MERDEKA
REALISASI PENERIMAAN PEMBIAYAAN PER TRIWULAN
TAHUN 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)

NO	URAIAN	I	II	III	IV
1	PEMBIAYAAN				
2	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
3	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	7.000	0	1.000	7.000
4	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	2.000	3.000	5.000	0
5	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	3.000	2.000	0	4.000
6	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (3 s/d 5)	12.000	5.000	6.000	

- a. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan Triwulan Pertama
- 1) Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank
Akun ini untuk mencatat penerimaan pembiayaan dalam negeri pemerintah daerah kepada bank-bank dalam negeri sesuai dengan DPA.

Tabel 4.37. Jurnal untuk mencatat Penerimaan Pembiayaan Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	7.000	
		Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank (Triwulan I)	7.1.2		7.000

- 2) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah.
Akun ini untuk mencatat realisasi penerimaan pembiayaan yang berasal dari penerimaan kembali atas pinjaman yang diberikan kepada perusahaan daerah. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan adalah STS (Surat Tanda Setoran) atau nota kredit dari bank.

Tabel 4.38. Jurnal Penerimaan Pembiayaan dari Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	2.000	
		Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah (Triwulan I)	7.1.3		2.000

- 3) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
Akun ini untuk mencatat realisasi penerimaan pembiayaan yang berasal dari penerimaan kembali atas pinjaman yang diberikan kepada pemerintah daerah lainnya dan pemerintah pusat. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan adalah STS (Surat Tanda Setoran) atau nota kredit dari bank.

Tabel 4.39. Jurnal Penerimaan Pembiayaan dari Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	3.000	
		Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	7.1.4		3.000
		(Triwulan I)			

b. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan Triwulan Kedua.

Tabel 4.40. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan pada Triwulan Kedua

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Juni 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	5.000	
		Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	7.1.3		3.000
		Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	7.1.4		2.000
		(Triwulan II)			

c. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan Triwulan Ketiga

Tabel 4.41. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan pada Triwulan Ketiga

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 September 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	6.000	1.000
		Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	7.1.2		5.000
		Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	7.1.3		
		(Triwulan III)			

d. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan Triwulan Keempat

Tabel 4 42. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan pada Triwulan Keempat

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Desember 2018	XX	Perubahan SAL	3.1.2	11.000	
		Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	7.1.2		7.000
		Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	7.1.4		4.000
		(Triwulan IV)			

6. Menjurnal Pengeluaran Pembiayaan

PSAP BA 02 paragraf 56 menjelaskan bahwa pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum negara/daerah.

Penggambaran pencatatan Jurnal Pengeluaran Pembiayaan akan dijelaskan melalui contoh realisasi penerimaan pembiayaan per triwulan pada tahun 2018 pada Pemerintah Kota MERDEKA pada tabel di bawah ini.

Tabel 4. 43. Realisasi Penerimaan Pembiayaan Per Triwulan
PEMERINTAH KOTA MERDEKA
REALISASI PENGELUARAN PEMBIAYAAN PER TRIWULAN
TAHUN 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)

NO	URAIAN	I	II	III	IV
1	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
2	Pembentukan Dana Cadangan	12.000	0	14.000	6.000
3	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	12.000	33.000	0	15.000
4	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	5.000	6.000	8.000	4.000
5	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	3.000	5.000	0	5.000
6	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	3.000	6.000	7.000	0
7	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (2 s/d 6)	35.000	50.000	29.000	30.000

a. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan Triwulan Pertama

1) Pembentukan Dana Cadangan

Akun ini untuk mencatat realisasi pembentukan dana cadangan yang diatur dalam peraturan daerah. Pembentukan dana cadangan akan menambah dana cadangan yang bersangkutan.

Tabel 4.44. Jurnal Mencatat Pengeluaran Pembiayaan Pembentukan Dana Cadangan

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Pembentukan Dana Cadangan	7.2.1	12.000	
		Perubahan SAL (Triwulan I)	3.1.2		12.000

2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Akun ini untuk mencatat realisasi penyertaan modal pemerintah daerah ke dalam perusahaan daerah untuk meningkatkan pendapatan daerah guna menyejahterakan masyarakat yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 4.45. Jurnal Mencatat Pengeluaran Pembiayaan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	7.2.2	12.000	
		Perubahan SAL (Triwulan I)	3.1.2		12.000

3) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank

Akun ini untuk mencatat realisasi pembayaran pokok pinjaman kepada lembaga keuangan bank selama tahun berjalan yang sudah ditetapkan dalam anggaran.

Tabel 4.46. Jurnal mencatat Pengeluaran Pembiayaan Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	7.2.3	5.000	
		Perubahan SAL (Triwulan I)	3.1.2		5.000

- 4) Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah. Akun ini untuk mencatat realisasi pemberian pinjaman kepada perusahaan daerah (BUMD) dalam tahun berjalan yang sudah ditetapkan dalam anggaran.

Tabel 4.47. Jurnal Mencatat Pengeluaran Pembiayaan Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	7.2.4	3.000	
		Perubahan SAL (Triwulan I)	3.1.2		3.000

- 5) Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya. Akun ini untuk mencatat realisasi pemberian pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya selama tahun berjalan yang sudah ditetapkan dalam anggaran.

Tabel 4.48. Jurnal mencatat Pengeluaran Pembiayaan Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	7.2.5	3.000	
		Perubahan SAL (Triwulan I)	3.1.2		3.000

b. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan Triwulan Kedua

Tabel 4.49. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan pada Triwulan Kedua

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Juni 2018	XX	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	7.2.2	33.000	
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	7.2.3	6.000	
		Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	7.2.4	5.000	
		Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	7.2.5	6.000	50.000
		Perubahan SAL (Triwulan II)	3.1.2		

c. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan Triwulan Ketiga

Tabel 4.50. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan pada Triwulan Ketiga

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 September 2018	XX	Pembentukan Dana Cadangan	7.2.1	14.000	
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	7.2.3	8.000	29.000
		Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	7.2.5	7.000	
		Perubahan SAL (Triwulan III)	3.1.2		

d. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan Triwulan Keempat

Tabel 4.51. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan pada Triwulan Keempat

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Desember 2018	XX	Pembentukan Dana Cadangan	7.2.1	6.000	
		Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	7.2.2	15.000	
		Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	7.2.3	4.000	
		Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	7.2.4	5.000	
		Perubahan SAL (Triwulan III)	3.1.2		30.000

Setiap transaksi yang dicatat ke dalam jurnal sebagaimana yang telah dijelaskan di atas harus didukung oleh bukti transaksi. Berikut ini jenis bukti transaksi berdasarkan PSAP BA 02 paragraf 21, 31 dan 32 adalah sebagai berikut:

1. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D – LS)
SP2D – LS merupakan bukti transaksi untuk pengeluaran seperti belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan jika pengeluaran tersebut dikategorikan belanja langsung.
2. Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran
Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran merupakan bukti transaksi untuk pengeluaran yang menggunakan uang persediaan yang ada pada bendahara pengeluaran.
3. Surat Tanda Setoran (STS)
STS merupakan bukti transaksi realisasi pendapatan dan penerimaan pembiayaan yang dibuat oleh satuan kerja yang bertugas melaksanakan pendapatan dan menyetorkan uang ke rekening kas umum daerah atau bukti lainnya yang sah seperti nota kredit atau bukti transfer. Selanjutnya STS diserahkan ke bagian akuntansi sebagai bukti transaksi dalam pembuatan jurnal.

B. Posting ke Buku Besar Realisasi Anggaran

Setelah semua transaksi realisasi anggaran dicatat ke dalam jurnal, maka langkah selanjutnya adalah melakukan proses posting akun dari jurnal ke buku besar yang disebut dengan posting. Pada umumnya posting ke buku besar dilakukan setiap bulan. Berikut ini posting ke buku besar berdasarkan contoh pencatatan jurnal realisasi anggaran Pemerintah Daerah MERDEKA yang dilakukan per triwulan.

1. Buku Besar Akun Pendapatan – LRA.

Tabel 4.52. Buku Besar Pendapatan Pajak Daerah - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Pajak Daerah - LRA				Nomor Akun : 4.1.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		7.000		7.000
30 Juni 2018	Realisasi	JU		11.000		18.000
30 Sept 2018	Realisasi	JU		9.000		27.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		5.000		32.000

Tabel 4.53. Buku Besar Pendapatan Retribusi Daerah - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Retribusi Daerah - LRA				Nomor Akun : 4.1.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		3.000		3.000
30 Juni 2018	Realisasi	JU		5.000		8.000
30 Sept 2018	Realisasi	JU		6.500		14.500
30 Des 2018	Realisasi	JU		3.000		17.500

Tabel 4.54. Buku Besar Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA				Nomor Akun : 4.1.3		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		6.500		6.500
30 Des 2018	Realisasi	JU		8.500		15.000

Tabel 4.55. Buku Besar Pendapatan Lain-lain PAD yang sah - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Lain-lain PAD yang sah - LRA						Nomor Akun : 4.1.4	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo		
			Debet	Kredit	Debet	Kredit	
31 Maret 2018	Realisasi	JU		1.500		1.500	
30 Juni 2018	Realisasi	JU		4.000		5.500	
30 Des 2018	Realisasi	JU		4.000		9.500	

Tabel 4.56. Buku Besar Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak - LRA						Nomor Akun: 4.2.1.1	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo		
			Debet	Kredit	Debet	Kredit	
31 Maret 2018	Realisasi	JU		22.000		22.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU		13.000		35.000	

Tabel 4.57. Buku Besar Pendapatan Dana Bagi Hasil SDA - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Dana Bagi Hasil SDA - LRA						Nomor Akun : 4.2.1.2	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo		
			Debet	Kredit	Debet	Kredit	
31 Maret 2018	Realisasi	JU		7.000		7.000	
30 Sep 2018	Realisasi	JU		21.000		28.000	
30 Des	Realisasi	JU		12.000		40.000	

Tabel 4.58. Buku Besar Pendapatan Dana Alokasi Umum - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Dana Alokasi Umum - LRA						Nomor Akun : 4.2.1.3	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo		
			Debet	Kredit	Debet	Kredit	
31 Maret 2018	Realisasi	JU		15.000		15.000	
30 Juni 2018	Realisasi	JU		17.000		32.000	

30 Sept 2018	Realisasi	JU		17.000		49.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		6.000		55.000

Tabel 4. 59. Buku Besar Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA						Nomor Akun : 4.2.2.1	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo		
			Debet	Kredit	Debet	Kredit	
31 Maret 2018	Realisasi	JU		9.000		9.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU		11.000		20.000	

Tabel 4. 60. Buku Besar Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA						Nomor Akun : 4.2.3.1	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo		
			Debet	Kredit	Debet	Kredit	
31 Maret 2018	Realisasi	JU		3.000		3.000	
30 Juni 2018	Realisasi	JU		3.000		6.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU		4.000		10.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU		5.000		15.000	

Tabel 4.61. Buku Besar Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LRA						Nomor Akun : 4.2.3.2	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo		
			Debet	Kredit	Debet	Kredit	
31 Maret 2018	Realisasi	JU		4.000		4.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU		6.000		10.000	

Tabel 4.62. Buku Besar Pendapatan Hibah - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Hibah - LRA					Nomor Akun : 4.3.1	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		4.000		4.000
30 Juni 2018	Realisasi	JU		6.000		10.000
30 Sept 2018	Realisasi	JU		2.000		12.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		13.000		25.000

Tabel 4.63. Buku Besar Pendapatan Lainnya - LRA

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Lainnya - LRA					Nomor Akun : 4.3.2	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		2.500		2.500
30 Juni 2018	Realisasi	JU		1.000		3.500
30 Sept 2018	Realisasi	JU		3.000		6.500
30 Des 2018	Realisasi	JU		1.000		7.500

2. Buku Besar Akun Belanja

Tabel 4.64. Buku Besar Belanja Pegawai

(dalam jutaan)

Nama Akun : Belanja Pegawai					Nomor Akun : 5.1.1	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
31 Maret	Realisasi	JU	6.000		6.000	
30 Juni	Realisasi	JU	7.000		13.000	
30 Sept	Realisasi	JU	6.000		19.000	
30 Des	Realisasi	JU	6.000		25.000	

Tabel 4. 65. Buku Besar Belanja Barang

(dalam jutaan)

Nama Akun : Belanja Barang			Nomor Akun : 5.1.2			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	2.000		2.000	
30 Juni 2018	Realisasi	JU	3.000		5.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU	3.000		8.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	4.000		12.000	

Tabel 4. 66. Buku Besar Belanja Bunga

(dalam jutaan)

Nama Akun : Belanja Bunga			Nomor Akun : 5.1.3			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	4.000		4.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	4.000		8.000	

Tabel 4.67. Buku Besar Belanja Subsidi

(dalam jutaan)

Nama Akun : Belanja Subsidi			Nomor Akun : 5.1.4			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	3.000		3.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU	3.000		6.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	1.000		7.000	

Tabel 4.68. Buku Besar Belanja Tanah

(dalam jutaan)

Nama Akun : Belanja Tanah			Nomor Akun : 5.2.1			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	11.000		11.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	13.000		24.000	

Tabel 4.69. Buku Besar Belanja Peralatan dan Mesin

(dalam jutaan)

Nama Akun : Belanja Peralatan dan Mesin				Nomor Akun : 5.2.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	3.000		3.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU	4.500		7.500	
30 Des 2018	Realisasi	JU	2.000		9.500	

Tabel 4.70. Buku Besar Belanja Gedung dan Bangunan

(dalam jutaan)

Nama Akun : Belanja Gedung dan Bangunan				Nomor Akun : 5.2.3		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	11.000		11.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU	13.000		24.000	
30 Des	Realisasi	JU	5.000		29.000	

Tabel 4.71. Buku Besar Belanja Tidak Terduga

(dalam jutaan)

Nama Akun : Belanja Tidak Terduga				Nomor Akun : 5.3.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	3.000		3.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU	3.000		6.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	4.000		10.000	

8. Buku Besar Akun Transfer

Tabel 4.72. Buku Besar Transfer Bagi Hasil Pajak

(dalam jutaan)

Nama Akun : Transfer Bagi Hasil Pajak			Nomor Akun : 6.1.1			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	3.500		3.500	
30 Juni 2018	Realisasi	JU	3.500		7.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU	3.000		10.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	5.000		15.000	

Tabel 4.73. Buku Besar Transfer Bagi Hasil Retribusi

(dalam jutaan)

Nama Akun : Transfer Bagi Hasil Retribusi			Nomor Akun : 6.1.2			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
31 Maret	Realisasi	JU	3.000		3.000	
30 Juni	Realisasi	JU	3.000		6.000	
30 Sept	Realisasi	JU	2.000		8.000	
30 Des	Realisasi	JU	5.000		13.000	

Tabel 4.74. Buku Besar Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya

(dalam jutaan)

Nama Akun : Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya			Nomor Akun : 6.1.3			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	3.000		3.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	5.000		8.000	

9. Buku Besar Akun Penerimaan Pembiayaan

Tabel 4.75. Buku Besar Pinjaman DN-Lembaga Keuangan Bank

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pinjaman DN-Lembaga Keuangan Bank			Nomor Akun : 7.1.2			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		7.000		7.000
30 Sept 2018	Realisasi	JU		1.000		8.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		7.000		15.000

Tabel 4.76. Buku Besar Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah

(dalam jutaan)

Nama Akun : Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah			Nomor Akun : 7.1.3			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
31 Maret	Realisasi	JU		2.000		2.000
30 Juni	Realisasi	JU		3.000		5.000
30 Sept	Realisasi	JU		5.000		10.000

Tabel 4.77. Buku Besar Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya

(dalam jutaan)

Nama Akun : Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya			Nomor Akun : 7.1.4			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		3.000		3.000
30 Juni 2018	Realisasi	JU		2.000		5.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		4.000		9.000

10. Buku Besar Akun Pengeluaran Pembiayaan

Tabel 4.78. Buku Besar Pembentukan Dana Cadangan

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pembentukan Dana Cadangan				Nomor Akun : 7.2.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	12.000		12.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU	14.000		26.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	6.000		32.000	

Tabel 4. 79. Buku Besar Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

(dalam jutaan)

Nama Akun : Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				Nomor Akun : 7.2.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	12.000		12.000	
30 Juni 2018	Realisasi	JU	33.000		45.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	15.000		60.000	

Tabel 4. 80. Buku Besar Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri -Lembaga Keuangan Bank

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri -Lembaga Keuangan Bank				Nomor Akun : 7.2.3		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	5.000		5.000	
30 Juni 2018	Realisasi	JU	6.000		11.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU	8.000		19.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	4.000		23.000	

Tabel 4.81. Buku Besar Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pemberian Pinjaman kpd Perusahaan Daerah				Nomor Akun : 7.2.4		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	3.000		3.000	
30 Juni 2018	Realisasi	JU	5.000		8.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	5.000		13.000	

Tabel 4.82. Buku Besar Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah daerah Lainnya

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pemberian Pinjaman kpd Pemda Lainnya				Nomor Akun : 7.2.5		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	3.000		3.000	
30 Juni 2018	Realisasi	JU	6.000		9.000	
30 Sept 2018	Realisasi	JU	7.000		16.000	

11. Buku Besar Akun Perubahan SAL

Tabel 4.83. Buku Besar Perubahan SAL

(dalam jutaan)

Nama Akun : Perubahan SAL				Nomor Akun : 3.1.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Pendapatan I	JU	7.000		7.000	
	Pendapatan I	JU	3.000		10.000	
	Pendapatan I	JU	6.500		16.500	
	Pendapatan I	JU	1.500		18.000	
	Pendapatan I	JU	22.000		40.000	
	Pendapatan I	JU	7.000		47.000	
	Pendapatan I	JU	15.000		62.000	
	Pendapatan I	JU	9.000		71.000	

(dalam jutaan)

Nama Akun : Perubahan SAL					Nomor Akun : 3.1.2	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Pendapatan I	JU	3.000		74.000	
	Pendapatan I	JU	4.000		78.000	
	Pendapatan I	JU	4.000		82.000	
	Pendapatan I	JU	2.500		84.500	
	Belanja I	JU		6.000	78.500	
	Belanja I	JU		2.000	76.500	
	Belanja I	JU		4.000	72.500	
	Belanja I	JU		3.000	69.500	
	Belanja I	JU		11.000	58.500	
	Belanja I	JU		3.000	55.500	
	Belanja I	JU		11.000	44.500	
	Belanja I	JU		3.000	41.500	
	Transfer I	JU		3.500	38.000	
	Transfer I	JU		3.000	35.000	
	Transfer I	JU		3.000	32.000	
	Penerimaan Pembiayaan I	JU	7.000		39.000	
	Penerimaan Pembiayaan I	JU	2.000		41.000	
	Penerimaan Pembiayaan I	JU	3.000		44.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		12.000	32.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		12.000	20.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		5.000	15.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		3.000	12.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		3.000	9.000	
30 Juni 2018	Pendapatan II	JU	47.000		56.000	
	Belanja dan Transfer II	JU		16.500	39.500	

(dalam jutaan)

Nama Akun : Perubahan SAL					Nomor Akun : 3.1.2	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Penerimaan Pembiayaan II	JU	5.000		44.500	
	Pengeluaran Pembiayaan II	JU		50.000		5.500
30 Sept 2018	Pendapatan III	JU	75.500		70.000	
	Belanja dan Transfer III	JU		37.500	32.500	
	Penerimaan Pembiayaan III	JU	6.000		38.500	
	Pengeluaran Pembiayaan III	JU		29.000	9.500	
30 Des 2018	Pendapatan IV	JU	74.500		84.000	
	Belanja dan Transfer IV	JU		54.000	30.000	
	Penerimaan Pembiayaan IV	JU	11.000		41.000	
	Pengeluaran Pembiayaan IV	JU		30.000	11.000	

C. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran

1. Neraca Saldo

Sebelum melakukan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, maka terlebih dahulu akan disajikan Neraca Saldo realisasi anggaran pemerintah daerah yang diambil dari buku besar masing-masing pada tanggal 31 Desember 2018 pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.84. Neraca Saldo Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KOTA MERDEKA
NERACA SALDO LAPORAN REALISASI ANGGARAN
31 DESEMBER 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)

No	Nama Akun	Debet	Kredit
1	Pendapatan Pajak Daerah - LRA		32.000
2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA		17.500
3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA		15.000
4	Pendapatan Lain-lain PAD yang sah - LRA		9.500
5	Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak - LRA		35.000
6	Pendapatan Dana Bagi Hasil SDA - LRA		40.000
7	Pendapatan Dana Alokasi Umum - LRA		55.000
8	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA		20.000
9	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA		15.000
10	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LRA		10.000
11	Pendapatan Hibah - LRA		25.000
12	Pendapatan Lainnya - LRA		7.500
13	Belanja Pegawai	25.000	
14	Belanja Barang	12.000	
15	Belanja Bunga	8.000	
16	Belanja Subsidi	7.000	
17	Belanja Tanah	24.000	
18	Belanja Peralatan dan Mesin	9.500	
19	Belanja Gedung dan Bangunan	29.000	
20	Belanja Tidak Terduga	10.000	
21	Transfer Bagi Hasil Pajak	15.000	
22	Transfer Bagi Hasil Retribusi	13.000	
23	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	8.000	
24	Pinjaman DN-Lembaga Keuangan Bank		15.000
25	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		10.000
26	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		9.000
27	Pembentukan Dana Cadangan	32.000	
28	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	60.000	
29	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri -Lembaga Keuangan Bank	23.000	

No	Nama Akun	Debet	Kredit
30	Pemberian Pinjaman kpd Perusahaan Daerah	13.000	
31	Pemberian Pinjaman kpd Pemda Lainnya	16.000	
32	JUMLAH	304.500	315.500
33	SiLPA	11.000	
34	JUMLAH	315.500	315.500

Tabel di atas menjelaskan bahwa SiLPA merupakan selisih penerimaan dan pengeluaran yang berjumlah Rp 11.000.000.000 memiliki saldo debit dan besarnya sama dengan saldo akun Perubahan SAL pada Tabel Buku Besar Akun Perubahan SAL.

2. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran

Penyajian Laporan Realisasi Anggaran dibuat berdasarkan saldo akun Laporan Realisasi Anggaran yang telah dibuat sebelumnya. Berikut ini Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Kota MERDEKA untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2017 dan 2018.

Tabel 4.85. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

PEMERINTAH KOTA MERDEKA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2017 Dan 2018

KODE REKENING	NO	URAIAN	ANGGARAN 2018	REALISASI 2018	(%)	REALISASI 2017
4	1	PENDAPATAN				
4.1	2	Pendapatan Asli Daerah				
4.1.1	3	Pendapatan Pajak Daerah	30.000	32.000	106.7	-
4.1.2	4	Pendapatan Retribusi Daerah	17.000	17.500	102.9	-
4.1.3	5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	15.000	15.000	100.0	-
4.1.4	6	Lain-lain PAD yang sah	9.500	9.500	100.0	-
	7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	71.500	74.000	103.5	-
	8					-
4.2	9	Pendapatan Transfer				-
4.2.1	10	Transfer Pemerintah Pusat–Dana Perimbangan				-

KODE REKENING	NO	URAIAN	ANGGARAN 2018	REALISASI 2018	(%)	REALISASI 2017
4.2.1.1	11	Dana Bagi Hasil Pajak	35.000	35.000	100.0	-
4.2.1.2	12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	40.000	40.000	100.0	-
4.2.1.3	13	Dana Alokasi Umum	55.000	55.000	100.0	-
		Jumlah Pendapatan Transfer Dana				
	14	Perimbangan (11 s/d13)	130.000	130.000	100.0	-
	15					-
4.2.2	16	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				-
4.2.2.1	17	Dana Otonomi Khusus	25.000	20.000	80.0	-
	18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (17)	25.000	20.000	80.0	-
	19					-
4.2.3	20	Transfer Pemerintah Provinsi				-
4.2.3.1	21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	15.000	15.000	100.0	-
4.2.3.2	22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	10.000	10.000	100.0	-
	23	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (21 s/d 22)	25.000	25.000	100.0	-
	24	Total Pendapatan Transfer (14+18+23)	180.000	175.000	97.2	-
	25					-
4.3	26	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				-
4.3.1	27	Pendapatan Hibah	25.000	25.000	100.0	-
4.3.2	28	Pendapatan Lainnya	7.500	7.500	100.0	-
	29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (27 s/d 28)	32.500	32.500	100.0	-
	30	JUMLAH PENDAPATAN (7+24+29)	284.000	281.500	99.1	-
	31					-
5	32	BELANJA				-
5.1	33	Belanja Operasi				-
5.1.1	34	Belanja Pegawai	25.000	25.000	100.0	-
5.1.2	35	Belanja Barang	12.000	12.000	100.0	-
5.1.3	36	Bunga	8.000	8.000	100.0	-

KODE REKENING	NO	URAIAN	ANGGARAN 2018	REALISASI 2018	(%)	REALISASI 2017
5.1.4	37	Subsidi	7.000	7.000	100.0	-
	38	Jumlah Belanja Operasi (34 s/d 37)	52.000	52.000	100.0	-
	39					-
5.2	40	Belanja Modal				-
5.2.1	41	Belanja Tanah	25.000	24.000	96.0	-
5.2.2	42	Belanja Peralatan dan Mesin	10.000	9.500	95.0	-
5.2.3	43	Belanja Gedung dan Bangunan	30.000	29.000	96.7	-
	44	Jumlah Belanja Modal (41 s/d 43)	65.000	62.500	96.2	-
	45					-
5.3	46	Belanja Tidak Terduga				-
5.3.1	47	Belanja Tidak Terduga	10.000	10.000	100.0	-
	48	Jumlah Belanja Tidak Terduga (47)	10.000	10.000	100.0	-
	49	JUMLAH BELANJA (38+44+48)	127.000	124.500	98.0	-
	50					-
6	51	TRANSFER				-
6.1	52	Transfer/Bagi Hasil Ke Desa				-
6.1.1	53	Bagi Hasil Pajak	15.000	15.000	100.0	-
6.1.2	54	Bagi Hasil Retribusi	13.000	13.000	100.0	-
6.1.3	55	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	8.000	8.000	100.0	-
	56	JUMLAH TRANSFER (53 s/d 55)	36.000	36.000	100.0	-
	57	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (49+56)	163.000	160.500	98.5	-
	58					-
	59	SURPLUS / DEFISIT (30 - 57) (Jumlah Pendapatan – Jumlah Belanja dan Transfer)	121.000	121.000	100.0	-
	60					-
7	61	PEMBIAYAAN				-
7.1	62	Penerimaan Pembiayaan				-
7.1.1	63	Penggunaan SiLPA	-	-	-	-
7.1.2	64	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	15.000	15.000	100.0	-
7.1.3	65	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	15.000	10.000	66.7	-

KODE REKENING	NO	URAIAN	ANGGARAN 2018	REALISASI 2018	(%)	REALISASI 2017
7.1.4	66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	9.000	9.000	100.0	-
	67	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (64 s/d 66)	39.000	34.000	87.2	-
	68					-
7.2	69	Pengeluaran Pembiayaan				-
7.2.1	70	Pembentukan Dana Cadangan	35.000	32.000	91.4	-
7.2.2	71	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	65.000	60.000	92.3	-
7.2.3	72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	25.000	23.000	92.0	-
7.2.4	73	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	20.000	13.000	65.0	-
7.2.5	74	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	15.000	16.000	106.7	-
	75	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (70 s/d 74)	160.000	144.000	90.0	-
	76					-
	77	PEMBIAYAAN NETO (75 -67) (Jumlah Pengeluaran Pembiayaan – Jumlah Penerimaan Pembiayaan)	121.000	110.000	90.9	-
	78					-
	79	Selisih Lebih Pembiayaan Anggaran (59 + 77)	0	11.000		-

READING COPY

BAB V

TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN OPERASIONAL

A. Bagan Akun Laporan Operasional (LO)

Laporan operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Basis Akuntansi yang digunakan untuk pencatatan laporan operasional adalah basis akrual. Pada basis akrual pendapatan-LO dan beban diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian.

1. Akun Pendapatan – LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Tabel 5.1. Klasifikasi Akun Pendapatan LO

Kode Akun	Nama Akun
8.0.0.00.00	PENDAPATAN – LO
8.1.0.00.00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) – LO
8.1.1.00.00	Pendapatan Pajak Daerah – LO
8.1.2.00.00	Pendapatan Retribusi Daerah – LO
8.1.3.00.00	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO

Kode Akun	Nama Akun
8.1.4.00.00	Lain-lain PAD Yang Sah – LO
8.2.0.00.00	PENDAPATAN TRANSFER – LO
8.2.1.00.00	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat –LO
8.2.2.00.00	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya – LO
8.2.3.00.00	Pendapatan Transfer Pemerintah daerah Lainnya – LO
8.2.4.00.00	Bantuan Keuangan – LO
8.3.0.00.00	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LO
8.3.1.00.00	Pendapatan Hibah – LO
8.3.2.00.00	Dana Darurat – LO
8.3.3.00.00	Pendapatan Lainnya – LO
8.4.0.00.00	SURPLUS NON OPERASIONAL – LO
8.4.1.00.00	Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO
8.4.2.00.00	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO
8.4.3.00.00	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO
8.5.0.00.00	PENDAPATAN LUAR BIASA – LO
8.5.1.00.00	Pendapatan Luar Biasa – LO

2. Akun Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Tabel 5.2. Klasifikasi Akun Beban

Kode Akun	Nama Akun
9.0.0.00.00	BEBAN
9.1.0.00.00	BEBAN OPERASI – LO
9.1.1.00.00	Beban Pegawai – LO
9.1.2.00.00	Beban Barang dan Jasa
9.1.3.00.00	Beban Bunga
9.1.4.00.00	Beban Subsidi
9.1.5.00.00	Beban Hibah
9.1.6.00.00	Beban Bantuan Sosial
9.1.7.00.00	Beban Penyusutan dan Amortisasi
9.1.8.00.00	Beban Penyisihan Piutang
9.1.9.00.00	Beban Lain-lain.

3. Akun Beban Transfer – LO

Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Tabel 5.3. Klasifikasi Beban Transfer-LO

Kode Akun	Nama Akun
9.2.0.00.00	BEBAN TRANSFER
9.2.1.00.00	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
9.2.2.00.00	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
9.2.3.00.00	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah daerah Lainnya
9.2.4.00.00	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
9.2.5.00.00	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya
9.2.6.00.00	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus

4. Akun Beban Non Operasional

Beban non operasional merupakan beban yang sifatnya tidak rutin sebagai berikut :

Tabel 5.4. Klasifikasi Beban Non Operasional

Kodefikasi	Uraian Akun
9.3.0.00.00	DEFISIT NON OPERASIONAL
9.3.1.00.00	Defisit Penjualan Aset Non Lancar – LO
9.3.2.00.00	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO
9.3.3.00.00	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO

5. Akun Beban Luar Biasa

Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi dari kejadian luar biasa sebagai berikut:

Tabel 5.5. Klasifikasi Beban Luar Biasa

Kodefikasi	Uraian Akun
9.4.0.00.00	Beban Luar Biasa
9.4.1.00.00	Beban Luar Biasa

B. Teknik Menjurnal Laporan Operasional

Laporan Operasional menyediakan informasi seluruh kegiatan operasional keuangan yaitu transaksi keuangan yang dilakukan secara kas (tunai) dan keuangan yang tidak tunai meliputi transaksi pendapatan dan beban selama satu periode. Laporan Operasional merupakan laporan finansial yang berhubungan dengan neraca, pada sisi debet jurnal. Laporan Operasional adalah akun kas yang dijurnal pada sisi debet, hal ini dikarenakan akun kas merupakan bagian dari akun yang ada pada neraca.

Teknik menjurnal unsur dalam Laporan Operasional akan dijelaskan melalui contoh Realisasi Pendapatan – LRA dan Realisasi Belanja dan Transfer pada bab sebelumnya untuk transaksi keuangan tunai dan contoh tambahan transaksi lainnya untuk menggambarkan transaksi keuangan yang tidak tunai.

1. Menjurnal Pendapatan – LO

PSAP BA 12 paragraf 19 menjelaskan bahwa Pendapatan – LO diakui pada saat:

- Timbulnya hak atas pendapatan
- Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi

Penggambaran pencatatan Jurnal Pendapatan – LO akan dijelaskan melalui contoh Tabel Realisasi Pendapatan – LRA yang terdapat pada bab sebelumnya dan informasi tambahan transaksi lainnya.

Tabel 5.6. Realisasi Pendapatan – LRA

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
REALISASI PENDAPATAN – LRA PER TRIWULAN
TAHUN 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)**

NO	URAIAN	I	II	III	IV
1	PENDAPATAN				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan Pajak Daerah	7.000	11.000	9.000	5.000
4	Pendapatan Retribusi Daerah	3.000	5.000	6.500	3.000
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	6.500	0	0	8.500
6	Lain-lain PAD yang sah	1.500	4.000	0	4.000

NO	URAIAN	I	II	III	IV
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah Per Tri Wulan (3 s/d 6)	18.000	20.000	15.500	20.500
8	Pendapatan Transfer				
9	Transfer Pemerintah Pusat–Dana Perimbangan				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	22.000	0	13.000	0
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	7.000	0	21.000	12.000
12	Dana Alokasi Umum	15.000	17.000	17.000	6.000
13	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan Per Tri Wulan (10 s/d12)	44.000	17.000	51.000	18.000
14	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				
15	Dana Otonomi Khusus	9.000	0	0	11.000
16	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (15)	9.000	0	0	11.000
17	Transfer Pemerintah Provinsi				
18	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	3.000	3.000	4.000	5.000
19	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	4.000	0	0	6.000
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (18 s/d 19)	7.000	3.000	4.000	11.000
21	Total Pendapatan Transfer (13+16+20)	60.000	20.000	55.000	40.000
22	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
23	Pendapatan Hibah	4.000	6.000	2.000	13.000
24	Pendapatan Lainnya	2.500	1.000	3.000	1.000
25	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (23 s/d 24)	6.500	7.000	5.000	14.000
26	JUMLAH PENDAPATAN (7+21+25)	84.500	47.000	75.500	74.500

Tambahan Transaksi Lainnya

- Penerimaan pajak daerah triwulan pertama sebesar Rp 7.000.000.000 terdapat penerimaan piutang pajak dari periode sebelumnya sebesar Rp 400.000.000.
- Penerimaan retribusi daerah triwulan pertama sebesar Rp 3.000.000.000 terdapat penerimaan piutang retribusi dari periode sebelumnya sebesar Rp 200.000.000.

- Penerimaan lain-lain PAD yang sah triwulan pertama terdapat penerimaan bagian lancar tagihan penjualan angsuran sebesar Rp 500.000.000.
- Triwulan keempat (pada akhir tahun) telah diterbitkan Surat Keterangan Pajak Daerah sebesar Rp 700.000.000, namun sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 belum dibayar oleh wajib pajak daerah.
- Triwulan keempat (pada akhir tahun) telah diterbitkan Surat Keterangan Retribusi Daerah sebesar Rp 300.000.000, namun sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 belum dibayar oleh wajib retribusi daerah.
- Akhir Tahun 2018, pemerintah daerah masih memiliki hak atas dana bagi hasil sumber daya alam sebesar Rp 600.000.000 yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat.
- Akhir Tahun 2018, pemerintah daerah masih memiliki hak atas pendapatan bagi hasil pajak sebesar Rp 300.000.000 yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat.

a. Jurnal Pendapatan – LO Triwulan Pertama

Transaksi Pendapatan – LO secara tunai mengakibatkan kas pada pemerintah daerah bertambah, akun kas bagian dari akun aset, sementara itu akun aset/kas bersaldo normal debet, maka ketika bertambah di catat di sebelah debet. Di samping itu, transaksi tersebut juga menambah akun Pendapatan-LO, saldo normal Pendapatan – LO adalah kredit, ketika bertambah dicatat di sebelah kredit. Berikut ini tabel Jurnal Realisasi Pendapatan Tunai pada Laporan Operasional triwulan pertama.

Tabel 5.7. Jurnal Pendapatan – LO Triwulan Pertama

Dalam Jutaan Rupiah

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Kas di Kas Daerah	1.1.1.1	84.500	
		Pendapatan Pajak daerah - LO	8.1.1		6.600
		Pendapatan Retribusi Daerah - LO	8.1.2		2.800
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	8.1.3		6.500
		Lain-lain PAD yang sah - LO	8.1.4		1.000
		Dana Bagi Hasil Pajak - LO	8.2.1.1		22.000
		Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam - LO	8.2.1.2		7.000
		Dana Alokasi Umum - LO	8.2.1.3		15.000
		Dana Otonomi Khusus - LO	8.2.2.1		9.000
		Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	8.2.3.1		3.000
		Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	8.2.3.2		4.000
		Pendapatan Hibah - LO	8.3.1		4.000

Pendapatan Pajak Daerah – LO tidak dicatat sebesar realisasi penerimaan sebesar Rp 7.000.000.000 dikarenakan adanya piutang pajak dari periode sebelumnya sebesar Rp.400.000.000. Sehingga yang dicatat pada kolom kredit adalah Rp 6.600.000.000 (hasil Rp 7.000.000.000 - Rp.400.000.000). Begitu juga dengan Pendapatan Retribusi Daerah – LO pencatatan di dalam jurnal sebesar Rp.2.800.000.000 (hasil Rp 3.000.000.000 - Rp 200.000.000 (piutang retribusi)) dan untuk PAD Lainnya – LO pencatatan di dalam jurnal sebesar Rp 1.000.000.000 (hasil Rp 1.500.000.000 - Rp 500.000.000 (tagihan penjualan angsuran)).

Piutang pajak (Rp 400.000.000), piutang retribusi (Rp 200.000.000) dan tagihan penjualan angsuran (Rp 500.000.000) dicatat pada sisi kredit, dikarenakan transaksi tersebut mengakibatkan akun piutang pajak, piutang retribusi dan tagihan penjualan angsuran berkurang, sementara saldo normal dari ketiga akun tersebut adalah debet, jika berkurang dicatat pada sisi kredit.

b. Jurnal Pendapatan – LO Triwulan Kedua

Tabel 5.8. Jurnal Pendapatan – LO Triwulan Kedua

Dalam Jutaan Rupiah

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Juni 2018	XX	Kas di Kas Daerah	1.1.1.1	47.000	
		Pendapatan Pajak Daerah - LO	8.1.1		11.000
		Pendapatan Retribusi Daerah - LO	8.1.2		5.000
		Lain-lain PAD yang sah - LO	8.1.4		4.000
		Dana Alokasi Umum - LO	8.2.1.3		17.000
		Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	8.2.3.1		3.000
		Pendapatan Hibah - LO	8.3.1		6.000
		Pendapatan Lainnya - LO	8.3.2		1.000
(PENDAPATAN - LO TRIWULAN II)					

c. Jurnal Pendapatan – LO Triwulan Ketiga

Tabel 5.9. Jurnal Realisasi Pendapatan Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Ketiga.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 September 2018	XX	Kas di Kas Daerah	1.1.1.1	75.500	
		Pendapatan Pajak Daerah - LO	8.1.1		9.000
		Pendapatan Retribusi Daerah – LO	8.1.2		6.500
		Dana Bagi Hasil Pajak - LO	8.1.2.1		13.000
		Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam - LO	8.2.1.2		21.000
		Dana Alokasi Umum - LO	8.2.1.3		17.000
		Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	8.2.3.1		4.000

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
		Pendapatan Hibah - LO	8.3.1		2.000
		Pendapatan Lainnya - LO	8.3.2		3.000
		(PENDAPATAN - LO TRIWULAN III)			

d. Jurnal Pendapatan – LO Triwulan Keempat

Tabel 5. 10. Jurnal Realisasi Pendapatan Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Keempat.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Desember 2018	XX	Kas di Kas Daerah	1.1.1.1	74.500	
		Pendapatan Pajak Daerah - LO	8.1.1		5.000
		Pendapatan Retribusi Daerah - LO	8.1.2		3.000
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	8.1.3		8.500
		Lain-lain PAD yang sah - LO	8.1.4		4.000
		Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam - LO	8.2.1.2		12.000
		Dana Alokasi Umum - LO	8.2.1.3		6.000
		Dana Otonomi Khusus - LO	8.2.2.1		11.000
		Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	8.2.3.1		5.000
		Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	8.2.3.2		6.000
		Pendapatan Hibah - LO	8.3.1		13.000
		Pendapatan Lainnya - LO	8.3.2		1.000
		(PENDAPATAN - LO TRIWULAN IV)			

Untuk Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) sebesar Rp 700.000.000 dan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) sebesar Rp 300.000.000, Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam sebesar Rp 600.000.000 serta Pendapatan Bagi Hasil Pajak sebesar Rp 300.000.000 di jurnal sebagai berikut.

Tabel 5.11. Jurnal Piutang Pajak Daerah

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Desember 2018	XX	Piutang Pajak Daerah	1.1.3.1	700	
		Piutang Retribusi Daerah	1.1.3.2	300	
		Piutang Lainnya	1.1.4	900	
		Pendapatan Pajak Daerah - LO	8.1.1		700
		Pendapatan Retribusi Daerah - LO	8.1.2		300
		Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam - LO	8.2.1.2		600
		Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	8.2.3.1		300
		(PENDAPATAN - LO TRIWULAN IV)			

Pencatatan pada Laporan Operasional dilakukan dengan basis akrual, sehingga Pengakuan Pendapatan tidak memperhatikan apakah uang sudah diterima atau belum pada kas umum daerah, namun Pengakuan Pendapatan dapat dilakukan jika sudah timbul hak atas pendapatan.

5. Menjurnal Beban

PSAP BA 12 paragraf 32 menjelaskan bahwa beban diakui pada saat:

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

Penggambaran pencatatan Jurnal Beban akan dijelaskan melalui contoh Tabel Realisasi Belanja dan Transfer yang terdapat pada bab sebelumnya dan informasi tambahan transaksi lainnya.

Tabel 5.12. Realisasi Belanja dan Transfer

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
REALISASI BELANJA DAN TRANSFER PER TRIWULAN
TAHUN 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)**

NO	URAIAN	I	II	III	IV
1	BELANJA				
2	Belanja Operasi				
3	Belanja Pegawai	6.000	7.000	6.000	6.000
4	Belanja Barang	2.000	3.000	3.000	4.000
5	Bunga	4.000	0	0	4.000
6	Subsidi	3.000	0	3.000	1.000
7	Jumlah Belanja Operasi (3 s/d 6) Per Tri Wulan	15.000	10.000	12.000	15.000
8					
9	Belanja Modal				
10	Belanja Tanah	11.000	0	0	13.000
11	Belanja Peralatan dan Mesin	3.000	0	4.500	2.000
12	Belanja Gedung dan Bangunan	11.000	0	13.000	5.000
13	Jumlah Belanja Modal (10 s/d 12) Per Tri Wulan	25.000	0	17.500	20.000
14					
15	Belanja Tidak Terduga				
16	Belanja Tidak Terduga	3.000	0	3.000	4.000
17	Jumlah Belanja Tidak Terduga (16)	3.000	0	3.000	4.000
18	JUMLAH BELANJA (38+44+48) Per Tri Wulan	43.000	10.000	32.500	39.000
19					
20	TRANSFER				
21	Transfer/Bagi Hasil Ke Desa				
22	Bagi Hasil Pajak	3.500	3.500	3.000	5.000
23	Bagi Hasil Retribusi	3.000	3.000	2.000	5.000
24	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	3.000	0	0	5.000
25	JUMLAH TRANSFER (22 s/d 24) Per Tri Wulan	9.500	6.500	5.000	15.000
26	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (18+25) Per Tri Wulan	52.500	16.500	37.500	54.000

Belanja modal dalam LRA berdasarkan penjelasan PSAP BA 02 paragraf 37 belum bisa dikategorikan sebagai beban dalam LO, dikarenakan belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap atau aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi atau memberi manfaat jangka panjang.

