

WALI KOTA BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 9 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BOGOR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2022 Nomor 9).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom..
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
11. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
17. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
18. Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PUSAP, adalah pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan Sistem Akuntansi Pemerintahan yang mengacu pada SAP berbasis Akrual dan penerapan statistik keuangan pemerintah daerah untuk penyusunan konsolidasi fiskal dan statistik keuangan secara nasional.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.

20. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kota Bogor dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
21. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
23. Pengakuan 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.
24. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
25. Pengungkapan adalah berupa laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
26. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
27. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LP-SAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
28. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
29. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
30. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
31. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
32. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
33. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

34. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
35. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
40. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
41. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
42. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
43. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
44. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
45. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
46. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

47. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
48. Surat Pengesahan Pendapatan Transfer (SP2T) adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD untuk mencatat dan mengesahkan pendapatan transfer yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
49. Surat Pengesahan Pendapatan Hibah (SP2H) adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD untuk mencatat dan mengesahkan pendapatan hibah yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
50. Surat Pengesahan Belanja Hibah Dana BOS (SPB Hibah Dana BOS) adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD untuk mencatat dan mengesahkan belanja Hibah Dana BOS yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
51. Surat Pengesahan Belanja (SPB) adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD untuk mencatat dan mengesahkan belanja yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan SP2B.
52. Surat Permintaan Pengesahan Belanja (SP2B) adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA untuk mengajukan pencatatan dan pengesahan belanja pada DPA SKPD yang penerimaan dan pengeluaran daerah tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah dan menjadi dasar pengesahan belanja.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:

- a. memberikan pedoman bagi entitas akuntansi dalam pencatatan transaksi dan laporan keuangan SKPD dan SKPKD; dan
- b. memberikan pedoman bagi entitas pelaporan untuk melaksanakan konsolidasi dan penyusunan LKPD.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup SAPD meliputi:

- a. sistem akuntansi SKPD;
- b. sistem akuntansi SKPKD; dan
- c. sistem akuntansi entitas pelaporan.

### Pasal 4

Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 5

Sistem akuntansi SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

Sistem akuntansi Entitas Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

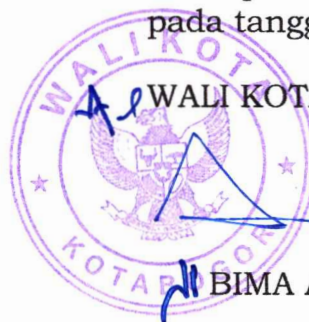

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 14 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Pada Pemerintah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2014 Nomor 11 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 8


Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bogor.


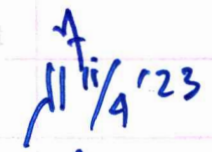

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 25 Februari 2023

  
WALI KOTA BOGOR,   
BIMA ARYA

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 25 Februari 2023

  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,  
SYARIFAH SOFIAH DWIKORAWATI

BERITA DAERAH KOTA BOGOR  
TAHUN 2023 NOMOR 9

PARAF HIERARKHI/KOORDINASI	
Sekretaris Daerah	
Asisten Sekretaris Daerah	
Asisten Sekretaris Daerah	

## LAMPIRAN I PERATURAN WALI KOTA BOGOR

NOMOR : 9 TAHUN 2023  
TANGGAL : 25 Februari 2023  
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

### **SISTEM AKUNTANSI SKPD**

#### **1. DASAR HUKUM**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pasal 185 sampai dengan Pasal 188.
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lampiran), BAB VII-Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- c. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### **2. DESKRIPSI PROSEDUR**

Sistem akuntansi SKPD merupakan instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah. Sistem akuntansi SKPD meliputi metode dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka menyusun laporan keuangan SKPD, mulai dari proses identifikasi transaksi keuangan, penjurnalan, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, penyesuaian dan koreksi, serta penyusunan laporan keuangan SKPD.

Pembahasan sistem akuntansi SKPD dibagi menjadi beberapa bagian sebagai berikut:

- a. identifikasi transaksi dan penjurnalan terdiri dari:
  - 1) pendapatan SKPD;
  - 2) belanja dan beban SKPD; dan
  - 3) transaksi non anggaran SKPD,
- b. klasifikasi transaksi melalui posting ke buku besar; dan
- c. penyusunan laporan keuangan SKPD

#### **3. PIHAK TERKAIT**

Pihak yang terkait dengan sistem akuntansi SKPD adalah sebagai berikut:

- a. Bendahara Penerimaan

Menyampaikan LPJ Bendahara Penerimaan kepada Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD. LPJ tersebut dilampiri dengan BKU, Laporan Penerimaan dan Penyetoran, Register STS, Bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah, serta LPJ Bendahara Penerimaan Pembantu

b. Bendahara Pengeluaran

- 1) Menyampaikan LPJ penggunaan UP/TU kepada PA melalui PPK SKPD. LPJ Penggunaan UP/TU dilampiri dengan bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
- 2) Menyampaikan LPJ administratif kepada PA melalui PPK SKPD. LPJ tersebut dilampiri dengan BKU, Laporan Penutupan Kas, dan LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- 3) Menyusun dan menyampaikan Rekapitulasi Laporan Realisasi Penerimaan dan Belanja terkait dana BOS atau dana-dana lainnya yang diterima tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.

c. Bendahara Pengeluaran Pembantu (Bendahara Dana BOS, Bendahara FKTP, Bendahara BLUD).

Menyusun dan menyampaikan Laporan Realisasi Penerimaan dan Belanja terkait dana BOS atau dana-dana lainnya yang diterima tidak melalui RKUD kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.

d. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK SKPD)

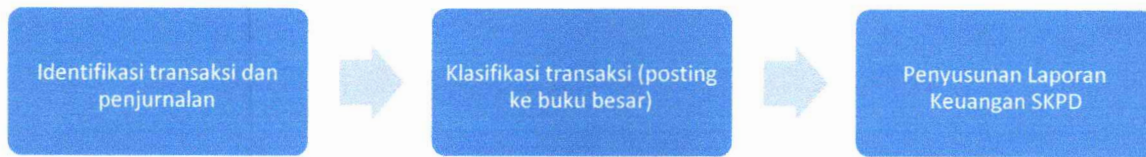
- 1) Melakukan verifikasi terhadap LPJ penggunaan UP/TU dengan meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan, meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran, serta meneliti keabsahan bukti belanja.
- 2) Melakukan verifikasi terhadap LPJ administratif dengan meneliti transaksi belanja beserta tanda bukti belanja yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait, meneliti penerimaan SP2D yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait, melakukan analisis kesesuaian dan kepatuhan terhadap proses belanja dan pengeluaran kas.
- 3) Melakukan verifikasi atas Rekapitulasi Laporan Realisasi Penerimaan dan Belanja terkait dana BOS atau dana-dana lainnya yang diterima tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- 4) Menyusun rancangan Surat Permintaan Pengesahan Belanja (SP2B) dan menyampaikannya kepada Pengguna Anggaran.
- 5) Mencatat transaksi pendapatan-LO, pendapatan LRA, beban, belanja, dan transaksi non anggaran berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid.
- 6) Melakukan posting jurnal ke dalam Buku Besar masing-masing kode rekening.
- 7) Menyusun Laporan Keuangan SKPD, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

e. Pengguna Anggaran

- 1) Melakukan otorisasi atas laporan keuangan SKPD
- 2) Menyampaikan laporan keuangan SKPD kepada PPKD dan Kepala Daerah
- 3) Mengesahkan Surat Permintaan Pengesahan Belanja (SP2B) guna mengajukan pencatatan dan pengesahan belanja pada DPA SKPD yang penerimaan dan pengeluaran daerah tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

#### 4. PROSEDUR AKUNTANSI SKPD

Secara garis besar, siklus akuntansi yang terjadi di SKPD adalah sebagai berikut:



##### Langkah 1

##### IDENTIFIKASI TRANSAKSI DAN PENJURNALAN

Transaksi yang terjadi di SKPD diidentifikasi dan dijurnal oleh PPK SKPD. Transaksi-transaksi tersebut meliputi pendapatan-LRA, pendapatan-LO, belanja, beban, serta transaksi non anggaran. PPK-SKPD juga mencatat aset, utang, dan ekuitas yang terkait dengan berbagai transaksi di atas. Pencatatan ini dapat dilakukan secara elektronik dan merupakan integrasi dengan proses transaksi di setiap siklus pengelolaan keuangan daerah. Pencatatan ini didokumentasikan dalam buku jurnal yang juga ditampilkan secara elektronik.

Dalam sistem akuntansi ini, penjelasan identifikasi dan pencatatan transaksi SKPD akan dibagi menjadi:

##### a. Penjurnalan Transaksi Anggaran SKPD

Pada saat DPA SKPD disahkan, PPK SKPD berdasarkan DPA-SKPD membuat jurnal “Estimasi Pendapatan...” (sesuai rincian objek terkait) di debit, “Apropriasi Belanja ... (sesuai rincian objek terkait) di kredit, dan “Estimasi Perubahan SAL” dengan jumlah dan posisi debit/kredit menyesuaikan dengan selisih akun-akun estimasi pendapatan dan apropriasi belanja sebelumnya.