Tambahan Transaksi Lainnya

- a. Belanja bunga triwulan pertama sebesar Rp 4.000.000.000 sudah termasuk pembayaran utang bunga tahun sebelumnya sebesar Rp 1.000.000.000.
- b. Tanggal 31 Desember 2018, terdapat bagi hasil retribusi ke desa sebesar Rp 500.000.000 yang belum ditransfer pemerintah daerah yang menjadi hak pemerintah desa.
- c. Tanggal 31 Desember 2018, terdapat belanja bunga sebesar Rp 900.000.000 yang belum dibayar oleh pemerintah daerah.
- d. Triwulan keempat bendahara umum daerah melakukan transfer kas dari rekening umum kas daerah ke bendahara pengeluaran sebesar Rp 1.200.000.000.
- e. Triwulan kedua untuk membeli bahan pakai habis (persediaan) sebesar Rp 800.000.000 menggunakan uang persediaan yang ada pada bendahara pengeluaran, oleh bendahara pengeluaran telah dibuatkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsionalnya.
- f. Triwulan keempat untuk membayar beban jasa sebesar Rp 700.000.000 menggunakan uang persediaan yang ada pada bendahara pengeluaran, oleh bendahara pengeluaran telah dibuatkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsionalnya.

Pada tabel Realisasi Belanja dan Transfer di atas, Belanja Tak Terduga dan Transfer dikategorikan sebagai beban dalam Laporan Operasional, karena telah terjadi konsumsi terhadap aset yang dirasakan manfaatnya dalam jangka pendek.

Perubahan nama akun Belanja dan Transfer pada LRA menjadi Beban pada LO dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5.13. Perubahan Nama Akun Belanja dan Transfer

No	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Laporan Operasional (LO)
1	Belanja Pegawai	Beban Pegawai
2	Belanja Barang	Beban Persediaan Beban Jasa Beban Pemeliharaan Beban Perjalanan Dinas
3	Belanja Bunga	Beban Bunga
4	Belanja Subsidi	Beban Subsidi
5	Belanja Hibah	Beban Hibah
6	Belanja Bantuan Sosial	Beban Bantuan Sosial
7	Transfer	Beban Transfer
8	Belanja Tak Terduga	Beban Lain-lain

Permendagri Nomor 13 tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 59 tahun 2007, menjelaskan bahwa jenis Belanja Barang dirinci lebih lanjut menjadi objek belanja yaitu: belanja barang habis pakai yang pada akhir tahun jika tersisa menjadi persediaan, belanja jasa, belanja pemeliharaan dan juga belanja perjalanan dinas. Pada akhir tahun belanja tersebut dicatat sebagai beban. Sehingga pada tabel di atas Belanja Barang pada LRA akan berubah menjadi beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan dan juga beban perjalanan dinas pada LO.

Pada Tabel Realisasi Belanja dan Transfer di atas, maka ditambahkan rincian untuk Belanja Barang adalah sebagai berikut:

Tabel 5.14. Laporan Realisasi Belanja Barang

NO	URAIAN	I	II	III	IV
	BELANJA BARANG				
1	Belanja Barang Habis Pakai (Persediaan)	500	1.500	600	2.000
2	Belanja Jasa	600	300	400	1.500
3	Belanja Pemeliharaan	500	700	1.100	400
4	Belanja Perjalanan Dinas	400	500	900	100

Berikut ini jurnal Laporan Operasional yang dibuat oleh bagian Akuntansi pada setiap triwulan untuk mencatat transaksi-transaksi di atas.

a. Jurnal Beban Triwulan Pertama

Transaksi beban secara tunai mengakibatkan kas pada pemerintah daerah berkurang (akun kas bagian dari akun aset) sementara itu, akun aset/kas bersaldo normal debet, maka ketika berkurang dicatat pada sisi kredit. Di samping itu, transaksi tersebut juga menambah akun beban, saldo normal akun beban adalah debet, sehingga ketika bertambah maka dicatat pada sisi debet.

Tabel 5.15. Jurnal Realisasi Belanja Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Pertama.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Beban Pegawai	9.1.1	6.000	
		Beban Persediaan	9.1.2	500	
		Beban Jasa	9.1.3	600	
		Beban Pemeliharaan	9.1.4	500	
		Beban Perjalanan Dinas	9.1.5	400	
		Beban Bunga	9.1.6	3.000	
		Beban Subsidi	9.1.7	3.000	
		Beban Transfer	9.1.9	9.500	
		Beban Lain-lain	9.1.10	3.000	
		Utang Bunga	2.1.2	1.000	
		Kas di Kas Daerah	1.1.1.1		27.500
		(BEBAN TRIWULAN I)			

Realisasi Belanja Bunga pada LRA tidak dicatat sebesar Rp 4.000.000.000 pada Beban Bunga pada Laporan Operasional dikarenakan adanya pembayaran utang bunga tahun lalu sebesar Rp 1.000.000.000. Sehingga Beban Bunga tahun sekarang adalah sebesar Rp 3.000.000.000 (Rp 4.000.000.000 - Rp 1.000.000.000). Selanjutnya, akun Utang Bunga dicatat pada sisi debet, karena akibat dari transaksi pembayaran utang bunga menyebabkan akun utang bunga berkurang, sedangkan saldo normal akun utang bunga adalah kredit, maka ketika terjadi pengurang dicatat pada sisi debet.

b. Jurnal Beban Triwulan Kedua

Tabel 5.16. Jurnal Realisasi Belanja Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Kedua.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Juni 2018	XX	Beban Pegawai	9.1.1	7.000	
		Beban Persediaan	9.1.2	1.500	
		Beban Jasa	9.1.3	300	
		Beban Pemeliharaan	9.1.4	700	
		Beban Perjalanan Dinas	9.1.5	500	
		Beban Transfer	9.1.9	6.500	
		Kas di Kas Daerah	1.1.1.1		15.700
		Kas di Bendahara Pengeluaran	1.1.1.2		800
		(BEBAN TRIWULAN II)			

Pembelian bahan pakai habis (persediaan) sebesar Rp 800.000.000 menggunakan uang persediaan yang ada pada bendahara pengeluaran, oleh bendahara pengeluaran telah dibuatkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsionalnya, sehingga pencatatan pada Kas di Kas Daerah menjadi Rp 15.700.000.000.

c. Jurnal Beban Triwulan Ketiga

Tabel 5.17. Jurnal Realisasi Belanja Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Ketiga.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 September 2018	XX	Beban Pegawai	9.1.1	6.000	
		Beban Persediaan	9.1.2	600	
		Beban Jasa	9.1.3	400	
		Beban Pemeliharaan	9.1.4	1.100	
		Beban Perjalanan Dinas	9.1.5	900	
		Beban Subsidi	9.1.7	3.000	
		Beban Transfer	9.1.9	5.000	
		Beban Lain-lain	9.1.10	3.000	
		Kas di Kas Daerah	1.1.1.1		20.000
		(BEBAN TRIWULAN III)			

d. Jurnal Beban Triwulan Keempat

Tabel 5.18. Jurnal Realisasi Belanja Tunai pada Laporan Operasional Triwulan Keempat

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Desember 2018	XX	Beban Pegawai	9.1.1	6.000	
		Beban Persediaan	9.1.2	2.000	
		Beban Jasa	9.1.3	1.500	
		Beban Pemeliharaan	9.1.4	400	
		Beban Perjalanan Dinas	9.1.5	100	
		Beban Bunga	9.1.6	4.000	
		Beban Subsidi	9.1.7	1.000	
		Beban Transfer	9.1.9	15.000	
		Beban Lain-lain	9.1.10	4.000	
		Kas di Bendahara Pengeluaran	1.1.1.2		700
		Kas di Kas Daerah	1.1.1.1		33.300
		(BEBAN TRIWULAN IV)			

Pembayaran beban jasa sebesar Rp 700.000.000 menggunakan uang persediaan yang ada pada bendahara pengeluaran, oleh bendahara pengeluaran telah dibuatkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsionalnya, sehingga Kas di Kas Daerah dicatat sebesar Rp 33.300.000.000. Untuk Belanja Bunga sebesar Rp 900.000.000 dan Bagi Hasil Retribusi ke Desa sebesar Rp 500.000.000 yang belum dibayar oleh pemerintah daerah di jurnal sebagai berikut.

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Desember 2018	XX	Beban Bunga	9.1.6	900	
		Beban Transfer	9.1.9	500	
		Utang Bunga	2.1.2		900
		Utang Jangka Pendek Lainnya	2.1.6		500
		(BEBAN TRIWULAN IV)			

Pencatatan pada Laporan Operasional dilakukan dengan basis akrual, sehingga Beban tidak memperhatikan apakah uang sudah diterima atau belum pada kas umum daerah, namun pengakuan Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban.

Pada triwulan keempat bendahara umum daerah melakukan transfer kas dari rekening umum kas daerah ke bendahara pengeluaran sebesar Rp. 1.200.000.000. Dengan demikian, Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Desember 2018	XX	Kas di Bendahara Pengeluaran	1.1.1.2	1.200	
		Kas di Kas Daerah	1.1.1.1		1.200
		(Jurnal Dipindahkan)			

C. Posting ke Buku Besar Laporan Operasional

Setelah semua transaksi dicatat ke dalam jurnal, maka langkah selanjutnya adalah melakukan proses posting akun dari jurnal ke buku besar yang disebut dengan posting. Pada umumnya posting ke buku besar dilakukan setiap bulan. Berikut ini posting ke buku besar berdasarkan contoh pencatatan jurnal yang dilakukan per triwulan.

1. Buku Besar Akun Pendapatan – LO

Tabel 5.19. Buku Besar Akun Pendapatan Pajak Daerah - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Pajak Daerah - LO				Nomor Akun : 8.1.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		6.600		6.600
30 Juni 2018	Realisasi	JU		11.000		17.600
30-Sep 2018	Realisasi	JU		9.000		26.600
30 Des 2018	Realisasi	JU		5.000		31.600
	SKPD	JU		700		32.300

Tabel 5.20. Buku Besar Akun Pendapatan Retribusi Daerah - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Retribusi Daerah - LO				Nomor Akun : 8.1.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		2.800		2.800
30 Juni 2018	Realisasi	JU		5.000		7.800
30-Sep 2018	Realisasi	JU		6.500		14.300
30 Des 2018	Realisasi	JU		3.000		17.300
2018	SKRD	JU		300		17.600

Tabel 5.21. Buku Besar Akun Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO				Nomor Akun : 8.1.3		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		6.500		6.500
30 Des 2018	Realisasi	JU		8.500		15.000

Tabel 5.22. Buku Besar Akun Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Lain-lain PAD yang sah - LO				Nomor Akun : 8.1.4		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		1.000		1.000
30 Juni 2018	Realisasi	JU		4.000		5.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		4.000		9.000

Tabel 5.23. Buku Besar Akun Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak - LO				Nomor Akun : 8.2.1.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		22.000		22.000
30-Sep 2018	Realisasi	JU		13.000		35.000

Tabel 5.24. Buku Besar Akun Pendapatan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam - LO				Nomor Akun : 8.2.1.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		7.000		7.000
30-Sep 2018	Realisasi	JU		21.000		28.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		12.000		40.000
	Tagihan	JU		600		40.600

Tabel 5.25. Buku Besar Akun Pendapatan Dana Alokasi Umum - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Dana Alokasi Umum - LO				Nomor Akun : 8.2.1.3		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		15.000		15.000
30 Juni 2018	Realisasi	JU		17.000		32.000
30-Sep 2018	Realisasi	JU		17.000		49.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		6.000		55.000

Tabel 5.26. Buku Besar Akun Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO				Nomor Akun : 8.2.2.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		9.000		9.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		11.000		20.000

Tabel 5.27. Buku Besar Akun Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO				Nomor Akun : 8.2.3.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		3.000		3.000
30 Juni 2018	Realisasi	JU		3.000		6.000
30 Sep 2018	Realisasi	JU		4.000		10.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		5.000		15.000
	Tagihan	JU		300		15.300

Tabel 5.28. Buku Besar Akun Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO				Nomor Akun : 8.2.3.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		4.000		4.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		6.000		10.000

Tabel 5.29. Buku Besar Akun Pendapatan Hibah - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Hibah - LO				Nomor Akun : 8.3.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		4.000		4.000
30 Juni 2018	Realisasi	JU		6.000		10.000
30-Sep 2018	Realisasi	JU		2.000		12.000
30 Des 2018	Realisasi	JU		13.000		25.000

Tabel 5.30. Buku Besar Akun Pendapatan Lainnya - LO

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pendapatan Lainnya - LO				Nomor Akun : 8.3.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU		2.500		2.500
30 Juni 2018	Realisasi	JU		1.000		3.500
30-Sep 2018	Realisasi	JU		3.000		6.500
30 Des 2018	Realisasi	JU		1.000		7.500

6. Buku Besar Akun Beban

Tabel 5.31. Buku Besar Akun Beban Pegawai

(dalam jutaan)

Nama Akun : Beban Pegawai				Nomor Akun : 9.1.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	6.000		6.000	
30 Jun 2018	Realisasi	JU	7.000		13.000	
30-Sep 2018	Realisasi	JU	6.000		19.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	6.000		25.000	

Tabel 5.32. Buku Besar Akun Beban Jasa

(dalam jutaan)

Nama Akun : Beban Jasa			Nomor Akun : 9.1.3			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	600		600	
30 Juni 2018	Realisasi	JU	300		900	
30-Sep 2018	Realisasi	JU	400		1.300	
30 Des 2018	Realisasi	JU	1.500		2.800	

Tabel 5.33. Buku Besar Akun Beban Pemeliharaan

(dalam jutaan)

Nama Akun : Beban Pemeliharaan			Nomor Akun : 9.1.4			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	500		500	
30 Juni 2018	Realisasi	JU	700		1.200	
30-Sep 2018	Realisasi	JU	1.100		2.300	
30 Des 2018	Realisasi	JU	400		2.700	

Tabel 5.34. Buku Besar Akun Beban Perjalanan Dinas

(dalam jutaan)

Nama Akun : Beban Perjalanan Dinas			Nomor Akun : 9.1.5			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	400		400	
30 Juni 2018	Realisasi	JU	500		900	
30-Sep 2018	Realisasi	JU	900		1.800	
30 Des 2018	Realisasi	JU	100		1.900	

Tabel 5.35. Buku Besar Akun Beban Bunga

(dalam jutaan)

Nama Akun : Beban Bunga			Nomor Akun : 9.1.6			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	3.000		3.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	4.000		7.000	
	Kewajiban	JU	900		7.900	

Tabel 5.36. Buku Besar Akun Beban Subsidi

(dalam jutaan)

Nama Akun : Beban Subsidi			Nomor Akun : 9.1.7			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Realisasi	JU	3.000		3.000	
30-Sep 2018	Realisasi	JU	3.000		6.000	
30 Des 2018	Realisasi	JU	1.000		7.000	

Tabel 5.37. Buku Besar Akun Beban Transfer

(dalam jutaan)

Nama Akun : Beban Transfer			Nomor Akun : 9.1.8			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Beban I	JU	9.500		9.500	
30 Juni 2018	Beban II	JU	6.500		16.000	
30-Sep	Beban III	JU	5.000		21.000	
30 Des	Beban IV	JU	15.000		36.000	
	Beban IV	JU	500		36.500	

Tabel 5.38. Buku Besar Akun Beban Lain-lain

(dalam jutaan)

Nama Akun : Beban Lain-lain				Nomor Akun : 9.1.9		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Beban I	JU	3.000		3.000	
30-Sep 2018	Beban III	JU	3.000		6.000	
30 Des 2018	Beban IV	JU	4.000		10.000	

7. Buku Besar Akun Neraca

Untuk posting ke buku besar neraca, dibutuhkan Neraca Awal untuk melihat saldo awal akun. Berikut ini contoh Neraca Pemerintah Kota MERDEKA Tahun 2017 sebagai Neraca Awal. Neraca tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5.39. Neraca Awal

PEMERINTAH KOTA MERDEKA
N E R A C A
PER DESEMBER TAHUN 2017

(Dalam Jutaan Rupiah)

No	Uraian	2017
1	ASET	
2	ASET LANCAR	
3	Kas di Kas Daerah	10.000
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	800
5	Kas di Bendahara Penerimaan	400
6	Investasi Jangka Pendek	1.200
7	Piutang Pajak	400
8	Piutang Retribusi	200
9	Penyisihan Piutang Pajak Daerah	0
10	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	5.000
11	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	3.000
12	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	500
13	Persediaan	500
14	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 13)	22.000

(Dalam Jutaan Rupiah)

No	Uraian	2017
15	INVESTASI JANGKA PANJANG	
16	Investasi Nonpermanen	
17	Pinjaman Jangka Panjang	50.000
18	Investasi Dalam Surat Utang Negara	15.000
19	Jumlah Investasi Nonpermanen (17 s/d 18)	65.000
20	Investasi Permanen	
21	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	100.000
22	Investasi Permanen Lainnya	30.000
23	Jumlah Investasi Permanen (21 s/d 22)	130.000
24	Jumlah Investasi Jangka Panjang (19 + 23)	195.000
25	ASET TETAP	
26	Tanah	50.000
27	Peralatan dan Mesin	15.000
28	Gedung dan Bangunan	35.000
29	Akumulasi Penyusutan	0
30	Jumlah Aset Tetap (26 s/d 29)	100.000
31	ASET LAINNYA	
32	Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	1.000
33	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	10.000
34	Aset Tak Berwujud	3.000
35	Jumlah Aset Lainnya (32 s/d 34)	14.000
36	JUMLAH ASET (14 + 24 + 30 + 35)	331.000
37		
38	KEWAJIBAN	
39	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
40	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	900
41	Utang Bunga	1.000
42	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	20.000
43	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (40 s/d 42)	21.900
44	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
45	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	50.000
46	Utang Dalam Negeri-Obligasi	18.200
47	Premium (diskonto) Obligasi	0
48	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (45 s/d 47)	68.200
49	JUMLAH KEWAJIBAN (43 + 48)	90.100

(Dalam Jutaan Rupiah)

No	Uraian	2017
50		
51	EKUITAS	
52	Ekuitas	241.000
53	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (49 + 52)	331.100

Dari tabel di atas dapat kita perhatikan bahwa ada saldo awal terhadap akun persediaan. Sehingga posting buku besar untuk akun persediaan dikelompokkan ke dalam posting buku besar neraca. Berikut ini akan dijelaskan posting buku besar neraca.

Tabel 5.40. Akun Kas di Kas Daerah

(dalam jutaan)

Nama Akun : Kas di Kas Daerah				Nomor Akun : 1.1.1.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				10.000	
31 Maret 2018	Pendapatan I	JU	84.500		94.500	
	Beban I	JU		27.500	67.000	
30 Juni 2018	Pendapatan II	JU	47.000		114.000	
	Beban II	JU		15.700	98.300	
30-Sep 2018	Pendapatan III	JU	75.500		173.800	
	Beban III	JU		20.000	153.800	
30 Des 2018	Pendapatan IV	JU	74.500		228.300	
	Beban IV	JU		33.300	195.000	
	Pindah Jurnal	JU		1.200	193.800	

Tabel 5.41. Akun Kas di Bendahara Pengeluaran

(dalam jutaan)

Nama Akun : Kas di Bendahara Pengeluaran				Nomor Akun : 1.1.1.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				800	
30 Juni 2018	Beli Persediaan	JU		800	0	
30 Des 2018	Terima (BUD) Bendahara Umum Daerah	JU	1.200		1.200	
	B. Jasa	JU		700	500	

Tabel 5.42. Akun Beban Persediaan

(dalam jutaan)

Nama Akun : Beban Persediaan				Nomor Akun : 9.1.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				500	
31 Maret 2018	Beli I	JU	500		1.000	
30 Juni 2018	Beli II	JU	1.500		2.500	
30-Sep 2018	Beli III	JU	0.600		3.100	
30 Des 2018	Beli IV	JU	2.000		5.100	

Tabel 5.43. Akun Piutang Pajak

(dalam jutaan)

Nama Akun : Piutang Pajak				Nomor Akun : 1.1.3.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				400	
31 Maret 2018	Penerimaan I	JU		400	0	
30 Des 2018	Pendapatan IV	JU	700		700	

Tabel 5.44. Akun Piutang Retribusi

(dalam jutaan)

Nama Akun : Piutang Retribusi					Nomor Akun : 1.1.3.2	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				200	
31 Maret 2018	Penerimaan I	JU		200	0	
30 Des 2018	Pendapatan IV	JU	300		300	

Tabel 5.45. Akun Piutang Lainnya

(dalam jutaan)

Nama Akun : Piutang Lainnya					Nomor Akun : 1.1.4	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
30 Des 2018	Pendapatan IV	JU	900		900	

Tabel 5. 46. Akun Tagihan Penjualan Anggaran

(dalam jutaan)

Nama Akun : Tagihan Penjualan Anggaran					Nomor Akun : 1.5.1.1	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				1.000	
31 Maret 2018	Pembayaran I	JU		500	500	

Tabel 5.47. Akun Utang Bunga

(dalam jutaan)

Nama Akun : Utang Bunga					Nomor Akun : 2.1.2	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal					1.000
31 Maret 2018	Pembayaran I	JU	1.000			0
30 Des 2018	Beban IV	JU		900		900

Tabel 5 48. Akun Utang Jangka Pendek Lainnya

(dalam jutaan)

Nama Akun : Utang Jangka Pendek Lainnya					Nomor Akun : 2.1.6	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
30 Des	Beban IV	JU		500		500

D. Penyajian Laporan Operasional (LO)

1. Neraca Saldo

Sebelum melakukan penyusunan Laporan Operasional, maka terlebih dahulu akan disajikan Neraca Saldo laporan operasional sebagai dasar menyusun Laporan Operasional. Untuk membuat Neraca Saldo, maka perlu memperhatikan informasi transaksi tambahan yang terjadi.

Dicontohkan pada akun persediaan. Pada tanggal 31 Desember 2018, telah dilakukan perhitungan fisik terhadap seluruh persediaan yang tersisa pada akhir tahun. Contoh persediaan yang tersisa sebesar Rp 600.000.000, maka dapat ditentukan persediaan yang terpakai sebesar Rp 4.500.000.000 (Hasil Rp 5.100.000.000 – Rp 600.000.000). Dengan demikian diperlukan pembuatan jurnal penyesuaian terhadap akun persediaan. Berikut ini akan dijelaskan tentang Akuntansi Persediaan.