Bagi SKPD yang bukan merupakan dinas penghasil maka tidak perlu membuat ayat jurnal “Estimasi Pendapatan”, cukup “Estimasi Perubahan SAL” dan “Apropriasi Belanja” sebesar jumlah anggaran Belanja.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	DPA No....	3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan	xxx	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja		xxx

##### b. Penjurnalan Transaksi Pendapatan SKPD

Beberapa transaksi yang terkait dengan pendapatan dan harus dicatat oleh PPK SKPD adalah:

- 1) Transaksi penetapan pendapatan
- 2) Transaksi penerimaan pendapatan di bendahara penerimaan SKPD
- 3) Transaksi penerimaan pendapatan melalui RKUD
- 4) Transaksi penyetoran pendapatan
- 5) Transaksi kelebihan pendapatan (SKLB) - Koreksi Pendapatan
- 6) Transaksi pendapatan di muka melalui bendahara penerimaan
- 7) Transaksi penerimaan pendapatan di muka melalui RKUD

8) Pencatatan Pendapatan yang Tidak Melalui RKUD dan Pendapatan BLUD

Pencatatan atas masing-masing transaksi di atas akan dijelaskan secara lebih rinci pada bagian berikut:

1) Penetapan Pendapatan

SKPD yang berwenang akan menerbitkan Surat Ketetapan terkait besaran pendapatan Daerah. Data penetapan tersebut meliputi jenis pendapatan dan besarnya akan menjadi sumber dalam mengakui pendapatan daerah. Terhadap transaksi penetapan tersebut PPK-SKPD mengakui pendapatan SKPD dengan mencatat "Piutang" (sesuai rincian objek terkait) di debit dan "Pendapatan ..... -LO (sesuai rincian objek terkait) di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SKP No....	1.2.1.01.01	Piutang .....	xxx	
		7.1.1.01.01	Pendapatan ..... - LO		xxx

2) Penerimaan Pendapatan di Bendahara Penerimaan SKPD

Wajib Pajak dan Wajib Retribusi yang melakukan pembayaran pajak/retribusi melalui bendahara penerimaan baik secara tunai maupun transfer ke rekening bendahara penerimaan akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP).

TBP dan bukti penerimaan pendapatan lainnya menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat "Kas Bendahara Penerimaan" di debit dan "Piutang...." (sesuai rincian objek terkait) di kredit untuk jenis pendapatan yang didahului dengan penetapan. Sedangkan jika jenis pendapatannya tidak didahului dengan penetapan, maka jurnal yang dibuat oleh PPK SKPD adalah "Kas Bendahara Penerimaan" di debit dan

"Pendapatan.... - LO" (sesuai rincian objek terkait) di kredit.

Untuk mencatat transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD menjurnal "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan.....

-LRA (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Jurnal Penerimaan Pendapatan dengan didahului proses penetapan

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	TBP No....	1.1.1.2.1.01	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		1.2.1.01.01	Piutang .....		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.1.01.01	Pendapatan .....- LRA		xxx

Jurnal Penerimaan Pendapatan tanpa didahului proses penetapan

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	TBP No....	1.1.1.2.1.01	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		7.1.1.01.01	Pendapatan ..... - LO		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.1.01.01	Pendapatan .....- LRA		xxx

3) Penerimaan Pendapatan di RKUD

Setiap pendapatan yang diterima pemerintah daerah melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) akan terinformasikan melalui Nota Kredit. PPKD selaku BUD memberikan notifikasi kepada Bendahara Penerimaan SKPD dan PPK SKPD terkait penerimaan pendapatan melalui RKUD tersebut. Berdasarkan data tersebut PPK SKPD akan mencatat "RK PPKD" di debit dan "Piutang..... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit untuk jenis pendapatan yang didahului dengan proses penetapan. Sedangkan jika jenis pendapatannya tidak didahului dengan penetapan, maka jurnal yang dibuat oleh PPK SKPD adalah "RK PPKD" di debit dan "Pendapatan..... - LO (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Untuk mencatat transaksi realisasi anggarannya, PPK SKPD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan.....

LRA (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Jurnal Penerimaan Pendapatan di RKUD dengan didahului proses penetapan

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Nota Kredit No....	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
		1.2.1.01.01	Piutang .....		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.1.01.01	Pendapatan .....- LRA		xxx

Jurnal Penerimaan Pendapatan di RKUD tanpa didahului proses penetapan

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Nota Kredit No....	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
		7.1.1.01.01	Pendapatan ..... - LO		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.1.01.01	Pendapatan .....- LRA		xxx

4) Penyetoran Pendapatan oleh Bendahara Penerimaan SKPD

Seluruh penerimaan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD wajib disetorkan ke Kas Daerah. Penyetoran ini didokumentasikan dengan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan data di STS tersebut, PPK-SKPD mencatat "RK PPKD" di debit dan "Kas di Bendahara Penerimaan" di kredit, sedangkan di SKPKD dicatat "Kas di Kasda" di debit dan "RK SKPD...." di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	STS	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
	No....	1.1.1.2.1.01	Kas di Bend Penerimaan		xxx

5) Kelebihan Pendapatan (SKLB) - Koreksi Pendapatan

Dalam hal terdapat kelebihan penerimaan pajak daerah dan/atau restitusi daerah, Pemerintah Daerah menetapkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sebagai dasar pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah.

Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah diperlakukan sebagai koreksi pendapatan untuk penerimaan daerah yang:

- sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya;
- sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama.

Ketika SP2D untuk pengembalian telah terbit, PPK SKPD mencatat "Pendapatan ..... - LO" (sesuai rincian objek terkait) di debit dan "RK PPKD" di kredit.

Kemudian PPK SKPD membuat jurnal koreksi atas pendapatan LRA terkait dengan mencatat "Pendapatan ... - LRA" (sesuai rincian objek terkait) di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D	7.1.1.01.01	Pendapatan ... - LO	xxx	
	No...	3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
	BM No...	4.1.1.7.01	Pendapatan ... - LRA	xxx	
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL		xxx

6) Penerimaan Pendapatan di muka melalui Bendahara Penerimaan

Beberapa jenis pendapatan dimungkinkan untuk diterima di muka oleh pemerintah daerah, baik melalui Bendahara Penerimaan maupun melalui RKUD. Penerimaan di Bendahara Penerimaan akan dicatat oleh PPK SKPD dengan "Kas di Bendahara Penerimaan" di debit dan "Uang Muka ...." (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.

Untuk mencatat transaksi realisasi anggarannya, PPK SKPD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan..... LRA (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	TBP No....	1.1.1.2.1.01	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		2.1.5.3.1.01	Uang Muka .....		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.4.1.2.02	Pendapatan ... - LRA		xxx

Setelah Bendahara Penerimaan menyetorkan ke Kas Daerah, PPK SKPD mencatat data penyetoran di STS tersebut dengan "RK PPKD" di debit dan "Kas di Bendahara Penerimaan" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	STS No...	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
		1.1.1.2.1.01	Kas Bendahara Penerimaan		xxx

Pada akhir periode, PPK SKPD membuat jurnal koreksi untuk mengakui pendapatan diterima di muka yang menjadi hak pemerintah daerah di periode bersangkutan. Jurnal koreksi yang dibuat adalah "Uang Muka ....." (sesuai rincian obyek terkait) di debit dan "Pendapatan ... -LO" (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	BM No...	2.1.5.3.1.01	Uang Muka .....	xxx	
		7.1.1.01.01	Pendapatan ... - LO		xxx

#### 7) Penerimaan Pendapatan di muka melalui RKUD

Pendapatan diterima di muka yang melalui RKUD akan dicatat oleh PPK SKPD dengan "RK PPKD" di debit dan "Uang Muka ....." (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.

Untuk mencatat transaksi realisasi anggarannya, PPK SKPD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan... LRA (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Nota Kredit No....	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
		2.1.5.3.1.01	Uang Muka .....		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.4.1.2.02	Pendapatan ... - LRA		xxx

Pada akhir periode, PPK SKPD membuat jurnal koreksi untuk mengakui pendapatan diterima di muka yang menjadi hak pemerintah daerah di periode bersangkutan. Jurnal koreksi yang dibuat adalah “Uang Muka .....” (sesuai rincian obyek terkait) di debit dan “Pendapatan ... -LO” (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	BM	2.1.5.3.1.01	Uang Muka .....	xxx	
	No...	7.1.1.01.01	Pendapatan ... - LO		xxx

#### 8) Pencatatan Pendapatan yang Tidak Melalui RKUD dan Pendapatan BLUD

Dalam hal penganggaran pendapatan daerah yang memiliki karakteristik khusus antara lain Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Pendapatan BLUD, bantuan pemerintah dari

Kementerian/Lembaga dan pendapatan lainnya, yang penerimaan pendapatannya tidak melalui RKUD, penerimaan pendapatannya dilakukan berdasarkan notifikasi atau pengesahan pendapatan (SP2T, SP2H) atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengesahan pendapatan yang dilakukan BUD akan dicatat oleh PPK SKPD dengan “Kas .....” (sesuai rincian obyek terkait) di debit dan “Pendapatan ..... - LO” (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.

Untuk mencatat transaksi realisasi anggarannya, PPK SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan ... LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Dok sumber	1.....	Kas .....	xxx	
	...No....	7.....	Pendapatan ..... - LO		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.....	Pendapatan ..... -LRA		xxx

#### c. Penjurnalan Transaksi Belanja dan Beban SKPD

Identifikasi dan penjurnalan transaksi belanja dan beban SKPD merupakan proses mengidentifikasi dan mencatat setiap transaksi belanja yang terjadi di SKPD. Penjurnalan belanja digunakan untuk tujuan pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Sedangkan penjurnalan beban digunakan untuk tujuan pembuatan Laporan Operasional (LO).

Belanja diakui pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dan diukur berdasarkan besaran kas yang dikeluarkan. Sedangkan beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi. Beban diukur senilai besaran terjadinya konsumsi suatu aset (barang/jasa), atau besaran timbulnya kewajiban, atau taksiran yang handal atas penurunan manfaat ekonomi dari suatu aset atau potensi jasa.

PPK-SKPD mencatat belanja dan beban berdasarkan data yang dihasilkan dari proses pelaksanaan belanja. PPK-SKPD juga mencatat aset, utang, dan ekuitas berdasarkan data yang dihasilkan dari pelaksanaan belanja yang mempengaruhi aset, utang, dan ekuitas terkait.