2. Akuntansi Persediaan

PSAP BA 05 paragraf 4 menjelaskan bahwa persediaan didefinisikan sebagai aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Selanjutnya, pada paragraf 22 dijelaskan bahwa beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*). Untuk menentukan pemakaian persediaan, berikut ini informasi tentang saldo awal persediaan yang terdapat pada neraca awal dan pembelian persediaan selama tahun 2018.

Tabel 5.49. Informasi Pembelian Persediaan Tahun 2018

No	Uraian	Jumlah
1	Saldo Awal	500,000.000
2	Pembelian Triwulan I	500,000.000
3	Pembelian Triwulan II	1,500,000.000
4	Pembelian Triwulan III	600,000.000
5	Pembelian Triwulan IV	2,000,000.000
	Jumlah	5,100,000.000

Pada tanggal 31 Desember 2018, telah dilakukan perhitungan fisik terhadap seluruh persediaan yang tersisa pada akhir tahun. Contoh persediaan yang tersisa sebesar Rp 600.000.000, maka dapat ditentukan persediaan yang terpakai sebesar Rp 4.500.000.000 (Hasil Rp 5.100.000.000 – Rp 600.000.000). Berikut ini jurnal yang dibuat untuk mencatat persediaan yang terpakai, sebagai berikut:

Tabel 5.50. Jurnal Mencatat Persediaan yang Terpakai

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Des 2018	XX	Beban Persediaan	9.1.2	4.500	
		Persediaan (Triwulan IV)			4.500

Selain itu, dalam Laporan Operasional terdapat akun Beban Penyusutan. PSAP BA 07 paragraf 53 menjelaskan bahwa penyusutan didefinisikan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Selanjutnya di dalam paragraf 54 dijelaskan bahwa nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Metode penyusutan yang dapat dipergunakan pemerintah daerah diatur dalam paragraf 57, yaitu:

- Metode garis lurus (*straight line method*)
- Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*)
- Metode unit produksi (*unit production method*)

PSAP BA 07 paragraf 58 menjelaskan bahwa seluruh aset tetap selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Dengan demikian, perhitungan penyusutan dilakukan pada Aset Peralatan dan Mesin serta Aset Gedung dan Bangunan. Berikut ini akan dijelaskan Perhitungan Penyusutan dan Jurnal Penyusutan.

3. Perhitungan Penyusutan

Berikut ini akan dijelaskan perhitungan penyusutan melalui contoh aset tetap yang dimiliki pemerintah daerah yang dapat dilihat dari Tabel Realisasi Belanja Modal Tahun 2018 pada tabel di bawah ini.

Tabel 5.51. Realisasi Belanja Modal

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
REALISASI BELANJA MODAL PER TRIWULAN
TAHUN 2018
(Dalam Jutaan Rupiah)**

NO	URAIAN	I	II	III	IV
1	Belanja Modal				
2	Belanja Tanah	11.000	0	0	13.000
3	Belanja Peralatan dan Mesin	3.000	0	4.500	2.000
4	Belanja Gedung dan Bangunan	11.000	0	13.000	5.000
5	Jumlah Belanja Modal (10 s/d 12) Per Tri Wulan	25.000	0	17.500	20.000

Selanjutnya tabel di bawah ini menggambarkan aset tetap yang dimiliki pemerintah daerah dan masa manfaatnya.

Tabel 5.52. Aset Tetap dan Masa Manfaat

(Dalam Jutaan Rupiah)

No	Nama	Biaya Perolehan	Tanggal Perolehan	Masa Manfaat	Metode Penyusutan
1	Peralatan dan Mesin (Neraca Awal)	15.000	30/12/17	1/1/2018 s.d. 31/12/2027 10 Tahun	Garis Lurus
2	Gedung dan Bangunan (Neraca Awal)	35.000	30/12/17	1/1/2018 s.d. 31/12/2037 20 Tahun	Garis Lurus

No	Nama	Biaya Perolehan	Tanggal Perolehan	Masa Manfaat	Metode Penyusutan
3	Peralatan dan Mesin (Pembelian Triwulan I)	3.000	31/3/18	1/4/2018 s.d. 31/3/2027 10 Tahun	Garis Lurus
4	Gedung dan Bangunan (Pembelian Triwulan I)	11.000	31/3/18	1/4/2018 s.d. 31/3/2027 10 Tahun	Garis Lurus
5	Peralatan dan Mesin (Pembelian Triwulan III)	4.500	30/9/18	1/10/2018 s.d. 31/8/2027 10 Tahun	Garis Lurus
6	Gedung dan Bangunan (Pembelian Triwulan III)	13.000	30/9/18	1/10/2018 s.d. 31/8/2027 10 Tahun	Garis Lurus
7	Peralatan dan Mesin (Pembelian Triwulan IV)	2.000	30/12/18	1/1/2019 s.d. 31/12/2028 10 Tahun	Garis Lurus
8	Gedung dan Bangunan (Pembelian Triwulan IV)	5.000	30/12/18	1/1/2019 s.d. 31/12/2028 10 Tahun	Garis Lurus

Beban penyusutan dengan metode garis lurus dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{Beban Penyusutan} = \text{Tarif Penyusutan} \times \text{Dasar Penyusutan}$$

Keterangan:

- a. Tarif penyusutan dihitung dengan cara $100\%/n$ dimana:
 - 1) n : adalah masa manfaat aset tetap bersangkutan.
 - 2) 10% : besarnya tarif penyusutan untuk peralatan dan mesin.
 - 3) 5% : besarnya tarif penyusutan untuk gedung dan bangunan.

b. Dasar Penyusutan

Biaya perolehan aset tetap bersangkutan.

Dari tabel di atas, maka besarnya penyusutan dihitung sebagai berikut:

Tabel 5.53. Beban Penyusutan

Nama Aset	Perhitungan	Penyusutan
Peralatan dan Mesin (Neraca Awal)	$=12/12 \times 10\% \times \text{Rp.15.000.000.}$ (12/12 karena terpakai 12 bulan pada tahun 2018)	1,500,000.000
Peralatan dan Mesin (Pembelian Triwulan I)	$=9/12 \times 10\% \times \text{Rp.3.000.000.}$ (9/12 karena terpakai 9 bulan pada tahun 2018)	225,000.000
Peralatan dan Mesin (Pembelian Triwulan III)	$=3/12 \times 10\% \times \text{Rp.4.500.000.}$ (3/12 karena terpakai 3 bulan pada tahun 2018)	338,000.000
Peralatan dan Mesin (Pembelian Triwulan IV)	$=12/12 \times 10\% \times \text{Rp.2.000.000.}$ (12/12 karena terpakai 12 bulan pada tahun 2019)	150,000.000
Gedung dan Bangunan (Neraca Awal)	$=12/12 \times 5\% \times \text{Rp.35.000.000.}$ (12/12 karena terpakai 12 bulan pada tahun 2018)	1,750,000.000
Gedung dan Bangunan (Pembelian Triwulan I)	$=9/12 \times 5\% \times \text{Rp.11.000.000.}$ (9/12 karena terpakai 9 bulan pada tahun 2018)	550,000.000
Gedung dan Bangunan (Pembelian Triwulan III)	$=3/12 \times 5\% \times \text{Rp.13.000.000.}$ (3/12 karena terpakai 3 bulan pada tahun 2018)	650,000.000
Gedung dan Bangunan (Pembelian Triwulan IV)	$=12/12 \times 5\% \times \text{Rp.5.000.000.}$ (12/12 karena terpakai 12 bulan pada tahun 2019)	250,000.000
JUMLAH		5,413,000.000

4. Jurnal Penyusutan

Jurnal yang dibuat untuk mencatat beban penyusutan adalah sebagai berikut:

Tabel 5.54. Jurnal Beban Penyusutan

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Des 2018	XX	Beban Penyusutan	9.1.8	5.413	
		Akumulasi Penyusutan			5.413
		(Mencatat Penyusutan)			

Setelah semua transaksi informasi tambahan telah dianalisis, maka selanjutnya membuat Neraca Saldo. Neraca Saldo Laporan Operasional dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5.55. Neraca Saldo Laporan Operasional

PEMERINTAH KOTA MERDEKA
NERACA SALDO LAPORAN OPERASIONAL
 31 DESEMBER 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)

No	Nama Akun	Debet	Kredit
1	Pendapatan Pajak Daerah - LO		32.300
2	Pendapatan Retribusi Daerah - LO		17.600
3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO		15.000
4	Pendapatan Lain-lain PAD yang sah - LO		9.000
5	Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak - LO		35.000
6	Pendapatan Dana Bagi Hasil SDA - LO		40.600
7	Pendapatan Dana Alokasi Umum - LO		55.000
8	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO		20.000
9	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO		15.300
10	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO		10.000
11	Pendapatan Hibah - LO		25.000
12	Pendapatan Lainnya - LO		7.500
13	Beban Pegawai	25.000	
14	Beban Persediaan	4.500	
15	Beban Jasa	2.800	
16	Beban Pemeliharaan	2.700	
17	Beban Perjalanan Dinas	1.900	
18	Beban Bunga	7.900	
19	Beban Subsidi	7.000	

No	Nama Akun	Debet	Kredit
20	Beban Penyusutan	5.413	
21	Beban Transfer	36.500	
22	Beban Lain-lain	10.000	
23	JUMLAH	103.713	282.300
24	Surplus/Defisit Operasional	178.587	
25	JUMLAH	282.300	282.300

Tabel di atas menggambarkan bahwa, sisi kredit merupakan pendapatan, sedangkan pada sisi debet merupakan beban. Dapat dilihat bahwa jumlah pendapatan lebih besar dari pada jumlah beban sehingga selisihnya disebut sebagai Surplus Operasional yang berjumlah sebesar Rp 178.587.000.000.

Surplus/defisit dalam neraca saldo di catat pada sisi debet untuk menyeimbangkan sisi debet dan sisi kredit neraca saldo tersebut. Saldo surplus/defisit akan terbukti benar ketika dibuatnya jurnal penutup pendapatan dan jurnal penutup beban. Setelah itu, akun surplus/defisit tersebut ditutup ke akun ekuitas. Tujuan dibuatnya jurnal penutup surplus/defisit adalah untuk menentukan besarnya saldo akhir akun ekuitas. Jurnal penutup akan dijelaskan lebih lanjut dalam teknis penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas.

5. Penyajian Laporan Operasional

Berikut ini terlebih dahulu akan disajikan informasi Laporan Operasional Tahun 2017 sehingga seluruh kolom yang ada pada Laporan Operasional dapat dianalisis dan dipahami.

Tabel 5.56. Laporan Operasional

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 2017 DAN 2016**

(Dalam Jutaan Rupiah)

KODE REKENING	NO	URAIAN	2017	2016	Kenaikan/ Penurunan	(%)
		KEGIATAN OPERASIONAL				
8	1	PENDAPATAN				
8.1	2	Pendapatan Asli Daerah				
8.1.1	3	Pendapatan Pajak Daerah	30.500	0	0	-
8.1.2	4	Pendapatan Retribusi Daerah	19.800	0	0	-
8.1.3	5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	11.000	0	0	-
8.1.4	6	Lain-lain PAD yang sah	7.500	0	0	-
	7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	68.800	0	0	-
	8					
8.2	9	Pendapatan Transfer				
8.2.1	10	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
8.2.1.1	11	Dana Bagi Hasil Pajak	38.000	0	0	-
8.2.1.2	12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	27.000	0	0	-
8.2.1.3	13	Dana Alokasi Umum	57.000	0	0	-
	14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d13)	122.000	0	0	-
	15					
8.2.2	16	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				
8.2.2.1	17	Dana Otonomi Khusus	12.700	0	0	-
	18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (17)	12.700	0	0	-

KODE REKENING	NO	URAIAN	2017	2016	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	19					
8.2.3	20	Transfer Pemerintah Provinsi				
8.2.3.1	21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	10.000	0	0	-
8.2.3.2	22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	4.500	0	0	-
	23	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (21 s/d 22)	14.500	0	0	-
	24	Total Pendapatan Transfer (14+18+23)	149.200	0	0	-
	25					
8.3	26	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
8.3.1	27	Pendapatan Hibah	20.000	0	0	-
8.3.2	28	Pendapatan Lainnya	2.900	0	0	-
	29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (27 s/d 28)	22.900	0	0	-
	30	JUMLAH PENDAPATAN (7+24+29)	240.900	0	0	-
	31					
9	32	BEBAN				
9.1	33	BEBAN OPERASI				
9.1.1	34	Beban Pegawai	28.500	0	0	-
9.1.2	35	Beban Persediaan	2.800	0	0	-
9.1.3	36	Beban Jasa	3.700	0	0	-
9.1.4	37	Beban Pemeliharaan	1.800	0	0	-
9.1.5	38	Beban Perjalanan Dinas	1.300	0	0	-
9.1.6	39	Beban Bunga	7.100	0	0	-
9.1.7	40	Beban Subsidi	6.500	0	0	-
9.1.8	41	Beban Penyusutan	3.000	0	0	-
9.1.9	42	Beban Transfer	35.000	0	0	-
9.1.10	43	Beban Lain-lain	4.200	0	0	-
	44	Jumlah Beban (34 s/d 43)	93.900	0	0	-
	45	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (30 - 44)	147.000	0	0	-

KODE REKENING	NO	URAIAN	2017	2016	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	46					
9.3	47	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
9.3.1	48	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	0	0	0	-
9.3.2	49	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	-
9.3.3	50	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	0	0	0	-
9.3.4	51	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	-
9.3.5	52	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	-
	53	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional (48 s.d 52)	0	0	0	-
	54	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (45 + 53)	147.000	0	0	-
9.4	55	POS LUAR BIASA				
9.4.1	56	Pendapatan Luar Biasa	0	0	0	-
9.4.2	57	Beban Luar Biasa	0	0	0	-
	58	Pos Luar Biasa (56 s.d 57)	0	0	0	-
	59	SURPLUS/DEFISIT - LO	147.000	0	0	-

Tabel di atas menggambarkan Laporan Operasional pada Tahun 2017. Dengan demikian, berikut ini akan di ilustrasikan Laporan Operasional yang disusun berdasarkan contoh transaksi yang telah dijelaskan sebelumnya.

Tabel 5.57. Laporan Operasional

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 2018 DAN 2017**

(Dalam Jutaan Rupiah)

KODE REKENING	NO	URAIAN	2018	2017	Kenaikan/ Penurunan	(%)
0	1	2	3	4	5 = 3-4	6 = 5/4*100
		KEGIATAN OPERASIONAL				
8	1	PENDAPATAN				
8.1	2	Pendapatan Asli Daerah				
8.1.1	3	Pendapatan Pajak Daerah	32.300	30.500	1.800	5.90
8.1.2	4	Pendapatan Retribusi Daerah	17.600	19.800	-2.200	(11.11)
8.1.3	5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	15.000	11.000	4.000	36.36
8.1.4	6	Lain-lain PAD yang sah	9.000	7.500	1.500	20.00
	7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	73.900	68.800	5.100	7.41
	8					
8.2	9	Pendapatan Transfer				
8.2.1	10	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
8.2.1.1	11	Dana Bagi Hasil Pajak	35.000	38.000	-3.000	(7.89)
8.2.1.2	12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	40.600	27.000	13.600	50.37
8.2.1.3	13	Dana Alokasi Umum	55.000	57.000	-2.000	(3.51)
	14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d13)	130.600	122.000	8.600	7.05
	15					
8.2.2	16	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				
8.2.2.1	17	Dana Otonomi Khusus	20.000	12.700	7.300	57.48
	18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (17)	20.000	12.700	7.300	57.48
	19					
8.2.3	20	Transfer Pemerintah Provinsi				

KODE REKENING	NO	URAIAN	2018	2017	Kenaikan/ Penurunan	(%)
0	1	2	3	4	5 = 3-4	6= 5/4*100
8.2.3.1	21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	15.300	10.000	5.300	53.00
8.2.3.2	22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	10.000	4.500	5.500	122.22
	23	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (21 s/d 22)	25.300	14.500	10.800	74.48
	24	Total Pendapatan Transfer (14+18+23)	175.900	149.200	26.700	17.90
	25					
8.3	26	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
8.3.1	27	Pendapatan Hibah	25.000	20.000	5.000	25.00
8.3.3	28	Pendapatan Lainnya	7.500	2.900	4.600	158.62
	29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (27 s/d 28)	32.500	22.900	9.600	41.92
	30	JUMLAH PENDAPATAN (7+24+29)	282.300	240.900	41.400	17.19
	31					
9	32	BEBAN				
9.1	33	BEBAN OPERASI				
9.1.1	34	Beban Pegawai	25.000	28.500	-3.500	(12.28)
9.1.2	35	Beban Persediaan	4.500	2.800	1.700	60.71
9.1.3	36	Beban Jasa	2.800	3.700	-0.900	(24.32)
9.1.4	37	Beban Pemeliharaan	2.700	1.800	0.900	50.00
9.1.5	38	Beban Perjalanan Dinas	1.900	1.300	0.600	46.15
9.1.6	39	Beban Bunga	7.900	7.100	0.800	11.27
9.1.7	40	Beban Subsidi	7.000	6.500	0.500	7.69
9.1.8	41	Beban Penyusutan	5.413	3.000	2.413	80.43
9.1.9	42	Beban Transfer	36.500	35.000	1.500	4.29
9.1.10	43	Beban Lain-lain	10.000	4.200	5.800	138.10
	44	Jumlah Beban (34 s/d 43)	103.713	93.900	9.813	10.45
	45	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (30 - 44)	178.587	147.000	31.587	21.49
	46					

KODE REKENING	NO	URAIAN	2018	2017	Kenaikan/ Penurunan	(%)
0	1	2	3	4	5 = 3-4	6= 5/4*100
9.3	47	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
9.3.1	48	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	0	0	0	0
9.3.2	49	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	0
9.3.3	50	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	0	0	0	0
9.3.4	51	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	0
9.3.5	52	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	0
	53	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional (48 s.d 52)	0	0	0	0
	54	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (45 + 53)	178.587	147.000	31.587	21.49
9.4	55	POS LUAR BIASA				
9.4.1	56	Pendapatan Luar Biasa	0	0	0	0
9.4.2	57	Beban Luar Biasa	0	0	0	0
	58	Pos Luar Biasa (56 s.d 57)	0	0	0	0
	59	SURPLUS/DEFISIT - LO	178.587	147.000	31.587	21.49

READING COPY

BAB VI

TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) merupakan salah satu laporan pelaksanaan anggaran. PSAP 01 paragraf 08 menjelaskan bahwa saldo anggaran lebih merupakan gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan. Dengan demikian, dapat diketahui bahwa Saldo Anggaran Lebih (SAL) identik dengan aset kas yang berasal dari perhitungan realisasi pendapatan-LRA, belanja serta pembiayaan yang menghasilkan SiLPA/SiKPA pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Dapat disimpulkan bahwa SAL merupakan gunggungan atau jumlah akumulasi SiLPA sampai dengan tanggal pelaporan dan SAL dihasilkan dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

A. Jurnal Penutup SiLPA

Jurnal Penutup dibuat untuk memindahkan akun SiLPA tahun berjalan ke akun SAL, sehingga saldo akun SiLPA menjadi Nol pada akhir tahun sedangkan saldo akun SAL akan bertambah sebesar SiLPA tahun berjalan. Berikut ini jurnal penutup yang dibuat oleh bagian akuntansi pemerintah daerah sebagai berikut:

Tabel 6.1. Jurnal Penutup SiLPA

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Des 2018	XX	SiLPA/SiKPA	7.1.1	11.000	
		Perubahan SAL	3.1.2		11.000
		(Jurnal Penutup)			

Tabel di atas menjelaskan bahwa, Akun Perubahan SAL di kredit karena saldo akun SiLPA pada akhir tahun sebelum ditutup bersaldo debit sebesar Rp 11.000.000.000. Agar saldo akun SiLPA menjadi nol maka dalam jurnal penutup harus dikredit dengan jumlah yang sama.

B. Posting ke Buku Besar SAL

Jurnal yang telah dibuat di atas, selanjutnya diposting ke akun buku besar masing-masing. Berikut ini Buku Besar Akun SiLPA dan Akun SAL.

1. Buku Besar Akun SiLPA/SiKPA

Tabel 6.2. Buku Besar Akun SiLPA/SiKPA.

(dalam jutaan)						
Nama Akun : SiLPA/SiKPA					Nomor Akun : 7.1.1	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
	Saldo Awal					0
31 Des	Jurnal Penutup	JP	11.000		11.000	

2. Buku Besar Akun SAL

Tabel 6.3. Buku Besar Akun SAL

(dalam jutaan)

Nama Akun : Perubahan SAL				Nomor Akun : 3.1.2		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
31 Maret 2018	Pendapatan I	JU	7.000		7.000	
	Pendapatan I	JU	3.000		10.000	
	Pendapatan I	JU	6.500		16.500	
	Pendapatan I	JU	1.500		18.000	
	Pendapatan I	JU	22.000		40.000	
	Pendapatan I	JU	7.000		47.000	
	Pendapatan I	JU	15.000		62.000	
	Pendapatan I	JU	9.000		71.000	
	Pendapatan I	JU	3.000		74.000	
	Pendapatan I	JU	4.000		78.000	
	Pendapatan I	JU	4.000		82.000	
	Pendapatan I	JU	2.500		84.500	
	Belanja I	JU		6.000	78.500	
	Belanja I	JU		2.000	76.500	
	Belanja I	JU		4.000	72.500	
	Belanja I	JU		3.000	69.500	
	Belanja I	JU		11.000	58.500	
	Belanja I	JU		3.000	55.500	
	Belanja I	JU		11.000	44.500	
	Belanja I	JU		3.000	41.500	
	Transfer I	JU		3.500	38.000	
	Transfer I	JU		3.000	35.000	
	Transfer I	JU		3.000	32.000	
	Penerimaan Pembiayaan I	JU	7.000		39.000	
	Penerimaan Pembiayaan I	JU	2.000		41.000	
	Penerimaan Pembiayaan I	JU	3.000		44.000	

Nama Akun : Perubahan SAL					Nomor Akun : 3.1.2	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		12.000	32.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		12.000	20.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		5.000	15.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		3.000	12.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		3.000	9.000	
30 Juni 2018	Pendapatan II	JU	47.000		56.000	
	Belanja dan Transfer II	JU		16.500	39.500	
	Penerimaan Pembiayaan II	JU	5.000		44.500	
	Pengeluaran Pembiayaan II	JU		50.000		5.500
30 Sept 2018	Pendapatan III	JU	75.500		70.000	
	Belanja dan Transfer III	JU		37.500	32.500	
	Penerimaan Pembiayaan III	JU	6.000		38.500	
	Pengeluaran Pembiayaan III	JU		29.000	9.500	
30 Des 2018	Pendapatan IV	JU	74.500		84.000	
	Belanja dan Transfer IV	JU		54.000	30.000	
	Penerimaan Pembiayaan IV	JU	11.000		41.000	
	Pengeluaran Pembiayaan IV	JU		30.000	11.000	
31 Des 2018	Jurnal Penutup	JP		11.000	0	

C. Penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL)

Berikut ini Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) yang disusun berdasarkan pada contoh soal yang telah dijelaskan sebelumnya.