Dalam Sistem Akuntansi SKPD ini, transaksi terkait belanja SKPD akan dibagi menjadi:

- 1) Belanja UP/GU/TU
  - a) Penerbitan SP2D UP
  - b) LPJ Penggunaan UP/TU
  - c) Penerbitan SP2D GU/TU
  - d) Pengembalian sisa uang UP/GU/TU
- 2) Belanja LS
  - a) Penerbitan SP2D LS Gaji & Tunjangan
  - b) Penerbitan SP2D LS Barang & Jasa untuk Non Belanja Modal
  - c) Penerbitan SP2D LS Barang & Jasa untuk Belanja Modal
  - d) Penerbitan SP2D LS Pihak Ketiga Lainnya
- 3) Belanja pada DPA SKPD yang penerimaan dan pengeluaran daerah tidak dilakukan melalui RKUD

Penjelasan transaksi terkait belanja SKPD:

1) Belanja UP/GU/TU

a) Penerbitan SP2D UP

Berdasarkan SP2D UP yang diterbitkan, PPK SKPD mencatat pengakuan uang persediaan di awal tahun dengan "Kas Bendahara Pengeluaran" di debit dan "RK PPKD" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D No....	1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran	xxx	
		3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx

b) LPJ Penggunaan UP/TU

Berdasarkan informasi dalam LPJ Penggunaan UP/TU setelah SP2D GU/TU terbit, PPK SKPD mencatat "Beban../Aset ... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Kas Bendahara Pengeluaran" di kredit. Selain itu, sebagai transaksi realisasi belanja, PPK SKPD mencatat "Belanja..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Bukti bayar No....	8..... 1.1.1.3.1.01	Beban ...../Aset ... Kas di Bend Pengeluaran	xxx	xxx
		5..... 3.1.2.5.1.1	Belanja ..... Est Perubahan SAL	xxx	xxx

Dalam pelaksanaan belanja barang dan jasa, seringkali terdapat potongan pajak, sehingga dana yang diterima oleh pihak ketiga adalah jumlah neto (setelah dikurangi potongan pajak). Namun demikian, PPK-SKPD tetap mencatat beban dan belanja tersebut dalam jumlah bruto. PPK-SKPD kemudian mencatat potongan tersebut sebagai utang dengan jurnal “Kas di Bendahara Pengeluaran” di debit dan “Utang PFK .... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	....	1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran	xxx	
		2.1.....	Utang PFK ....		xxx

Ketika Bendahara Pengeluaran SKPD menyetorkan pajak-pajak tersebut ke Kantor Pelayanan dan Kas Negara (KPKN), PPKSKPD menjurnal “Utang PFK .... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	....	2.1.....	Utang PFK ....	xxx	
		1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran		xxx

c) Penerbitan SP2D GU/TU

Berdasarkan SP2D GU/TU yang diterbitkan, PPK SKPD mencatat pengakuan ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan dengan “Kas Bendahara Pengeluaran” di debit dan “RK PPKD” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D No....	1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran	xxx	
		3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx

d) Pengembalian sisa uang UP/GU/TU

Pada akhir tahun menyetorkan sisa dana uang persediaan, Bendahara Pengeluaran SKPD menyetorkan sisa dana uang persediaan ke RKUD. Berdasarkan bukti penyetoran sisa UP/GU/TU ke Kas Daerah, PPK SKPD mencatat "RK PPKD" di debit dan "Kas Bendahara Pengeluaran" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	STS No....	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
		1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran		xxx

2) Belanja LS

Belanja LS adalah belanja yang dananya ditransfer langsung dari RKUD ke rekening pihak ketiga. Meskipun demikian, pembayaran gaji dan tunjangan dikategorikan sebagai belanja LS dengan pertimbangan transfer dananya dilakukan langsung dari RKUD ke penerima (tanpa melalui rekening bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu).

a) Penerbitan SP2D LS Gaji & Tunjangan

Pengakuan belanja dan beban gaji dan tunjangan dilakukan berdasarkan SP2D LS Gaji dan Tunjangan. SP2D LS Gaji dan Tunjangan ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat "Beban Gaji.... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "RK PPKD" di kredit. Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja gaji dan tunjangan, PPK-SKPD mencatat "Belanja Gaji.... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D LS GT No...	8.1.1.1._._	Beban Gaji ...	xxx	
		3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
		5.1.1.1._._	Belanja Gaji ....	xxx	
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL		xxx

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

b) Penerbitan SP2D LS Barang & Jasa untuk Non Belanja Modal (tanpa Aset Tetap)

Berdasarkan SP2D LS Barang dan Jasa yang diterbitkan untuk belanja yang tidak menghasilkan aset tetap, PPK-SKPD mencatat "Beban..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "RK PPKD" di kredit. Dan sebagai transaksi realisasi belanja, PPK-SKPD mencatat "Belanja..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D LS	8.....	Beban .....	xxx	
	BJ No...	3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
		5.1.1.....	Belanja ....	xxx	
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL		xxx

Belanja barang tersebut dicatat berdasarkan nilai brutonya.

c) Penerbitan SP2D LS Barang & Jasa untuk Belanja Modal (dengan Aset Tetap)