Tabel 6.4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 2018 DAN 2017 (Dalam Jutaan)**

No	Uraian	2018	2017
1.	Saldo Anggaran Lebih Awal	0	0
2.	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	0	0
3.	Subtotal (1 +2)	0	0
4.	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	11.000	0
5.	Subtotal (3 + 4)	11.000	0
6.	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	0	0
7.	Lain-lain	0	0
8.	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	11.000	0

READING COPY

BAB VII

TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN ARUS KAS

A. Pendahuluan

Laporan arus kas dijelaskan di dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual (PSAP BA) No.3. 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 pusat/daerah selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam laporan arus kas 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.

Entitas pelaporan membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran yaitu akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan dan transaksi nonanggaran, sehingga laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun pelaksanaan anggaran tersebut. Dengan demikian, informasi yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas dalam

satu periode terdapat pada laporan realisasi anggaran tahun berjalan. Laporan realisasi anggaran disusun dengan menggunakan basis kas dalam pencatatan penerimaan maupun pengeluaran. Pencatatan penerimaan dilakukan setelah uang diterima di kas daerah dan pengeluaran dicatat setelah uang dikeluarkan dari kas daerah.

Akun pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan dan transaksi nonanggaran dalam laporan realisasi anggaran dikelompokkan menjadi informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas dalam satu periode yang disusun, kemudian diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris dalam penyajian laporan arus kas yang telah dijelaskan pada Bab III Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

B. Pelaporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Investasi, Pendanaan dan Transitoris

Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara:

1. Metode langsung

Metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

2. Metode tidak langsung

Dalam metode ini, surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

PSAP BA No 3 menjelaskan bahwa dalam penyusunan arus kas, pemerintah daerah disarankan untuk menggunakan metode langsung. Metode langsung dilakukan dengan mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang.

- b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan.
- c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

C. Pelaporan Arus Kas

1. Arus Kas Atas Dasar Arus Kas Bersih

Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:

- a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas Pihak lain daripada aktivitas pemerintah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
- b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

2. Arus Kas Mata Uang Asing

Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan memengaruhi arus kas.

3. Bunga Dan Bagian Laba

Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran beban untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

- a. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.

- b. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
- c. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan negara/daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan negara/daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

D. Perolehan dan Pelepasan Investasi Pemerintah dalam Perusahaan Negara/Daerah/Kemitraan Dan Unit Operasi Lainnya

Pencatatan investasi pada perusahaan negara/daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya. Investasi pemerintah dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi. Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode.

Hal-hal yang diungkapkan adalah:

1. Jumlah harga pembelian atau pelepasan.
2. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas.
3. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
4. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya.

E. Transaksi Bukan Kas

Transaksi operasi, investasi, dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam laporan arus kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Pengecualian transaksi bukan kas dari laporan arus kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak memengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak memengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

F. Komponen Kas dan Setara Kas

Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam laporan arus kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di neraca.

G. Pengungkapan Lainnya

Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan

Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.

H. Penyajian Laporan Arus Kas

Berikut ini laporan arus kas untuk periode tahun 2018 berdasarkan informasi kas masuk dan kas keluar pada contoh soal yang telah dijelaskan sebelumnya.

Tabel 7.1. Metode Langsung Laporan Arus Kas Laporan Arus Kas

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 2018 DAN 2017**

(dalam jutaan)

No.	Uraian	2018	2017
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	32.000	0
4	Penerimaan Retribusi Daerah	17.500	0
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	15.000	0
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	9.500	0
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	35.000	0
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	40.000	0
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	55.000	0
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	0	0
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	20.000	0
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	0	0
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	15.000	0
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	10.000	0
15	Penerimaan Hibah	25.000	0
16	Penerimaan Dana Darurat	0	0
17	Penerimaan Lainnya	7.500	0
18	Penerimaan Dari Pendapatan Luar Biasa	0	0
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)	281.500	0
20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	25.000	0
22	Pembayaran Barang	12.000	0
23	Pembayaran Bunga	8.000	0
24	Pembayaran Subsidi	7.000	0
25	Pembayaran Hibah	0	0
26	Pembayaran Bantuan Sosial	0	0
27	Pembayaran Tidak Terduga	10.000	0

No.	Uraian	2018	2017
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	15.000	0
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	13.000	0
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	8.000	0
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	0	0
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)	98.000	0
33	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI (19 - 32)	183.500	0
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	0	0
37	Penjualan Atas Tanah	0	0
38	Penjualan Atas Peralatan dan Mesin	0	0
39	Penjualan Atas Gedung dan Bangunan	0	0
40	Penjualan Atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0
41	Penjualan Aset Tetap	0	0
42	Penjualan Aset Lainnya	0	0
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	0	0
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	0	0
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)	0	0
46	Arus Keluar Kas		0
47	Pembentukan Dana Cadangan	32.000	0
48	Perolehan Tanah	24.000	0
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	9.500	0
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	29.000	0
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	0	0
53	Perolehan Aset Lainnya	0	0
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	60.000	0
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	0	0
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)	154.500	0
57	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI (45 - 56)	(154.500)	0
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	0	0
61	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	0	0
62	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	15.000	0
63	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	0	0
64	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	0	0
65	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	0	0

No.	Uraian	2018	2017
66	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	0	0
67	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	10.000	0
68	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	9.000	0
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)	34.000	0
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	0	0
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	0	0
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	23.000	0
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	0	0
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	0	0
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	0	0
77	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	0	0
78	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	13.000	0
79	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	16.000	0
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)	52.000	0
81	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN (69 - 80)	(18.000)	0
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga	2.400	0
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	2.400	0
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga	2.850	0
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	2.850	0
89	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS TRANSITORIS (85 - 88)	(450)	0
90	KENAIKAN/PENURUNAN KAS (33 + 57 + 81 + 89)	10.550	0
91	Saldo Awal Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	12.000	0

No.	Uraian	2018	2017
92	Saldo Akhir Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran (90 + 91)	22.550	0
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	400	0
94	Saldo Akhir Kas (92 + 93)	22.950	0

Keterangan:

1. Saldo awal kas di BUD dan kas di bendahara pengeluaran adalah saldo akhir kas di BUD dan kas di bendahara pengeluaran pada tahun 2017 dimisalkan Rp 12.000.000.000
2. Tabel laporan arus kas di atas menjelaskan bahwa, saldo akhir dalam laporan tersebut sebesar Rp 22.950.000.000. Ini merupakan jumlah seluruh kas yang ada pada kas di kas daerah, kas di bendahara pengeluaran, kas di bendahara penerimaan dan investasi jangka pendek (setara kas). Untuk Tahun 2017 dibuat dengan jumlah 0 (nol) dikarenakan informasi kas tidak diketahui dalam contoh soal sebelumnya.

READING COPY

BAB VIII

TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk membuat laporan perubahan ekuitas, maka terlebih dahulu disusun jurnal penutup, jurnal penutup beban, jurnal penutup surplus/defisit untuk menentukan besarnya saldo akhir ekuitas.

A. Jurnal Penutup

Jurnal penutup dibuat bertujuan untuk menjadikan saldo akun nominal bersaldo nol pada akhir tahun atau periode sehingga saldo akun tersebut tidak terbawa ke periode akuntansi berikutnya. Akun nominal adalah seluruh akun pendapatan, beban dan akun surplus/defisit.

Berikut ini jurnal penutup berdasarkan contoh soal yang telah dijelaskan sebelumnya.

1. Jurnal Penutup Pendapatan

Seluruh akun pendapatan adalah bersaldo kredit. Untuk menjadikan saldo akun pendapatan menjadi nol, maka dalam jurnal penutup akun pendapatan di catat di sisi debet sebesar jumlah yang sama, sedangkan di sisi kredit diseimbangkan dengan akun surplus/defisit.

Tabel 8.1. Jurnal Penutup Pendapatan

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Des 2018	XX	Pendapatan Pajak Daerah - LO	8.1.1	32.300	
		Pendapatan Retribusi Daerah - LO	8.1.2	17.600	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	8.1.3	15.000	
		Pendapatan Lain-lain PAD yang sah - LO	8.1.4	9.000	
		Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak - LO	8.2.1.1	35.000	
		Pendapatan Dana Bagi Hasil SDA - LO	8.2.1.2	40.600	
		Pendapatan Dana Alokasi Umum - LO	8.2.1.3	55.000	
		Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO	8.2.2.1	20.000	
		Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	8.2.3.1	15.300	
		Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	8.2.3.2	10.000	
		Pendapatan Hibah - LO	8.3.1	25.000	
		Pendapatan Lainnya - LO	8.3.2	7.500	
		Surplus/Defisit -LO			282.300

2. Jurnal Penutup Beban

Seluruh akun beban adalah bersaldo debit. Untuk menjadikan saldo akun beban menjadi nol, maka dalam jurnal penutup akun beban di catat di sisi kredit sebesar jumlah yang sama, sedangkan di sisi debit diseimbangkan dengan akun surplus/defisit.

Tabel 8.2. Jurnal Penutup Beban

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Des 2018	XX	Surplus/Defisit -LO		103.713	
		Beban Pegawai	9.1.1		25.000
		Beban Persediaan	9.1.2		4.500
		Beban Jasa	9.1.3		2.800
		Beban Pemeliharaan	9.1.4		2.700
		Beban Perjalanan Dinas	9.1.5		1.900
		Beban Bunga	9.1.6		7.900
		Beban Subsidi	9.1.7		7.000
		Beban Penyusutan	9.1.8		5.413
		Beban Transfer	9.1.9		36.500
		Beban Lain-lain	9.1.10		10.000

3. Jurnal Penutup Surplus/Defisit

Setelah jurnal penutup pendapatan dan beban dibuat, selanjutnya melakukan posting ke buku besar, maka seluruh pendapatan dan beban bersaldo nol.

Tabel 8.3. Saldo Akun Surplus/Defisit-LO.

(dalam jutaan)

Nama Akun : Surplus/Defisit - LO				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal					0
31 Des 2018	Pendapatan	JP		282.300		282.300
	Beban	JP	103.713			178.587

Dari tabel di atas dapat kita lihat bahwa saldo akun surplus/defisit sebesar Rp 178.587.000.000. Jumlah ini sama besar dengan surplus/defisit yang telah penulis uraikan pada bab sebelumnya yang dapat dilihat pada tabel 5.10 penyajian laporan operasional. Hal ini membuktikan kebenaran saldo akhir akun ekuitas tersebut sehingga dapat menyeimbangkan neraca pemerintah daerah yang akan dijelaskan pada bab selanjutnya. Langkah selanjutnya adalah akun surplus/defisit ditutup ke akun ekuitas.

Diperhatikan kembali pada tabel tersebut bahwa akun surplus/defisit bersaldo kredit. Untuk menjadikan saldo akun surplus/defisit menjadi nol, maka dalam jurnal penutup akun surplus/defisit dicatat di sisi debet sebesar jumlah yang sama, sedangkan di sisi kredit diseimbangkan dengan akun ekuitas. Ekuitas pemerintah daerah akan bertambah, maka akun ekuitas dicatat di sisi kredit (akun ekuitas bersaldo normal kredit (persamaan akuntansi), jika bertambah maka dicatat di sisi kredit, jika berkurang dicatat di sisi debet).

Tabel 8.4. Jurnal Penutup Surplus/Defisit

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Des 2018	XX	Surplus/Defisit -LO		178.587	
		Ekuitas			178.587

Setelah jurnal penutup surplus/defisit di atas diposting ke buku besar masing-masing, maka akun surplus/defisit bersaldo nol.

Tabel 8.5. Akun Ekuitas

(dalam jutaan)

Nama Akun : Ekuitas				Nomor Akun : 4.1.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal					241.000
31 Des 2018	Surplus/Defisit	JP		178.587		419.587

Saldo awal ekuitas adalah sebesar Rp.241.000.000.000 (dapat dilihat pada Tabel 5.4 neraca awal pemerintah daerah per 31 Desember 2017 yang telah ditampilkan pada bab sebelumnya).

B. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas

Setelah jurnal penutup dibuat dan diposting, maka berikut ini penyajian laporan perubahan ekuitas yang disusun berdasarkan contoh soal yang telah dijelaskan.

Tabel 8.6.
Laporan Perubahan Ekuitas
PEMERINTAH KOTA MERDEKA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 2018 DAN 2017

(dalam jutaan rupiah)

No	Uraian	2018	2017
1	Ekuitas Awal	241.000	
2	Surplus/Defisit - LO	178.587	
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar		
4	Koreksi Nilai Persediaan	0	
5	Selisih Reevaluasi Aset Tetap	0	
6	Lain-lain	0	
7	Ekuitas Akhir	419.587	241.000

Tabel di atas menjelaskan bahwa saldo akhir akun ekuitas sebesar Rp 419.587.000.000. Jumlah ini merupakan jumlah ekuitas pemerintah daerah yang akan dilaporkan dan disajikan ke dalam Neraca per 31 Desember 2018.

READING COPY

BAB IX

TEKNIS PENYUSUNAN NERACA

A. Bagan Akun Neraca

Bagan akun neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas.

1. Akun Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Tabel 9.1. Klasifikasi Akun Aset

Kode Akun	Nama Akun
1.0.0.00.00	Aset
1.1.0.00.00	Aset Lancar
1.1.1.00.00	Kas
1.1.2.00.00	Investasi Jangka Pendek
1.1.3.00.00	Piutang Pendapatan

Kode Akun	Nama Akun
1.1.4.00.00	Piutang Lainnya
1.1.5.00.00	Penyisihan Piutang
1.1.6.00.00	Beban Dibayar Di muka
1.1.7.00.00	Persediaan
1.1.8.00.00	Aset Untuk Dikonsolidasikan
1.2.0.00.00	Investasi Jangka Panjang
1.2.1.00.00	Investasi Jangka Panjang Non Permanen
1.2.2.00.00	Investasi Jangka Panjang Permanen
1.3.0.00.00	Aset Tetap
1.3.1.00.00	Tanah
1.3.2.00.00	Peralatan dan Mesin
1.3.3.00.00	Gedung dan Bangunan
1.3.4.00.00	Jalan, Irigasi, dan Jaringan
1.3.5.00.00	Aset Tetap Lainnya
1.3.6.00.00	Konstruksi Dalam Pengerjaan
1.3.7.00.00	Akumulasi Penyusutan
1.4.0.00.00	Dana Cadangan
1.4.1.00.00	Dana Cadangan
1.5.0.00.00	Aset Lainnya
1.5.1.00.00	Tagihan Jangka Panjang
1.5.2.00.00	Kemitraan dengan Pihak Ketiga
1.5.3.00.00	Aset Tidak Berwujud.
1.5.4.00.00	Aset Lain-lain

2 Akun Kewajiban

Kewajiban adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Tabel 9.2. Klasifikasi dari akun kewajiban

Kode Akun	Nama Akun
2.0.0.00.00	Kewajiban
2.1.0.00.00	Kewajiban Jangka Pendek.
2.1.1.00.00	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
2.1.2.00.00	Utang Bunga
2.1.3.00.00	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

2.1.4.00.00	Pendapatan Diterima Di muka.
2.1.5.00.00	Utang Beban
2.1.6.00.00	Utang Jangka Pendek Lainnya
2.2.0.00.00	Kewajiban Jangka Panjang
2.2.1.00.00	Utang Dalam Negeri
2.2.2.00.00	Utang Jangka Panjang Lainnya

3. Akun Ekuitas

Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Klasifikasi akun ekuitas sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 9.3. Klasifikasi akun ekuitas

Kode Akun	Nama Akun
3.0.0.00.00	Ekuitas
3.1.0.00.00	Ekuitas
3.1.1.00.00	Ekuitas
3.1.2.00.00	Ekuitas SAL
3.1.3.00.00	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan

B. Teknik Menjurnal Neraca

Akuntansi neraca untuk mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan neraca, seperti jurnal balik pada awal tahun, transaksi-transaksi pembelian. Basis Akuntansi yang digunakan untuk pencatatan neraca adalah basis akrual. Pada basis akrual Aset, Kewajiban dan Ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian.

Berikut ini akan dijelaskan teknik menjurnal Neraca melalui contoh Neraca Pemerintah Kota MERDEKA Tahun 2017 sebagai Neraca Awal yang telah ditampilkan pada bab sebelumnya. Neraca tersebut dapat dilihat kembali pada tabel di bawah ini.

Tabel 9.4. Neraca Awal
PEMERINTAH KOTA MERDEKA
N E R A C A
PER DESEMBER TAHUN 2017

(Dalam Jutaan Rupiah)

No	Uraian	2017
1	ASET	
2	ASET LANCAR	
3	Kas di Kas Daerah	10.000
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	800
5	Kas di Bendahara Penerimaan	400
6	Investasi Jangka Pendek	1.200
7	Piutang Pajak	400
8	Piutang Retribusi	200
9	Penyisihan Piutang Pajak Daerah	0
10	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	5.000
11	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	3.000
12	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	500
13	Persediaan	500
14	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 13)	22.000
15	INVESTASI JANGKA PANJANG	
16	Investasi Nonpermanen	
17	Pinjaman Jangka Panjang	50.000
18	Investasi Dalam Surat Utang Negara	15.000
19	Jumlah Investasi Nonpermanen (17 s/d 18)	65.000
20	Investasi Permanen	
21	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	100.000
22	Investasi Permanen Lainnya	30.000
23	Jumlah Investasi Permanen (21 s/d 22)	130.000
24	Jumlah Investasi Jangka Panjang (19 + 23)	195.000
25	ASET TETAP	
26	Tanah	50.000
27	Peralatan dan Mesin	15.000
28	Gedung dan Bangunan	35.000
29	Akumulasi Penyusutan	0
30	Jumlah Aset Tetap (26 s/d 29)	100.000

No	Uraian	2017
31	ASET LAINNYA	
32	Tagihan Penjualan Angsuran	1.000
33	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	10.000
34	Aset Tak Berwujud	3.000
35	Jumlah Aset Lainnya (32 s/d 34)	14.000
36	JUMLAH ASET (14 + 24 + 30 + 35)	331.000
37		
38	KEWAJIBAN	
39	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
40	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	900
41	Utang Bunga	1.000
42	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	20.000
43	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (40 s/d 42)	21.900
44	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
45	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	50.000
46	Utang Dalam Negeri-Obligasi	18.200
47	Premium (diskonto) Obligasi	0
48	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (45 s/d 47)	68.200
49	JUMLAH KEWAJIBAN (43 + 48)	90.100
50		
51	EKUITAS	
52	Ekuitas	241.000
53	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (49 + 52)	331.100

1. Jurnal Balik pada Awal Tahun untuk Neraca Awal

Jurnal balik dibuat untuk membalik jurnal reklasifikasi yang dibuat pada akhir tahun sebelumnya. Jurnal reklasifikasi adalah jurnal yang mencatat klasifikasi akhir tahun oleh pemerintah daerah untuk mengklasifikasikan aset nonlancar menjadi aset lancar sebesar jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 (dua belas) dari tanggal pelaporan dan mengklasifikasikan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek sebesar jumlah yang akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan.

Berikut ini jurnal balik yang dibuat oleh pemerintah daerah berdasarkan contoh neraca awal, adalah sebagai berikut:

a. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah

Bagian lancar pinjaman kepada perusahaan daerah berdasarkan Neraca Awal sebesar Rp 5.000.000.000. Ini merupakan bagian dari pinjaman jangka panjang (investasi jangka panjang) yang akan diterima kembali pada tahun 2018. Pada akhir tahun 2017 bagian tersebut diklasifikasi menjadi bagian lancar (aset lancar). Pada awal tahun 2018 dilakukan jurnal balik untuk mengembalikan bagian lancar tersebut menjadi pinjaman jangka panjang.

Tabel 9. 5. Jurnal Balik Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah dalam jutaan rupiah

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
2 Januari 2018	XX	Pinjaman Jangka Panjang		5.000	
		Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah (Jurnal Balik)			5.000

b. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya

Bagian lancar pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya berdasarkan neraca awal sebesar Rp 3.000.000.000. Ini merupakan bagian dari pinjaman jangka panjang (investasi jangka panjang) yang akan diterima kembali pada tahun 2018. Pada akhir tahun 2017 bagian tersebut diklasifikasi menjadi bagian lancar (aset lancar). Pada awal tahun 2018 dilakukan jurnal balik untuk mengembalikan bagian lancar tersebut menjadi pinjaman jangka panjang. Berikut ini jurnal balik yang dibuat awal tahun 2018.

Tabel 9.6. Jurnal Balik Bagian Lancar Pinjaman
Kepada Pemda Lainnya

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
2 Januari 2018	XX	Pinjaman Jangka Panjang		3.000	
		Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemda Lainnya			3.000
		(Jurnal Balik)			

c. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) berdasarkan Neraca Awal sebesar Rp 500.000.000. Ini merupakan bagian dari Tagihan Penjualan Angsuran (Aset Lainnya) yang akan diterima kembali pada tahun 2018. Pada akhir tahun 2017 bagian tersebut diklasifikasi menjadi bagian lancar (aset lancar). Pada awal tahun 2018 dilakukan jurnal balik untuk mengembalikan bagian lancar tersebut menjadi tagihan penjualan angsuran.