Berdasarkan SP2D LS Barang dan Jasa yang diterbitkan untuk belanja yang menghasilkan aset tetap, PPK-SKPD mencatat "Aset Tetap..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "RK PPKD" di kredit. Dan sebagai transaksi realisasi belanja, PPK-SKPD mencatat "Belanja Modal..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D LS	1.....	Aset Tetap.....	xxx	
	BJ No...	3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
		5.2.....	Belanja Modal ....	xxx	
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL		xxx

d) Penerbitan SP2D LS Pihak Ketiga Lainnya

SP2D LS Pihak Ketiga Lainnya diterbitkan SKPD untuk pembayaran, antara lain:

- hibah berupa uang;
- bantuan sosial berupa uang;

Berdasarkan SP2D LS Pihak Ketiga Lainnya, PPK-SKPD mencatat "Beban.... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "RK PPKD" di kredit. Dan sebagai transaksi realisasi belanja, PPK-SKPD mencatat "Belanja..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D LS	8.....	Beban .....	xxx	
	PKL	3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
	No...	5.....	Belanja ....	xxx	
		3.1.2.5.1.1	Est Perubahan SAL		xxx

3) Belanja pada DPA SKPD yang penerimaan dan pengeluaran daerah tidak dilakukan melalui RKUD

Pengesahan BUD melalui Surat Pengesahan Belanja (SPB atau SPB Hibah Dana BOS) atas belanja yang tidak melalui RKUD akan dicatat oleh PPK SKPD dengan "Beban.../Aset...." (sesuai rincian obyek terkait) di debit dan "Kas ....." (sesuai rincian obyek terkait) di kredit. Untuk mencatat transaksi realisasi anggarannya, PPK SKPD mencatat "Belanja...." (sesuai rincian objek terkait) di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Dok sumber	8.....	Beban/Aset .....	xxx	
	No...	1.....	Kas .....		xxx
		5.....	Belanja ....	xxx	
		3.1.2.5.1.1	Est Perubahan SAL		xxx

#### d. Penjurnalan Transaksi Non Anggaran SKPD

PPK-SKPD mencatat akuntansi non anggaran dari transaksi yang terjadi yang mempengaruhi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, maupun beban, namun transaksi tersebut tidak dianggarkan dalam APBD atau tidak mempengaruhi realisasi APBD.

Dalam Sistem Akuntansi SKPD ini, transaksi non anggaran yang terjadi di SKPD dibagi menjadi delapan jenis, yaitu:

- 1) Pendapatan Non Kas (Hibah Barang)
- 2) Hibah/Penyerahan Barang ke Masyarakat
- 3) Penghentian Penggunaan Aset Tetap di SKPD
- 4) Perolehan Aset Tetap
- 5) Penyesuaian Beban Dibayar di muka
- 6) Penyesuaian Pendapatan Diterima di muka
- 7) Hasil Stock Opname
- 8) Uang Muka/Jaminan yang Tidak Dikembalikan

Penjelasan transaksi non anggaran yang terjadi di SKPD, sebagai berikut:

1) Pendapatan Non Kas (Hibah Barang)

Berdasarkan bukti/dokumen penerimaan hibah berupa aset, PPK SKPD melakukan pencatatan hal-hal terkait penerimaan hibah tersebut dan membuat jurnal “Aset Tetap... /Persediaan .... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Pendapatan Hibah- ... LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit. Aset atau barang yang diterima dinilai dengan nilai wajar pada saat perolehan.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Dok sumber.	1. ....	Aset Tetap .. /Persediaan...	xxx	
	. No....	7.3.1. ....	Pendapatan Hibah ... - LO		xxx

2) Hibah/Penyerahan Barang ke Masyarakat

Jenis barang yang bisa dihibahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga di level SKPD adalah barang persediaan di luar aset tetap.

Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), PPK SKPD melakukan pencatatan hal-hal terkait hibah/penyerahan barang tersebut dan membuat jurnal “Beban Hibah .... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Persediaan .... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit. Aset atau barang yang diterima dinilai dengan nilai wajar pada saat perolehan.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Dok sbr	8.1.5. ....	Beban Hibah...	xxx	
	... No....	1.1.12. ....	Persediaan.....		xxx

3) Penghentian Penggunaan Aset Tetap di SKPD

Aset Tetap yang secara permanen dihentikan harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Berdasarkan SK Penghapusan BMD, PPK SKPD melakukan pencatatan hal-hal terkait penghentian penggunaan aset tetap di SKPD dan membuat jurnal “Aset Lainnya.... (sesuai rincian objek terkait)” di debit, “Akumulasi Penyusutan Aset Tetap ... (sesuai rincian objek terkait)” di debit, dan “Aset Tetap .... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK Penghapusan No....	1.5.4.____	Aset Lainnya...	xxx	
		1.3.7.____	Akumulasi Penyusutan.....	xxx	
		1.3.____	Aset Tetap .....		xxx

Selain di-reclass menjadi aset lainnya, aset yang dihentikan penggunaannya kemudian diserahkan secara administrasi ke SKPKD untuk proses pelepasan selanjutnya. Penyerahan ini dicatat oleh PPK SKPD dengan "RK PPKD" di debit dan "Aset Lainnya ....." (sesuai rincian objek terkait" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK Penghapusan No....	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
		1.5.4.____	Aset Lainnya...		xxx

Penyerahan secara fisik aset-aset yang dihentikan penggunaannya oleh SKPD dilakukan terhadap aset yang masih memiliki nilai, yaitu aset yang akan dilakukan pelepasan dengan cara pertukaran dan/atau penjualan dan/atau diserahkan ke masyarakat/pihak ketiga/pihak lainnya dan/atau diinvestasikan.