Tabel 9 7. Jurnal Balik Bagian Lancar Tagihan Penjualan
Angsuran (TPA).

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
2 Januari 2018	XX	Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)		500	
		Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)			500
		(Jurnal Balik)			

d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang berdasarkan Neraca Awal sebesar Rp 20.000.000.000. Ini merupakan bagian dari utang dalam negeri-sektor perbankan (utang jangka panjang) yang akan jatuh tempo pembayarannya pada tahun 2018. Pada akhir tahun 2017 bagian tersebut diklasifikasi menjadi bagian lancar. Pada awal tahun 2018 dilakukan jurnal balik untuk mengembalikan bagian lancar tersebut menjadi utang jangka panjang. Berikut ini Jurnal Balik yang dibuat awal tahun 2018.

Tabel 9.8. Jurnal Balik Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan
(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
2 Januari 2018	XX	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		20.000	
		Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan			20.000
		(Jurnal Balik)			

3. Jurnal Realisasi Belanja Modal dan Pembiayaan

Transaksi belanja modal dan pembiayaan berkaitan dengan neraca pemerintah daerah. Hal ini dikarenakan belanja modal dikeluarkan untuk memperoleh (menambah) aset tetap pemerintah daerah. Penerimaan pembiayaan untuk menambah utang jangka panjang atau mengurangi investasi jangka panjang dan pengeluaran pembiayaan bisa untuk mengurangi utang jangka panjang atau menambah investasi jangka panjang pada pemerintah daerah (Abdul Hafiz Tanjung, 2014).

Berikut ini akan dijelaskan menjurnal belanja modal dan pembiayaan melalui contoh belanja modal dan pembiayaan kota MERDEKA Tahun 2018 yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 9.9. Realisasi Belanja Modal Per Triwulan

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
REALISASI BELANJA MODAL PER TRIWULAN
TAHUN 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)**

NO	URAIAN	I	II	III	IV
1	Belanja Modal				
2	Belanja Tanah	11.000	0	0	13.000
3	Belanja Peralatan dan Mesin	3.000	0	4.500	2.000
4	Belanja Gedung dan Bangunan	11.000	0	13.000	5.000
5	Jumlah Belanja Modal (10 s/d 12) Per Tri Wulan	25.000	0	17.500	20.000

Tabel 9.10. Realisasi Penerimaan Pembiayaan Per Triwulan

PEMERINTAH KOTA MERDEKA
REALISASI PENERIMAAN PEMBIAYAAN PER TRIWULAN
TAHUN 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)

NO	URAIAN	I	II	III	IV
1	PEMBIAYAAN				
2	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
3	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	7.000	0	1.000	7.000
4	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	2.000	3.000	5.000	0
5	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	3.000	2.000	0	4.000
6	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (3 s/d 5)	12.000	5.000	6.000	11.000

Tabel 9.11. Realisasi Pengeluaran Pembiayaan Per Triwulan

PEMERINTAH KOTA MERDEKA
REALISASI PENGELUARAN PEMBIAYAAN PER TRIWULAN
TAHUN 2018 (Dalam Jutaan Rupiah)

NO	URAIAN	I	II	III	IV
1	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
2	Pembentukan Dana Cadangan	12.000	0	14.000	6.000
3	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	12.000	33.000	0	15.000
4	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	5.000	6.000	8.000	4.000
5	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	3.000	5.000	0	5.000
6	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	3.000	6.000	7.000	0
7	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (2 s/d 6)	35.000	50.000	29.000	30.000

Berdasarkan Tabel Realisasi Belanja Modal dan Realisasi Penerimaan Pembiayaan serta Realisasi Pengeluaran Pembiayaan di atas, maka jurnal yang dibuat oleh bagian akuntansi pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

a. Jurnal Realisasi Belanja Modal

Tabel 9.12. Jurnal Realisasi Belanja Modal Triwulan Pertama

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Tanah		11.000	
		Peralatan dan Mesin		3.000	
		Gedung dan Bangunan		11.000	
		Kas di Kas Daerah			25.000
		(Triwulan I)			

Tabel 9.13. Jurnal Realisasi Belanja Modal Triwulan Ketiga

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Sept 2018	XX	Peralatan dan Mesin		4.500	
		Gedung dan Bangunan		13.000	
		Kas di Kas Daerah			17.500
		(Triwulan III)			

Tabel 9.14. Jurnal Realisasi Belanja Modal Triwulan Keempat

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Des 2018	XX	Tanah		13.000	
		Peralatan dan Mesin		2.000	
		Gedung dan Bangunan		5.000	
		Kas di Kas Daerah			20.000
		(Triwulan IV)			

b. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan

Tabel 9.15. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan
Triwulan Pertama

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Kas di Kas Daerah		12.000	
		Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan			7.000
		Pinjaman Jangka Panjang (Triwulan I)			5.000

Tabel 9.16. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan
Triwulan Kedua

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Juni 2018	XX	Kas di Kas Daerah		5.000	
		Pinjaman Jangka Panjang (Triwulan II)			5.000

Tabel 9.17. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan
Triwulan Ketiga

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Sept 2018	XX	Kas di Kas Daerah		6.000	
		Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan			1.000
		Pinjaman Jangka Panjang (Triwulan III)			5.000

Tabel 9.18. Jurnal Realisasi Penerimaan Pembiayaan
Triwulan Keempat

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Des 2018	XX	Kas di Kas Daerah		11.000	
		Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan			7.000
		Pinjaman Jangka Panjang			4.000
		(Triwulan IV)			

c. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan

Tabel 9.19. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan
Triwulan Pertama

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Dana Cadangan		12.000	
		Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		12.000	
		Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan		5.000	
		Pinjaman Jangka Panjang		6.000	
		Kas di Kas Daerah			35.000
		(Triwulan I)			

Tabel 9.20. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan
Triwulan Kedua

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Juni 2018	XX	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		33.000	
		Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan		6.000	
		Pinjaman Jangka Panjang		11.000	
		Kas di Kas Daerah			50.000
		(Triwulan II)			

Tabel 9.21. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan
Triwulan Ketiga

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Sept 2018	XX	Dana Cadangan		14.000	
		Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan		8.000	
		Pinjaman Jangka Panjang		7.000	
		Kas di Kas Daerah			29.000
		(Triwulan III)			

Tabel 9. 22. Jurnal Realisasi Pengeluaran Pembiayaan
Triwulan Keempat

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Des 2018	XX	Dana Cadangan		6.000	
		Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		15.000	
		Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan		4.000	
		Pinjaman Jangka Panjang		5.000	
		Kas di Kas Daerah			30.000
		(Triwulan IV)			

4. Akuntansi Penyisihan Piutang

PSAP 01 B lampiran I PP Nomor 71 Tahun 2010 menjelaskan bahwa piutang dalam neraca pemerintah daerah bisa berupa piutang pajak dan piutang retribusi. Penyajian piutang tersebut dalam neraca disajikan sebesar nilai neto, yaitu nilai nominal piutang dikurangi penyisihan piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

- Kualitas Piutang Lancar.
- Kualitas Piutang Kurang Lancar.
- Kualitas Piutang Diragukan.
- Kualitas piutang Macet.

- a. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh kepala daerah (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang kurang dari 1 tahun.
 - b) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan. dan/atau
 - c) Wajib pajak kooperatif.
 - d) Wajib pajak likuid.
 - e) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun.
 - b) Wajib pajak kurang kooperatif.
 - c) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
 - d) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun.
 - b) Wajib pajak tidak kooperatif.
 - c) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
 - d) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas
 4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang di atas 5 tahun.
 - b) Wajib pajak tidak ditemukan.
 - c) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia.
 - d) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- b. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh kepala daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang kurang dari 1 tahun.
 - b) Wajib pajak kooperatif.
 - c) Wajib pajak likuid.
 - d) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun.
 - b) Wajib pajak kurang kooperatif.
 - c) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun. dan/atau
 - b) Wajib pajak tidak kooperatif.
 - c) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas
 4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang di atas 5 tahun.
 - b) Wajib pajak tidak ditemukan.
 - c) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia.
 - d) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- c. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan.
 2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan.
 3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan.
 4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Jurnal untuk penyisihan piutang untuk periode berjalan dengan memperhatikan daftar umur piutang berdasarkan kualitas piutangnya disisihkan dari prosentase piutang yang tidak tertagih sebagai berikut:

Tabel 9.23. Kualitas Piutang

No	KUALITAS PIUTANG	%
1	Lancar	0.5%
2	Kurang Lancar	10%
3	Dalam Perhatian	50%
4	Macet	100%

Berikut ini contoh Informasi Tambah Piutang Pajak Daerah untuk menjelaskan Jurnal Penyisihan Piutang Pajak Daerah, sebagai berikut:

Pada Triwulan keempat (akhir tahun) telah diterbitkan Surat Keterangan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) kepada wajib pajak daerah sebesar Rp 700.000.000 (Kualitas Piutang Lancar).

Dengan demikian, maka penyisihan saldo piutang pada akhir tahun adalah sebesar :

$$0.5\% \times \text{Rp.700.000.000} = \text{Rp.3.500.000}$$

Berikut ini jurnal yang dibuat untuk mencatat penyisihan piutang pajak daerah:

Tabel 9.24. Jurnal Penyisihan Piutang Pajak Daerah

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Des 2018	XX	Beban Penyisihan Piutang Pajak Daerah	9.1.8.1.1	350	
		Penyisihan Piutang Pajak Daerah	1.1.5.1.1		350

5. Akuntansi Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).

Utang PFK timbul dikarenakan adanya pungutan atau pemotongan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan Fihak ketiga. Contoh:

- Pemotongan PPh pasal 21 saat pembayaran gaji pegawai
- Taspen
- Askes
- Pemungutan PPh pasal 22 saat membeli barang
- Pemungutan PPN saat membeli barang atau jasa

Pada umumnya, besaran biaya yang dipungut atau dipotong pemerintah daerah dengan besaran biaya yang disetorkan kepada Fihak ketiga tidak seimbang dalam satu periode laporan. Besaran biaya yang dipotong/dipungut lebih besar dibandingkan besaran biaya yang disetorkan. PSAP BA 09 paragraf 42 menjelaskan bahwa pada akhir periode pelaporan, saldo potongan/pungutan berupa PFK yang belum disetorkan kepada Fihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Berikut ini contoh pemotongan/pemungutan serta penyetoran PFK yang dilakukan pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan untuk menjelaskan akuntansi utang PFK.

Tabel 9.25. Pemungutan/Pemotongan Serta Penyetoran PFK Per Triwulan

No	Uraian	POT/PUT	PENYETORAN
1	Triwulan I	300,000.000	1,200,000.000
2	Triwulan II	600,000.000	500,000.000
3	Triwulan III	700,000.000	700,000.000
4	Triwulan IV	800,000.000	450,000.000
	Jumlah	2,400,000.000	2,850,000.000

- d. Jurnal Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Pertama. Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa pada penyetoran pada triwulan pertama sudah termasuk penyetoran utang PFK yang ada pada Neraca Awal yaitu sebesar Rp 900.000.000. Berikut ini jurnal yang dibuat oleh bagian akuntansi pemerintah daerah untuk mencatat Pemotongan/Pemungutan serta Penyetoran PFK.

Tabel 9.26. Jurnal Utang Perhitungan Pemungutan/Pemotongan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Pertama

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Kas di Kas Daerah		300	
		Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Pemungutan/Pemotongan Triwulan I)			300

Tabel 9. 27. Jurnal Utang Perhitungan Penyetoran Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Pertama

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Maret 2018	XX	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		1.200	
		Kas di Kas Daerah (Penyetoran Triwulan I)			1.200

e. Jurnal Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Kedua.

Tabel 9.28. Jurnal Utang Perhitungan Pemungutan/Pemotongan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Kedua

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Juni 2018	XX	Kas di Kas Daerah		600	
		Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)			600
		(Pemungutan/Pemotongan Triwulan II)			

Tabel 9.29. Jurnal Utang Perhitungan Penyetoran Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Kedua

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Juni 2018	XX	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		500	
		Kas di Kas Daerah			500
		(Penyetoran Triwulan II)			

f. Jurnal Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Ketiga

Tabel 9.30. Jurnal Utang Perhitungan Pemungutan/Pemotongan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Ketiga

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Sept 2018	XX	Kas di Kas Daerah		700	
		Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)			700
		(Pemungutan/Pemotongan Triwulan III)			

Tabel 9.31. Jurnal Utang Perhitungan Penyetoran Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Ketiga

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
30 Sept 2018	XX	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		700	
		Kas di Kas Daerah			700
		(Penyetoran Triwulan III)			

g. Jurnal Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Keempat

Tabel 9.32. Jurnal Utang Perhitungan Pemungutan/Pemotongan Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Keempat

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Des 2018	XX	Kas di Kas Daerah		800	
		Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)			800
		(Pemungutan/Pemotongan Triwulan IV)			

Tabel 9.33. Jurnal Utang Perhitungan Penyetoran Fihak Ketiga (PFK) Triwulan Keempat

(dalam jutaan rupiah)

Tanggal	No. Bukti	Nama Akun dan Keterangan	No. Akun	Jumlah	
				Debet	Kredit
31 Des 2018	XX	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		450	
		Kas di Kas Daerah			450
		(Penyetoran Triwulan IV)			

6. Jurnal Reklasifikasi dan Penyesuaian Akhir Tahun

Jurnal reklasifikasi telah dijelaskan pada subbab sebelumnya yaitu pada pencatatan jurnal balik. Penulis mengingatkan kembali dalam PSAP BA 01 paragraf 45 menjelaskan bahwa setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek

dan jangka panjang dalam neraca. Selanjutnya pada paragraf 46 dijelaskan bahwa setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan. Berikut ini akan diberikan contoh-contoh transaksi untuk menggambarkan reklasifikasi, sebagai berikut:

1. Pinjaman jangka panjang yang akan diterima kembali dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan (31 Desember 2018) adalah:
 - a. Pinjaman kepada perusahaan daerah sebesar Rp 4.000.000.000
 - b. Pinjaman kepada pemda lainnya sebesar Rp 2.000.000.000
2. Tagihan Penjualan Angsuran yang akan diterima kembali dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan (31 Desember 2018) sebesar Rp 600.000.000
3. Kewajiban jangka panjang yaitu utang dalam negeri-sektor perbankan dan utang dalam negeri-obligasi yang akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan (31 Desember 2018) adalah:
 - a. Sektor perbankan sebesar Rp. 5.000.000.000.
 - b. Obligasi sebesar Rp 4.500.000.000.

C. Posting ke Buku Besar

Setelah semua transaksi dicatat ke dalam jurnal, maka langkah selanjutnya adalah melakukan proses posting akun dari jurnal ke buku besar yang disebut dengan posting. Proses posting adalah pemindahan ayat jurnal debit dan kredit masing-masing akun yang dipengaruhinya ke buku besar. Berikut ini akan disajikan buku besar masing-masing akun dalam Buku Besar Neraca sebagai berikut:

1. Buku Besar Neraca

Tabel 9.34. Buku Besar Neraca Akun Kas di Kas Daerah

(dalam jutaan rupiah)

Nama Akun : Kas di Kas Daerah			Nomor Akun :			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
	Saldo Awal				10.000	
31 Maret	Pendapatan I	JU	84.500		94.500	
	Beban I	JU		27.500	67.000	
	Belanja Modal I	JU		25.000	42.000	
	Penerimaan Pembiayaan I	JU	12.000		54.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU		35.000	19.000	
	Penerimaan PFK I	JU	300		19.300	
	Pengeluaran PFK I	JU		1.200	18.100	
30 Juni	Pendapatan II	JU	47.000		65.100	
	Beban II	JU		15.700	49.400	
	Penerimaan Pembiayaan II	JU	5.000		54.400	
	Pengeluaran Pembiayaan II	JU		50.000	4.400	
	Penerimaan PFK II	JU	600		5.000	
	Pengeluaran PFK II	JU		900	4.100	
30-Sep	Pendapatan III	JU	75.500		79.600	
	Beban III	JU		20.000	59.600	
	Belanja Modal III	JU		17.500	42.100	
	Penerimaan Pembiayaan III	JU	6.000		48.100	
	Pengeluaran Pembiayaan III	JU		29.000	19.100	
	Penerimaan PFK III	JU	700		19.800	
	Pengeluaran PFK III	JU		1.100	18.700	
30 Des	Pendapatan IV	JU	74.500		93.200	
	Beban IV	JU		33.300	59.900	
	Pindah Jurnal	JU		1.200	58.700	
	Belanja Modal IV	JU		20.000	38.700	

Nama Akun : Kas di Kas Daerah				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Penerimaan Pembiayaan IV	JU	11.000		49.700	
	Pengeluaran Pembiayaan IV	JU		30.000	19.700	
	Penerimaan PFK IV	JU	800		20.500	
	Pengeluaran PFK IV	JU		700	19.800	

Tabel 9.35. Buku Besar Neraca Akun Kas di Bendahara Pengeluaran

(dalam jutaan)

Nama Akun : Kas di Bendahara Pengeluaran				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				800	
30 Juni 2018	Beli Persediaan	JU		800	0	
30 Des 2018	Terima (BUD) Bendahara Umum Daerah	JU	1.200		1.200	
	B. Jasa	JU		700	500	

Tabel 9.36. Buku Besar Neraca Akun Kas di Bendahara Penerimaan

(dalam jutaan)

Nama Akun : Kas di Bendahara Penerimaan				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018	Saldo Awal				400	

Tabel 9.37. Buku Besar Neraca Akun Investasi Jangka Pendek

(dalam jutaan)

Nama Akun : Investasi Jangka Pendek				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018	Saldo Awal				1.200	

Tabel 9.38. Buku Besar Neraca Akun Piutang Pajak

(dalam jutaan)

Nama Akun : Piutang Pajak					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				400	
31 Maret 2018	Penerimaan I	JU		400	0	
30 Des 2018	Pendapatan IV	JU	700		700	

Tabel 9.39. Buku Besar Neraca Akun Piutang Retribusi

(dalam jutaan)

Nama Akun : Piutang Retribusi					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				200	
31 Maret 2018	Penerimaan I	JU		200	0	
30 Des 2018	Pendapatan IV	JU	300		300	

Tabel 9.40. Buku Besar Neraca Akun Penyisihan
Piutang Pajak Daerah

(dalam jutaan)

Nama Akun : Penyisihan Piutang Pajak Daerah					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				0	
30 Des 2018	Pendapatan IV	JU	350		350	

Tabel 9.41. Buku Besar Neraca Akun Bagian Lancar Pinjaman
kepada Perusahaan Daerah

(dalam jutaan)

Nama Akun : Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
	Saldo Awal				5.000	
2-Jan	Jurnal Balik	JB		5.000	0	
31 Des	Jurnal Reklasifikasi	JR	4.000		4.000	

Tabel 9.42. Buku Besar Neraca Akun Bagian Lancar Pinjaman
kepada Pemda Lainnya

(dalam jutaan)

Nama Akun : Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemda Lainnya				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				3.000	
2-Jan 2018	Jurnal Balik	JB		3.000	0	
31 Des 2018	Jurnal Reklasifikasi	JR	2.000		2.000	

Tabel 9.43. Buku Besar Neraca Akun Bagian Lancar
Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

(dalam jutaan)

Nama Akun : Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				500	
2-Jan 2018	Jurnal Balik	JB		500	0	
31 Des 2018	Jurnal Reklasifikasi	JR	600		600	

Tabel 9.44. Buku Besar Neraca Akun Persediaan

(dalam jutaan)

Nama Akun : Persediaan				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				500	
31 Maret 2018	Beli I	JU	500		1.000	
30 Juni 2018	Beli II	JU	1.500		2.500	
30-Sep 2018	Beli III	JU	600		3.100	
30 Des 2018	Beli IV	JU	2.000		5.100	
31 Des 2018	Pemakaian	JU		4.500	600	

Tabel 9.45. Buku Besar Neraca Akun Pinjaman Jangka Panjang

(dalam jutaan)

Nama Akun : Pinjaman Jangka Panjang					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				50.000	
31-Jan 2018	Jurnal Balik	JB	5.000		55.000	
	Jurnal Balik	JB	3.000		58.000	
31 Maret 2018	Penerimaan Pembiayaan I	JU		3.000	55.000	
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU	6.000		61.000	
30 Juni 2018	Penerimaan Pembiayaan II	JU		5.000	56.000	
	Pengeluaran Pembiayaan II	JU	11.000		67.000	
30-Sep 2018	Penerimaan Pembiayaan III	JU		5.000	62.000	
	Pengeluaran Pembiayaan III	JU	7.000		69.000	
30 Des 2018	Penerimaan Pembiayaan IV	JU		4.000	65.000	
	Pengeluaran Pembiayaan IV	JU	5.000		70.000	
31 Des 2018	Jurnal Reklasifikasi	JR		6.000	64.000	

Tabel 9.46. Buku Besar Neraca Akun Investasi dalam Surat Utang Negara

(dalam jutaan)

Nama Akun : Investasi Dalam Surat Utang Negara					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
	Saldo Awal				15.000	

Tabel 9.47. Buku Besar Neraca Akun Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

(dalam jutaan)

Nama Akun : Penyertaan Modal Pemerintah Daerah					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				100.000	
31 Maret 2018	Pengeluaran Pembiayaan I	JU	12.000		112.000	

30 Juni 2018	Pengeluaran Pembiayaan II	JU	33.000		145.000	
30 Des 2018	Pengeluaran Pembiayaan IV	JU	15.000		160.000	

Tabel 9.48. Buku Besar Neraca Akun Investasi Permanen Lainnya
(dalam jutaan)

Nama Akun : Investasi Permanen Lainnya				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
	Saldo Awal				30.000	

Tabel 9.49. Buku Besar Neraca Akun Tanah
(dalam jutaan)

Nama Akun : Tanah				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				50.000	
31 Maret 2018	Belanja Modal I	JU	11.000		61.000	
30 Des 2018	Belanja Modal IV	JU	13.000		74.000	

Tabel 9.50. Buku Besar Neraca Akun Penyisihan Piutang
Pajak Daerah
(dalam jutaan)

Nama Akun : Peralatan dan Msein				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				15.000	
31 Maret 2018	Belanja Modal I	JU	3.000		18.000	
30-Sep 2018	Belanja Modal III	JU	4.500		22.500	
30 Des 2018	Belanja Modal IV	JU	2.000		24.500	

Tabel 9.51. Buku Besar Neraca Akun Gedung dan Bangunan
(dalam jutaan)

Nama Akun : Gedung dan Bangunan					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				35.000	
31 Maret 2018	Belanja Modal I	JU	11.000		46.000	
30-Sep 2018	Belanja Modal III	JU	13.000		59.000	
30 Des 2018	Belanja Modal IV	JU	5.000		64.000	

Tabel 9.52. Buku Besar Neraca Akun Penyisihan Piutang Pajak Daerah
(dalam jutaan)

Nama Akun : Akumulasi Penyusutan					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal					0
31 Des 2018	Penyusutan			5.413		5.413

Tabel 9.53. Buku Besar Neraca Akun Dana Cadangan
(dalam jutaan)

Nama Akun : Dana Cadangan					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
	Saldo Awal				0	
31 Maret	Pengeluaran Pembiayaan I	JU	12.000		12.000	
30-Sep	Pengeluaran Pembiayaan III	JU	14.000		26.000	
30 Des	Pengeluaran Pembiayaan IV	JU	6.000		32.000	

Tabel 9.54. Buku Besar Neraca Akun Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

(dalam jutaan)

Nama Akun : Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal				1.000	
2-Jan 2018	Jurnal Balik	JB	500		1.500	
31 Maret 2018	Pembayaran I	JU		500	1.000	
31 Des 2018	Jurnal Reklasifikasi	JR		600	400	

Tabel 9.55. Buku Besar Neraca Akun Kemitraan dengan Pihak Ketiga

(dalam jutaan)

Nama Akun : Kemitraan Dengan Pihak Ketiga					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
	Saldo Awal				10.000	

Tabel 9.56. Buku Besar Neraca Akun Aset Tak Berwujud

(dalam jutaan)

Nama Akun : Aset Tak Berwujud					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
	Saldo Awal				3.000	

Tabel 9.57. Buku Besar Neraca Akun Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

(dalam jutaan)

Nama Akun : Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal					900
31 Maret 2018	Potongan/Pemungutan !	JU		300		1.200

	Setoran I	JU	1.200			0
30 Juni 2018	Potongan/Pemungutan II	JU		600		600
	Setoran II	JU	500			100
30-Sep 2018	Potongan/Pemungutan III	JU		700		800
	Setoran III	JU	700			100
30 Des 2018	Potongan/Pemungutan IV	JU		800		900
	Setoran IV	JU	450			450

Tabel 9.58. Buku Besar Neraca Akun Utang Bunga

(dalam jutaan)

Nama Akun : Utang Bunga			Nomor Akun :			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal					1.000
31 Maret 2018	Pembayaran I	JU	1.000			0
30 Des 2018	Beban IV	JU		900		900

Tabel 9.59. Buku Besar Neraca Akun Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

(dalam jutaan)

Nama Akun : Bagian Lancar Utang Jangka Panjang			Nomor Akun :			
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal					20.000
2-Jan 2018	Jurnal Balik	JB	20.000			0
31 Des 2018	Jurnal Reklasifikasi	JR		9.500		9.500

Tabel 9.60. Buku Besar Neraca Akun Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan

(dalam jutaan)

Nama Akun : Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal					50.000
2-Jan 2018	Jurnal Balik	JB		20.000		70.000
31 Maret 2018	Penerimaan Pembiayaan I	JU		7.000		77.000
	Pengeluaran Pembiayaan I	JU	5.000			72.000
30 Juni 2018	Pengeluaran Pembiayaan II	JU	6.000			66.000
30-Sep 2018	Penerimaan Pembiayaan III	JU		1.000		67.000
	Pengeluaran Pembiayaan III	JU	8.000			59.000
30 Des 2018	Penerimaan Pembiayaan IV	JU		7.000		66.000
	Pengeluaran Pembiayaan IV	JU	4.000			62.000
31 Des 2018	Jurnal Reklasifikasi	JR	5.000			57.000

Tabel 9.61. Buku Besar Neraca Akun Utang Dalam Negeri-Obligasi

(dalam jutaan)

Nama Akun : Utang Dalam Negeri-Obligasi					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Saldo Awal					18.200
31 Des 2018	Jurnal Reklasifikasi	JR	4.500			13.700

Tabel 9.62. Buku Besar Neraca Akun Ekuitas

(dalam jutaan)

Nama Akun : Ekuitas					Nomor Akun :	
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			Debet	Kredit	Debet	Kredit
2018						
	Saldo Awal					241.000

D. Penyajian Neraca

1. Neraca Saldo

Sebelum melakukan penyusunan neraca, maka terlebih dahulu akan disajikan neraca saldo akun neraca yang diambil dari buku besar masing-masing akun pada tanggal 31 Desember 2018 sebagai berikut.

Tabel 9. 63. Neraca Saldo Akun Neraca

**PEMERINTAH KOTA MERDEKA
NERACA SALDO AKUN NERACA
31 DESEMBER 2018**

(dalam jutaan rupiah)

No	Nama Akun	Debet	Kredit
1	Kas di Kas Daerah	19.800	
2	Kas di Bendahara Pengeluaran	500	
3	Kas di Bendahara Penerimaan	400	
4	Investasi Jangka Pendek	1.200	
5	Piutang Pajak	700	
6	Piutang Retribusi	300	
7	Penyisihan Piutang Pajak Daerah	350	
8	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	4.000	
9	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	2.000	
10	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	600	
11	Persediaan	600	
12	Pinjaman Jangka Panjang	64.000	
13	Investasi Dalam Surat Utang Negara	15.000	
14	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	160.000	
15	Investasi Permanen Lainnya	30.000	
16	Tanah	74.000	
17	Peralatan dan Mesin	24.500	
18	Gedung dan Bangunan	64.000	
19	Akumulasi Penyusutan		5.413
20	Dana Cadangan	32.000	
21	Tagihan Penjualan Angsuran	400	
22	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	10.000	
23	Aset Tak Berwujud	3.000	

No	Nama Akun	Debet	Kredit
24	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		450
25	Utang Bunga		900
26	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		9.500
27	Utang Jangka Pendek Lainnya		800
28	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan		57.000
29	Utang Dalam Negeri-Obligasi		13.700
30	Ekuitas		419.587
31	JUMLAH	507.350	507.350

2. Penyajian Neraca

Berdasarkan saldo akun neraca pada tabel di atas, maka selanjutnya dilakukan penyusunan neraca pemerintah daerah sebagai berikut:

Tabel 9.64. Neraca
PEMERINTAH KOTA MERDEKA
N E R A C A
Per 31 DESEMBER 2018 dan 2017

(dalam jutaan rupiah)

No	Uraian	2018	2017
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	19.800	10.000
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	0.500	0.800
5	Kas di Bendahara Penerimaan	0.400	0.400
6	Investasi Jangka Pendek	1.200	1.200
7	Piutang Pajak	0.700	0.400
8	Piutang Retribusi	0.300	0.200
9	Penyisihan Piutang	0.350	0.000
10	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	4.000	5.000
11	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	2.000	3.000
12	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	0.600	0.500
13	Persediaan	0.600	0.500
14	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 13)	30.450	22.000

No	Uraian	2018	2017
15	INVESTASI JANGKA PANJANG		
16	Investasi Nonpermanen		
17	Pinjaman Jangka Panjang	64.000	50.000
18	Investasi Dalam Surat Utang Negara	15.000	15.000
19	Jumlah Investasi Nonpermanen (17 s/d 18)	79.000	65.000
20	Investasi Permanen		
21	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	160.000	100.000
22	Investasi Permanen Lainnya	30.000	30.000
23	Jumlah Investasi Permanen (21 s/d 22)	190.000	130.000
24	Jumlah Investasi Jangka Panjang (19 + 23)	269.000	195.000
25	ASET TETAP		
26	Tanah	74.000	50.000
27	Peralatan dan Mesin	24.500	15.000
28	Gedung dan Bangunan	64.000	35.000
29	Akumulasi Penyusutan	-5.413	0.000
30	Jumlah Aset Tetap (26 s/d 29)	157.087	100.000
31	DANA CADANGAN		
32	Dana Cadangan	32.000	0
33	Jumlah Dana Cadangan (32)	32.000	0
34	ASET LAINNYA		
35	Tagihan Penjualan Angsuran	400	1.000
36	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	10.000	10.000
37	Aset Tak Berwujud	3.000	3.000
38	Jumlah Aset Lainnya (35 s/d 37)	13.400	14.000
39	JUMLAH ASET (14 + 24 + 30 + 33 + 38)	501.937	331.000
40			
41	KEWAJIBAN		
42	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
43	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	450	900
44	Utang Bunga	900	1.000
45	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	9.500	20.000
46	Utang Jangka Pendek Lainnya	800	
47	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (43 s/d 45)	11.650	21.900
48	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
49	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	57.000	50.000

No	Uraian	2018	2017
50	Utang Dalam Negeri-Obligasi	13.700	18.200
51	Premium (diskonto) Obligasi	0	0
52	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (48 s/d 50)	70.700	68.200
53	JUMLAH KEWAJIBAN (46 + 51)	82.350	90.100
54			
55	EKUITAS		
56	Ekuitas	419.587	241.000
57	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (52 + 55)	501.937	331.100

BAB X

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. Struktur dan Isi Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) disajikan secara sistematis meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan LAK. CaLK 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 (SAP) serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

PSAP BA 04 menjelaskan Catatan Atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan informasi sebagai berikut:

1. Mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi (paragraf 17-18).
Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi, meliputi:
 - a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas berada.

- b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokok.
 - c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasional entitas.
2. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro (Paragraf 19-23).
- a. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan yang diungkapkan dalam CaLK adalah:
 - 1) Kebijakan-kebijakan pemerintah dalam peningkatan pendapatan
 - 2) Efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan
- Contoh:
- a) Penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBN/APBD.
 - b) Sasaran, program dan prioritas anggaran.
 - c) Kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
 - d) Pengembangan pasar surat utang negara.
- b. Informasi tentang ekonomi makro yang diungkapkan dalam CaLK adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBN/APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain:
 - 1) Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto
 - 2) Pertumbuhan Ekonomi
 - 3) Tingkat Inflasi
 - 4) Nilai Tukar
 - 5) Harga Minyak
 - 6) Tingkat Suku Bunga
 - 7) Neraca Pembayaran
3. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target (Paragraf 24-29).
- CaLK harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPR/DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
- Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam ABPN/APBD dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh

gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBN/APBD.

Ikhtisar yang disajikan untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan mempunyai struktur sebagai berikut:

- a. Nilai target total.
- b. Nilai realisasi total.
- c. Prosentase perbandingan antara target dan realisasi.
- d. Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

Manajemen entitas pelaporan perlu memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui oleh pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang, sehingga membantu pembaca untuk memahami secara detail tentang laporan keuangan.

4. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya (paragraf 30-50).

- a. Asumsi Dasar Akuntansi

Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu yang mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak perlu diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika entitas pelaporan tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut dan disertai alasan dan penjelasan.

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

- 1) Asumsi kemandirian entitas

Berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas:

- a) Pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya.
 - b) Kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud.
 - c) Utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas.
 - d) Terlaksana atau tidaknya program yang telah ditetapkan.
- 2) Asumsi kesinambungan entitas.
Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
- 3) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)
Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.
- b. Kebijakan Akuntansi
Terdapat empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyusunan laporan keuangan oleh manajemen, yaitu:
- 1) Pertimbangan sehat
 - 2) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
 - 3) Substansi mengungguli bentuk.
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakikat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
 - 4) Materialitas
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang memengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material

memengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Entitas pelaporan
Untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
- 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
Pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan pemerintah harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan
- 3) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
Apabila lebih dari satu dasar pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut. Dengan demikian, pengguna laporan keuangan dapat mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan.
- 4) Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi. Sebaliknya penerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas
- 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan

atas Laporan Keuangan. Contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Standar ini. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya.

Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

6. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan (paragraf 51-57).

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

7. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan (paragraf 58-60).

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontingensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

8. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan (paragraf 61-63).

Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

- a. Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan.
- b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru.
- c. Komitmen atau kontingensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca.
- d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
- e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.

Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap standar berlaku sebagai pelengkap standar ini.

CaLK dapat disajikan dalam bentuk narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lainnya yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode sehingga memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan.

B. Susunan Catatan Atas Laporan Keuangan

PSAP No 4 Paragraf 64 menjelaskan bahwa susunan Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan sebagai berikut:

1. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
2. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro.
3. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya.
4. Kebijakan akuntansi yang penting:
 - a. Entitas pelaporan.
 - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan.
 - c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
 - d. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan.
 - e. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
5. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - a. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan.
 - b. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan
6. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

READING COPY



DAFTAR PUSTAKA

Buku-Buku

- Bastian, Indra. 2007. *Sistem Akuntansi Sektor Publik 2*. Jakarta. Penerbit Salemba Empat.
- Baswir, Revrison, 1997, *Akuntansi Pemerintahan Indonesia*, Yogyakarta, BPFE.
- Darise, Nurlan. 2006. *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta. PT Indeks.
- Ditjen Keuangan Daerah, 2014. *Buku SAP Berbasis Akrua*. Jakarta.
- Gade, Muhammad. 1993. *Akuntansi Pemerintahan*. Cet.5.-- Jakarta : Lembaga Penerbit FEUI.
- Guthrie, James, et al., (1990), *The Public Sector: Contemporary Readings in Accounting and Auditing*, Sydney, Harcourt Brace Jovanovich Publisher.
- Halim, Abdul dan Syam Kusufi, Muhammad. 2012 *Akuntansi Keuangan Daerah – SAP Berbasis Akrua, Edisi 4*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta,
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2010. *Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang diperbarui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)*. Jakarta.

- Kementerian Keuangan RI. 2014. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan. *Buku Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah dan SKPD. Kursus Keuangan Daerah Khusus Penatausahaan/Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta.
- Komite Penyusun Standar Penilaian Indonesia. 2007. *Standar Penilaian Indonesia*. Jakarta. KPSPI.
- Mardiasmo, 2002, *Akuntansi Sektor Publik*, Penerbit Andi, Yogyakarta.
- _____. 2008. *Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik)*. Jakarta. PT Indeks.
- Margono, Mulyana Budi. 2010. *Pengantar Akuntansi Keuangan Daerah, Edisi pertama*, Stanpress.
- Muám, Ahmad. 2011. *Basis Akrua! Dalam Akuntansi Pemerintahan di Indonesia*. Tangerang Selatan: Mifaz Rasam Publishing.
- Mulyana, Budi, *Handbook Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua!, Berdasar SAP Akrua! (PP 71/2010)*, 2012
- Nainggolan, Pahala. 2006. *Cara Mudah Memahami Akuntansi*. Seri Manajemen Keuangan No.8, Jakarta, Lembaga Manajemen PPM dan Penerbit PPM.
- Simanjuntak, Binsar H., 2010. "Penerapan Akuntansi Berbasis Akrua! di Sektor Pemerintahan di Indonesia", Disampaikan Pada Kongres XI IAI.
- _____. 2005. "Menyongsong Era Baru Akuntansi Pemerintahan di Indonesia". *Jurnal Akuntansi Pemerintahan* Vol.1 No.1, Mei.
- Suwanda, Dadang. 2015. *Sistem Akuntansi Akrua! Pemerintah Daerah Berpedoman SAP Berbasis Akrua!*. Jakarta. PPM.
- _____. Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua! Berpedoman pada SAP. Bandung. Penerbit Rosda.
- _____. 2015 *Bagan Akun Standar Sistem Akuntansi Akrua! Pemerintah Daerah*. Bandung. Penerbit Rosda.
- Tanjung, Abdul Hafiz. 2009. *Akuntansi Pemerintahan Daerah, Konsep dan Aplikasi*. Bandung. Alfabeta.
- _____. 2014. *Akuntansi Pemerintahan Daerah Berbasis Akrua! Pendekatan Teknis Sesuai PP No. 71/2010*. Bandung. Alfabeta.
- Waybright, Jeffrey and Kemp, Robert., 2010, *Financial Accounting*, New Jersey, Pearson.
- Weygandt, Jerry J., Kieso, Donald E., and Paul D, Kimmel, 2008, *Accounting Principle*, John Wiley & Sons (Asia) Pte Ltd.

Peraturan Perundangan

- Undang - Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- Undang - Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara.
- Undang - Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah
- Undang-undang Republik Indonesi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah. Jakarta, Sekretariat Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara dan daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Jakarta. Sekretariat Negara.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah jo Permendagri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Permendagri No 23 Tahun 2007
- Permendagri 13 tahun 2006 jo Permendagri 59 tahun 2007 jo Permendagri 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah daerah.
- PMK 238 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan.

Internet

<http://www.keuda.kemendagri.go.id>.

<http://www.ksap.org>.

www.djpk.depkeu.go.id

<https://jdih.kemenkeu.go.id>

READING COPY



GLOSARIUM

Aktivitas Investasi : aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

Aktivitas investasi : mencerminkan pengeluaran kas yang telah terjadi untuk sumber daya yang dimaksudkan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan

Aktivitas Operasi : aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional entitas selama satu periode akuntansi.

Aktivitas Pendanaan : 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.

Aktivitas transitoris : aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

- akuntabilitas : 1. kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif; 2. mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik; 3. pertanggungjawaban; 4. asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Akuntansi komersial : merupakan aktivitas jasa yang menyediakan informasi keuangan untuk pengambilan keputusan.
- Akuntansi : suatu sistem, yaitu suatu kesatuan yang terdiri atas sub sistem-sub sistem atau kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan memiliki tujuan tertentu.
- Analisis transaksi : merupakan kegiatan yang penting dalam siklus akuntansi. Analisis digunakan untuk mengetahui pengaruh dari transaksi terhadap akun-akun sehingga membentuk persamaan dasar akuntansi
- Anggaran : pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
- Aset : sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah, sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

- Bantuan keuangan : bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diberikan secara proporsional
- Basis akuntansi
- Belanja modal : suatu pengeluaran yang dilakukan untuk menambah aset tetap atau investasi yang ada sehingga akan memberikan manfaatnya tersendiri pada periode tertentu.
- Belanja negara/daerah : kewajiban pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- Belanja : semua pengeluaran dari rekening kas umum negara/daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- Bendahara umum : penanggung jawab (pemegang) atau pengurus keuangan (yayasan, perkumpulan, dan sebagainya) secara umum.
- Berbasis akrual : suatu metode akuntansi di mana penerimaan dan pengeluaran diakui atau dicatat ketika transaksi terjadi, bukan ketika uang kas untuk transaksi-transaksi tersebut diterima atau dibayarkan.
- Buku besar : buku utama pencatatan transaksi keuangan yang mengkonsolidasikan masukan dari semua jurnal akuntansi dan merupakan penggolongan rekening sejenis.
- Cukai : pungutan negara yang dikenakan terhadap barang-barang tertentu yang mempunyai sifat dan karakteristik tertentu
- Debet : kebalikan dari kredit, sebagai catatan pada akun pembukuan yang menambah nilai aset atau mengurangi jumlah kewajiban.
- Ekuitas : kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

Jurnal : buku pencatatan awal untuk mencatat transaksi secara kronologis (berdasarkan urutan waktu kejadian) yang memiliki kolom untuk mencantumkan tanggal, nama akun dan uraiannya referensi dan dua kolom untuk jumlah debit dan kredit.

Kerangka Konseptual Akuntansi

Pemerintahan : konsep dasar penyusunan dan pengembangan SAP, yang merupakan acuan bagi KSAP, penyusunan laporan keuangan, pemeriksaan, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

laporan keuangan : bentuk pertanggungjawaban sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 30, Pasal 31, dan Pasal 32 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Pasal 55 ayat (2) dan ayat (3), serta Pasal 56 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara [vide: UU No. 15/2004, Pasal 1 angka 9].

Menganalisis transaksi : proses untuk menentukan suatu transaksi sebagai transaksi keuangan atau transaksi non keuangan, dan menentukan suatu transaksi berpengaruh terhadap akun apa berdasarkan bukti pembukuan.

Neraca saldo : daftar/kumpulan akun beserta saldonya. penyusunan neraca saldo ini dilakukan dengan menuliskan kode dan nama akun beserta saldonya dalam neraca saldo dengan saldo debit atau kredit yang sesuai dengan saldo buku besar.

Pembiayaan Neto : selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.

Pemerintah (SAP) : prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

Pendapatan negara/daerah : hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

- Pendapatan : 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.
- Pengukuran : proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
- Pusat (SiAP) : serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
- Sistem Akuntansi
Standar Akuntansi
standar akuntansi : pedoman dan ukuran tentang pencatatan dan pelaporan berkaitan dengan transaksi keuangan yang disusun oleh suatu badan yang berwenang menurut undang-undang.
- tahun anggaran : masa satu tahun mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tahun yang berjalan.
- tahun buku : jangka waktu selama 12 bulan berturut-turut sebagai dasar penyelenggaraan dan penutupan buku, untuk menetapkan hasil usaha, keadaan keuangan, rencana kerja dan anggaran.
- Transaksi : peristiwa ekonomi yang terjadi pada suatu entitas yang dicatat dalam akuntansi.

READING COPY

INDEKS

A

- aktivitas investasi 57, 58, 59, 60, 164, 166
- Akun vi, ix, x, xi, xii, xvi, xvii, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 65, 66, 67, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 108, 109, 110, 115, 116, 117, 121, 122, 123, 124, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 140, 141, 142, 143, 144, 148, 158, 164, 173, 174, 175, 176, 179, 180, 181, 184, 185, 186, 188, 189, 190, 191, 194, 195, 196, 197, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 222, 230
- Akuntabilitas 2, 231
- akuntansi komersial 7
- Akuntansi xv, 16, 26
- Analisis transaksi 25
- anggaran iv, xvi, 1, 2, 3, 4, 6, 7, 13, 14, 15, 16, 25, 31, 37, 38, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 52, 65, 66, 67, 68, 73, 74, 75, 82, 84, 85, 89, 93, 94, 97, 108, 115, 126, 157, 163, 164, 214, 215
- APBN/APBD iii, 14, 44, 214, 215
- Aset v, x, xii, 7, 11, 12, 15, 21, 26, 27, 28, 29, 32, 45, 46, 47, 49, 50, 55, 56, 60, 63, 66, 116, 117, 138, 139, 145, 147, 152, 155, 167, 169, 177, 179, 180, 181, 182, 183, 185, 206, 209, 210, 211, 230
- Aset dicatat 7, 12
- Aset Tetap x, 15, 21, 27, 28, 47, 50, 63, 66, 139, 145, 169, 177, 180, 182, 211
- Asumsi Dasar xv, 3, 215
- Asumsi kemandirian 3, 215
- Asumsi kesinambungan 4, 216
- Asumsi keterukuran 4, 216

B

- Bagan Akun 230
- Bantuan Keuangan 55, 66, 67, 116, 117
- Basis Akuntansi 12, 14, 115, 181
- Basis CTA 15
- basis kas iii, 6, 7, 13, 14, 15, 18, 42, 68, 164

bea masuk 11
Belanja Modal x, xi, 32, 42, 43, 66,
70, 81, 82, 84, 112, 125, 145, 186,
187, 188, 199, 204, 205
Belanja Pegawai vi, viii, 66, 69, 81,
82, 83, 87, 88, 100, 109, 111,
125, 127
Belanja Subsidi vi, viii, 66, 84, 88,
101, 109, 127
bendahara umum 126, 131, 163
Berbasis Akruai iii, iv, vi, 14, 15, 20,
21, 41, 43, 45, 49, 51, 53, 56,
61, 62, 63, 68, 163, 221, 222,
223, 230, 231
buku besar 23, 24, 25, 29, 32, 33,
34, 36, 38, 39, 97, 108, 131, 138,
140, 158, 175, 176, 198, 209

C

CaLK xvi, 8, 24, 37, 41, 63, 64, 213,
214, 219
Catat kode 34
cukai 11

D

Dana Alokasi Umum viii, 54, 69, 72,
76, 77, 79, 80, 98, 109, 111, 119,
121, 122, 123, 133, 148, 150, 153,
168, 174
Dana Darurat 54, 66, 116, 168
Dasar Akuntansi v, 27, 215, 230, 231
Debet 29, 30, 33, 73, 74, 75, 76, 77,
78, 79, 80, 83, 84, 85, 86, 87, 88,
90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98,
99, 100, 101, 102, 103, 104, 105,
106, 109, 121, 122, 123, 124, 128,
129, 130, 131, 132, 133, 134, 135,
136, 137, 138, 140, 141, 142, 143,
144, 148, 158, 174, 175, 176, 184,
185, 186, 188, 189, 190, 191, 194,
195, 196, 197, 199, 200, 201, 202,
203, 204, 205, 206, 207, 208, 209
defisit 18, 19, 35, 44, 52, 53, 60,
89, 149, 164, 173, 174, 175, 176
diverifikasi 5, 7

E

ekonomi 3, 7, 9, 10, 11, 12, 17, 26,
27, 42, 45, 47, 51, 52, 58, 64,
116, 118, 124, 179, 180, 214, 219
Entitas xv, 1, 4, 16, 48, 64, 163, 164,
166, 167, 215, 217, 219
Entitas akuntansi 1, 16, 64, 217
entitas pelaporan 1, 3, 4, 6, 8, 9, 10,
12, 18, 19, 43, 45, 48, 60, 64, 86,
115, 117, 165, 167, 197, 198, 213,
214, 215, 216, 217, 219

F

finansial 18, 25, 30, 31, 35, 41, 57,
68, 118

H

Hibah vi, viii, ix, 54, 55, 66, 69, 72,
78, 79, 80, 81, 99, 100, 109, 111,
116, 119, 121, 122, 123, 127, 135,
148, 151, 154, 168, 174, 230

I

Informasi x, xv, 4, 5, 6, 8, 9, 42, 144,
167, 193, 213, 214, 219, 223, 231
Investasi xi, xii, xvi, 21, 46, 47, 49,
50, 57, 58, 67, 68, 138, 139, 164,
166, 169, 179, 180, 182, 200, 203,
204, 209, 210, 211

J

Jurnal v, vi, vii, ix, x, xi, xvi, xvii, 24,
25, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37,
38, 39, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78,
79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87,
88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96,
118, 120, 121, 122, 123, 124, 128,
129, 130, 131, 140, 144, 145, 147,
148, 149, 157, 158, 160, 173, 174,
175, 176, 183, 184, 185, 186, 188,
189, 190, 191, 193, 194, 195, 196,
197, 199, 201, 202, 203, 206, 207,
208, 222, 232, 234
Jurnal Penutup v, x, xvi, xvii, 37,
38, 39, 157, 158, 160, 173, 174,

175, 176
Jurnal Realisasi Pendapatan vi, ix, 72,
73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80,
120, 122, 123
Jurnal Utang xi, 195, 196, 197

K

LAK vi, xvi, 8, 37, 41, 56, 57, 61,
63, 213
Laporan Arus Kas (LAK) vi, xvi, 8, 37,
41, 56, 57, 61
Laporan Keuangan iii, vi, xv, xvi, xvii,
2, 4, 8, 10, 12, 16, 18, 20, 21,
23, 24, 37, 41, 63, 164, 213, 217,
218, 219, 230, 231
Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
231
Laporan Realisasi Anggaran (LRA) vi,
viii, xv, 8, 31, 37, 41, 42, 110,
127, 157
LO v, vi, viii, ix, x, xvi, 6, 8, 10, 17,
18, 19, 20, 24, 25, 30, 32, 37,
38, 39, 40, 41, 51, 52, 53, 56,
63, 115, 116, 117, 118, 120, 121,
122, 123, 124, 126, 127, 131, 132,
133, 134, 135, 143, 148, 152, 155,
174, 175, 176, 177, 213

M

manajemen 44, 214, 216, 219
Materialitas 9, 216

N

Neraca v, vi, viii, x, xi, xii, xvi, xvii, 8,
16, 17, 23, 24, 25, 26, 30, 34, 35,
36, 37, 39, 40, 41, 45, 48, 49, 63,
68, 108, 138, 143, 145, 147, 148,
177, 179, 181, 182, 183, 184, 185,
195, 198, 199, 200, 201, 202, 203,
204, 205, 206, 207, 208, 209, 210,
213, 214, 217, 218, 219
neraca saldo 24, 25, 34, 36, 37, 39,
149, 209
Nilai Historis 7
nomor akun 29, 34
non anggaran 163, 164

O

obyektif 7
Operasional 68
output 14, 23

P

pajak 3, 11, 28, 55, 58, 72, 73, 74,
75, 77, 78, 86, 87, 119, 120, 121,
191, 192, 193, 194, 218
Pajak Daerah vi, viii, ix, xi, xii, 53,
65, 67, 68, 71, 72, 73, 79, 80,
97, 109, 110, 115, 117, 118, 120,
121, 122, 123, 124, 131, 138, 148,
150, 153, 168, 174, 182, 193, 194,
201, 204, 205, 209
Pembiayaan Neto 43, 71, 113
Pemerintah iii, iv, vi, vii, viii, xii, xvi,
1, 2, 12, 14, 15, 21, 41, 42, 43,
45, 48, 49, 50, 53, 54, 60, 61, 63,
66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 75, 76,
77, 81, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95,
96, 97, 104, 105, 106, 109, 110,
111, 112, 113, 116, 117, 119, 138,
139, 150, 151, 153, 154, 163, 164,
166, 169, 170, 181, 182, 184, 187,
190, 191, 203, 209, 210, 211, 221,
222, 223, 230, 231, 232, 233
pendapatan-LO 6, 10, 19, 32, 51,
53, 115
Penyisihan Piutang xi, xii, 49, 116, 138,
180, 182, 191, 193, 194, 201, 204,
205, 209, 210
Penyusutan x, 15, 37, 39, 50, 116,
139, 144, 145, 146, 147, 148,
149, 151, 154, 175, 180, 182,
205, 209, 211
periode 2, 3, 5, 7, 8, 11, 14, 17, 19,
20, 24, 35, 38, 42, 43, 44, 48,
51, 52, 53, 57, 58, 63, 65, 66,
84, 115, 116, 118, 119, 121, 126,
144, 163, 164, 165, 166, 167, 168,
173, 193, 194, 214, 215, 218, 219
Permendagri 25, 127, 223
piutang jangka panjang 59
prinsip akuntansi 6, 20, 26, 216

Prinsip Konsistensi 8

Prinsip Periodisitas 8

R

realisasi vii, xvi, 2, 13, 14, 25, 37, 38, 42, 44, 65, 68, 71, 73, 81, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 108, 121, 157, 164, 215

Reformasi keuangan 12, 13

Rekening 18, 24, 65, 71, 81

relevan 2, 4, 9

Retribusi Daerah vi, viii, ix, 26, 53, 65, 68, 71, 73, 74, 79, 80, 97, 109, 110, 115, 118, 120, 121, 122, 123, 124, 132, 148, 150, 153, 168, 174

S

SAL viii, x, xv, xvi, 8, 17, 24, 31, 32, 36, 37, 38, 40, 41, 44, 45, 63, 68, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 106, 110, 157, 158, 160, 161, 181, 213

saldo xvi, 24, 25, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 43, 44, 48, 57, 66, 110, 120, 121, 128, 138, 140, 143, 144, 149, 157, 158, 163, 167, 171, 173, 174, 175, 176, 177, 194, 209, 210

SAP iii, iv, 12, 14, 15, 20, 21, 64, 213, 221, 222, 230

SilPA/SikPA x, 45, 157, 158, 161

Standar Akuntansi iii, xv, 12, 14, 15,

20, 21, 41, 42, 43, 45, 48, 51, 53, 56, 61, 62, 63, 64, 68, 163, 213, 217, 218, 219, 221, 223

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) iii, 12, 14, 20, 21, 64, 213, 221

Surplus/Defisit 43, 56, 151, 152, 154, 155

T

Transfer vi, vii, viii, ix, x, 17, 42, 43, 54, 55, 66, 67, 69, 70, 72, 75, 77, 81, 82, 86, 87, 88, 89, 102, 103, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 116, 117, 119, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 137, 138, 149, 150, 151, 153, 154, 159, 160, 175

Transparansi 2

triwulan ix, 71, 81, 88, 89, 91, 92, 97, 119, 120, 122, 123, 126, 127, 128, 129, 131, 195

Y

yurisdiksi 1, 4, 216

TENTANG PENULIS



Dr. H. DADANG SUWANDA, SE., MM., M.Ak., Ak., CA. Memulai pekerjaan pada Direktorat Jenderal Pengawasan Keuangan Negara Departemen Keuangan pada Februari 1983, Perwakilan BPKP Propinsi Sumatera Barat, Perwakilan BPKP Propinsi Jawa Barat, dan BPKP Pusat. Diperbantukan pada Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri sejak Tahun 2005 sampai 2013 sebagai Auditor Ahli Madya serta berbagai jabatan struktural, yaitu Kepala Bagian Administrasi dan Tata Usaha Pengaduan, Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Evaluasi Laporan dan Hasil Pengawasan serta terakhir sebagai pejabat eselon IIa menjadi Inspektur Wilayah III. Pernah pula diperbantukan pada Yayasan Purna Bakti sebagai Staf Ahli dan Direktur Umum pada PT. Selaras Griya Adigunatama (pengelola Pasar Induk Tanah Tinggi Tangerang). Sejak tahun 2007 sampai sekarang, pengajar/widyaiswara tidak tetap pada Badan Diklat/Pusat Pengembangan SDM Kementerian Dalam Negeri. Sejak Agustus 2013 sampai sekarang sebagai Dosen tetap di IPDN dengan spesifikasi pada

Bidang Keuangan, Audit dan Akuntansi Pemerintah Daerah. Sejak April 2019 sampai dengan sekarang sebagai staf ahli Sekjen DPD RI. Selain itu aktif sebagai pembicara dan narasumber pada acara pelatihan, seminar, dan workshop tingkat nasional dan daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah.

Buku-Buku yang telah dipublikasikan

No	Judul	Penerbit	Tahun
1	Strategi Mendapatkan Opini WTP Laporan Keuangan Pemda	PPM Jakarta	2013
2	Optimalisasi Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah	PPM Jakarta	2013
3	Panduan Praktis Implementasi Penyelenggaraan SPIP Pemerintah Daerah	PPM Jakarta	2013
4	Menyusun Standard Operating Procedures Lembaga Pemerintah Berbasis SPIP	PPM Jakarta	2014
5	Dana Hibah Dan Bantuan Sosial	PPM Jakarta	2014
6	Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua Berpedoman Pada SAP untuk Pemerintah Daerah	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2014
7	Sistem Akuntansi Akrua Pemerintah Daerah Berpedoman SAP Berbasis Akrua	PPM Jakarta	2015
8	Bagan Akun Standar Sistem Akuntansi Aktual Pemerintah Daerah	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2015
9	<i>Factors Affecting Quality Of Local Government's Financial Statements</i>	Lambert Academic Publishing Saabrucken Germany	2015
10	Dasar-Dasar Akuntansi Akrua Pemerintah Daerah	PT Ghalia Indonesia	2016
11	Penguatan Pengawasan DPRD untuk Pemerintahan Daerah yang Efektif	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2016

No	Judul	Penerbit	Tahun
12	Optimalisasi Fungsi Penganggaran DPRD Dalam Penyusunan PERDA APBD	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2016
13	Penguatan Pengawasan DPRD Untuk Pemerintahan Yang Efektif	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2016
14	Peran Pengawasan DPRD Terhadap LKPJ dan LPP APBD/LKPD <i>Audited</i> Serta TLHP BPK	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2016
15	Panduan Penerapan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2017
16	Reviu Rencana Kerja Anggaran Pemerintah daerah	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2017
17	Panduan Penerapan Kebijakan Akuntansi Akrual Pemerintah Daerah	Penerbit Ghalia Bogor	2017
18	Manajemen Risiko Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Upaya Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas Publik	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2017
19	Good Governance Pengelolaan Keuangan Daerah	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2019
20	Manual Aplikasi Sistem Informasi Keuangan Daerah Berbasis Akrual (e-KEUDA)	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2019
21	Forum Konsultasi Publik	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2020
22	Sistem Informasi Pelayanan Publik	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2020
23	Dasar-Dasar Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual	PT Remaja Rosdakarya Bandung	2020

Publikasi Jurnal Internasional yang ditulis

No	Judul
1	<i>Factors Affecting Quality of Local Government Financial Statement to get unqualified opinion (WTP) of Audit Board of the Republic of Indonesia.</i> 2015. The International Institute of Science, Technology and Education (IISTE).
2	<i>Regional Performance Allowances Instrument Improving Performance Of Government Employees.</i> 2019. International Journal of Economics, Commerce and Management (IJECEM). United Kingdom.
3	<i>Integrated Career Pattern Hope Of Bureaucration In The Future.</i> 2019. International Journal of Scientific & Technology Research (IJSTR)
4	<i>The Effect Of Sectoral Economic Transformation On Employment Absorption And Poverty Level In The West Nusa Tenggara Province.</i> 2020. International Journal of Scientific & Technology Research (IJSTR).
5	<i>Recruitment Of Prospective Civil Servants Towards World Class Bureaucracy In Indonesia.</i> 2020. International Journal of Scientific & Technology Research (IJSTR)

Publikasi Prosiding yang ditulis

No	Judul
1	<i>The effect of asset management to increase the local government financial reports</i> (2015, Universiti Selangor Malaysia).
2	<i>Fiscal reform (taxation) on local government and the new administrative duties</i> (2015, 1st APG/Asian Public government forum on local finance management – OECD/the Organization for Economic Co-operation and Development).

Publikasi Artikel Nasional

No	Judul
1	<i>Strategi Pemda meraih opini WTP</i> , Majalah Triwulanan Edisi Khusus HUT ke 30 Warta Pengawasan BPKP, Maret 2014
2	<i>Reformasi Fiskal (Perpajakan) Pada Pemerintah Daerah Dan Tugas Administrasi Yang Baru</i> , Jurnal Ekonomi dan Keuangan Publik, IPDN. Juni 2015

No	Judul
3	<i>Mewujudkan Tujuan Desentralisasi</i> , Media online Amunisi News. http://amunisinews.com . Oktober 2017
4	<i>Dari Buku hingga Azas Desentralisasi</i> , Media online Amunisi News. http://amunisinews.com . Oktober 2017
5	<i>Konseptor Administrasi Pemerintah Daerah</i> , Media online Harnas News. http://harnasnews.com . Oktober 2017
6	<i>Menilik Problematika Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Desa</i> , <i>deteksi online</i> , http://deteksionline.com , November 2017.
7	<i>Problematika Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Desa</i> , Media online Harnas News. http://harnasnews.com . Desember 2017



Dr. ROSMERY ELSYÉ. SH., M.Si., lahir di Baturaja 15 Agustus 1960, menyelesaikan program doktor di Universitas Padjadjaran Bandung dalam bidang ilmu Sosial Politik Konsentrasi Ilmu Pemerintahan. Menjabat Sekretaris Program Studi Keuangan Daerah pada Program Diploma IV IPDN mulai tanggal 20 Juli 2011 sampai 25 Maret 2013, menjabat Ketua Program Studi Keuangan Daerah pada Program Diploma IV IPDN pada tanggal 25 Maret 2013 sampai 25 Maret 2019, menjabat sebagai Pembantu Dekan di bidang Administrasi Fakultas Manajemen Pemerintahan dari tanggal 25 Maret 2019 sampai 25 September 2019, dan Pembantu Dekan II di Bidang Administrasi Fakultas Hukum Tata Pemerintahan mulai tanggal 25 September 2019 sampai dengan sekarang. Selain mengajar, aktif pula mengikuti diklat-diklat diantaranya: Manager KUD Model; Pelaksanaan PFK; ADAPTASI MAT COM; Akuntansi Manajer KUD Sumatera Selatan; Pengelolaan KUD dan *Famer Cooperative Center*; Peningkatan keterampilan Pimpinan Dasar Pemuda SeSumatera Selatan; Dasar PBB PPM TUM ABRI; Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum; Ahli Pengadaan Nasional, lulus ujian Nasional keahlian Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintahan; Peserta dalam Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan *Applied Approach (AA)* UPI; Peserta dalam Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan *Training of Trainer (TO)*; dan mengikuti kursus Pendidikan untuk Dosen.



Ira Meiyenti, S.IP, M.Si, Lahir di Kota Padang pada tanggal 13 Mei 1992 dari pasangan orang tua yang bernama Januaris dan Jasmawita. Lulusan IPDN ini aktif mengajar, meneliti dan menulis berbagai karya ilmiah terkait dengan Manajemen Pemerintahan, Keuangan Daerah dan Administrasi Publik. Sejak tahun 2015 sampai dengan sekarang dipercaya sebagai salah satu anggota

Tim Pengurus Jurnal Keuangan Daerah pada Institut Pemerintahan Dalam Negeri. Sejak tahun 2018 sampai dengan sekarang sebagai Dosen tetap di Institut Pemerintahan Dalam Negeri. Selain mengajar di IPDN, juga menjadi pengajar/widyaiswara tidak tetap pada Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) Regional Bukittinggi Provinsi Sumatera Barat.

RR.UM0185

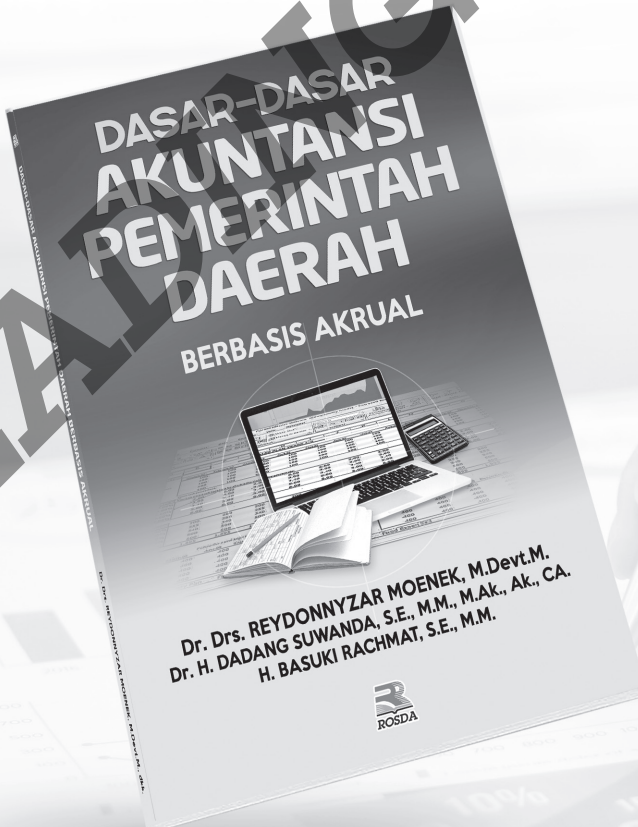
Dadang Suwanda, SE., MM., M.Ak., Ak., C, dkk.

16 X 24 cm, 168hlm

Rp 45.000

DASAR-DASAR AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH BERBASIS AKRUAL

Siklus pengelolaan keuangan daerah adalah perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pemeriksaan, dan pertanggungjawaban. Agar penatausahaan pengelolaan keuangan daerah dapat dihandalkan dibutuhkan kemampuan dasar untuk mengelola akuntansi pemerintah daerah berbasis akrual yang mumpuni.





Mohon diperiksa!!!

Apakah ditemukan cacat produksi pada buku ini seperti halaman tidak tercetak atau tidak lengkap, halaman terlepas, halaman terbalik, dan tulisan tidak terbaca?




Kami akan menggantinya dengan buku baru.

Kirimkan buku ini beserta bukti pembelian dan alamat lengkap Anda kepada:

Bagian Humas

PT Remaja Rosdakarya
Jln. Ibu Inggit Garnasih No. 40
Bandung 40252
Tlp. (022) 5200287
Fax. (022) 5202529
e-mail: pemasaran@rosda.co.id

Selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari (cap pos) dari tanggal pembelian.

 [ptremajarosdakarya](#)
 [rosdakarya](#)
 [instarosda](#)