Sedangkan untuk aset yang akan dimusnahkan, tidak perlu dilakukan penyerahan secara fisik ke SKPKD.

#### 4) Perolehan Aset Tetap

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), PPK SKPD mencatat penambahan aset tetap dengan "Aset Tetap .... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Utang Belanja Modal .... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	BAST No....	1.3.____	Aset Tetap .....	xxx	
		2.1.6.____	Utang Belanja Modal...		xxx

Jurnal ini juga dapat dibuat pada tahapan "Verifikasi oleh Bendahara" dalam prosedur penjurnalan belanja LS SKPD.

#### 5) Penyesuaian Beban Dibayar di muka

Biaya-biaya yang belum merupakan kewajiban pemerintah daerah untuk membayarnya pada periode yang bersangkutan, namun sudah dibayarkan terlebih dahulu dan barang/jasa atas pengeluaran tersebut tidak langsung diterima saat itu juga dapat dicatat dengan dua alternatif pendekatan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

- Pendekatan Aset

Dengan pendekatan aset, PPK SKPD mencatat “Beban dibayar di muka” di debit dan “Kas di Bend Pengeluaran/RK PPKD” di kredit pada saat pembayaran.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Bukti Blj	1.1.11.____	Beban dibayar di muka	xxx	
	No.. / SP2D LS no...		Kas di Bend Pengeluaran/ RK PPKD		xxx

Jurnal penyesuaian yang dibutuhkan di akhir periode adalah untuk mengakui besarnya aset berupa “beban dibayar di muka” yang sudah menjadi beban pada periode berjalan. PPK SKPD mencatat “Beban ..... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Beban dibayar di muka... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Memo No....	8.1.2.____	Beban .....	xxx	
		1.1.11.____	Beban dibayar di muka		xxx

- Pendekatan Beban

Dengan pendekatan beban, PPK SKPD mencatat “Beban....” di debit dan “Kas di Bend Pengeluaran/RK PPKD” di kredit pada saat pembayaran.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Bukti Blj	8.1.2.____	Beban .....	xxx	
	No.. / SP2D LS no...		Kas di Bend Pengeluaran/ RK PPKD		xxx

Jurnal penyesuaian yang dibutuhkan di akhir periode adalah untuk mengakui besarnya aset berupa “beban dibayar di muka” dari pembayaran yang telah dilakukan pada periode berjalan. PPK SKPD mencatat “Beban dibayar di muka ..... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Beban ... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Memo No....	1.1.11.____	Beban dibayar di muka	xxx	
		8.1.2.____	Beban .....		xxx

6) Penyesuaian Pendapatan Diterima di muka

Pendapatan diterima di muka adalah pendapatan yang diterima oleh SKPD/Pemda dan sudah disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, namun wajib setor belum menikmati barang/jasa/fasilitas dari SKPD/Pemda. Atas penerimaan ini dapat dicatat dengan dua alternatif pendekatan, yaitu pendekatan utang dan pendekatan pendapatan.

• Pendekatan Utang

Dengan pendekatan utang, PPK SKPD mencatat “Kas di Bend Penerimaan/RK PPKD” di debit dan “Pendapatan diterima di muka” di kredit pada saat penerimaan.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
			Kas di Bend	xxx	
			Penerimaan/ RK PPKD		
		2.1.5.____	Pendapatan diterima dimuka		xxx

Jurnal penyesuaian yang dibutuhkan di akhir periode adalah untuk mengakui besarnya utang berupa “pendapatan diterima di muka” yang sudah menjadi pendapatan pada periode berjalan. PPK SKPD mencatat “Pendapatan di muka... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Pendapatan ..... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Memo No....	2.1.5.____	Pendapatan diterima dimuka	xxx	
		7.____	Pendapatan .....		xxx

• Pendekatan Pendapatan

Dengan pendekatan pendapatan, PPK SKPD mencatat “Kas di Bend Penerimaan/RK PPKD” di debit dan “Pendapatan....” di kredit pada saat penerimaan.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
			Kas di Bend	xxx	
			Penerimaan/ RK PPKD		
		7.____	Pendapatan .....		xxx

Jurnal penyesuaian yang dibutuhkan di akhir periode adalah untuk mengakui besarnya utang berupa “Pendapatan diterima di muka” periode berjalan. PPK SKPD mencatat “Pendapatan ..... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Pendapatan diterima di muka... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Memo No....	7.....	Pendapatan .....	xxx	
		2.1.5.....	Pendapatan diterima dimuka		xxx

#### 7) Hasil Stock Opname

Berdasarkan Berita Acara Hasil Stock Opname atau dokumen lainnya, PPK SKPD mencatat adanya persediaan yang tersisa, yang pada saat perolehannya dicatat sebagai beban. PPK SKPD mencatat "Persediaan.... (sesuai rincian objek terkait)" di debit (sebesar nilai persediaan hasil stock opname) dan "Beban ....

(sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	BAST No....	1.1.12.....	Persediaan.....	xxx	
		8.1.2.1.....	Beban Barang ...		xxx

#### 8) Uang Muka/Jaminan yang Tidak Dikembalikan

Uang muka atau uang jaminan diberikan oleh pihak ketiga kepada pemerintah daerah dalam melakukan suatu pekerjaan yang memiliki risiko kegagalan dalam pelaksanaannya atau jaminan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Sebagai contoh uang jaminan dimaksud antara lain uang jaminan pekerjaan, uang jaminan pemeliharaan, uang jaminan bongkar reklame, dan jaminan lainnya; sehingga apabila ada kegagalan dalam pekerjaan atau penyebab lain yang mengakibatkan pekerjaan tidak dapat dilaksanakan maka uang jaminan ini menjadi milik pihak pemberi pekerjaan, dalam hal ini pemerintah daerah.

Berdasarkan dokumen sumber yang menyatakan bahwa uang muka/jaminan dari pihak ketiga tidak dikembalikan, PPK SKPD mengakui adanya pendapatan sekaligus pengurangan utang dengan mencatat "Uang Muka/Jaminan.... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Pendapatan ....- LO (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	BAST No....	2.1.5.....	Uang Muka/Jaminan.....	xxx	
		7.1.4.....	Pendapatan... - LO		xxx

Berikut adalah contoh format Buku Jurnal:

<b>PEMERINTAH KOTA BOGOR</b>					
<b>BUKU JURNAL</b>					
SKPD : .....					
<b>Tanggal</b>	<b>Nomor Bukti</b>	<b>Kode Rekening</b>	<b>Nama Rekening</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>

.....  
PPK SKPD

Nama .....

Langkah 2

**KLASIFIKASI TRANSAKSI**

- a. PPK-SKPD melakukan klasifikasi atas transaksi yang sebelumnya telah dicatat. Dalam proses ini, PPK-SKPD memindahkan data transaksi ke buku besar (*posting*) berdasarkan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. PPK-SKPD menghitung saldo di setiap buku besar berdasarkan klasifikasi yang dilakukan.
- c. Proses klasifikasi (*posting*) ini dapat dilakukan secara elektronik dan merupakan integrasi dengan proses transaksi di setiap siklus pengelolaan keuangan daerah. Pencatatan ini didokumentasikan dalam buku besar yang juga ditampilkan secara elektronik.



Proses penyusunan Laporan Keuangan mengandung informasi, aliran data, penggunaan, dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Secara garis besar, proses penyusunan Laporan Keuangan SKPD dapat digambarkan sebagai berikut:



a. Pengisian Neraca Saldo Awal

PPK SKPD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka- angka saldo dari semua akun buku besar dipindahkan ke kolom neraca saldo, sesuai dengan posisi debit atau kredit dalam saldo di buku besar masing-masing. Berikut adalah contoh format Neraca Saldo.

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**NERACA SALDO**

SKPD : \_\_\_\_\_

No. Urut	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit

.....  
PPK SKPD

Nama .....

b. Pembuatan Jurnal Penyesuaian

PPK SKPD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- 1) Koreksi kesalahan/pemindahbukuan
- 2) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan
- 3) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun

c. Pembuatan Neraca Saldo setelah Penyesuaian

PPK SKPD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya.

d. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, PPK SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Pendapatan LRA, Belanja, dan Pembiayaan (kode rekening yang berawalan 4, 5, dan 6) dan kemudian membuat Laporan Realisasi Anggaran.

e. Jurnal Penutup LRA

Setelah pembuatan LRA, PPK SKPD membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0 (nol). Jurnal penutup tersebut dilakukan dalam 3 tahap, sebagai berikut:

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

Apropriasi Belanja	xxx	
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Estimasi Pendapatan		xxx

- 2) Jurnal Penutup untuk realisasi anggaran, ditutup pada akun surplus/defisit – LRA

Pendapatan – LRA	xxx	
Belanja		xxx
Surplus/Defisit – LRA		xxx

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

Surplus/Defisit – LRA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

f. Neraca Saldo setelah Penutupan LRA

PPK SKPD melakukan penyesuaian (*meng-update*) neraca saldo setelah adanya jurnal penutupan LRA yang telah dibuat sebelumnya.

g. Penyusunan Laporan Operasional

Berdasarkan Neraca Saldo setelah penutupan LRA, PPK SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional, yaitu Pendapatan LO dan Beban (kode rekening yang berawalan 7 dan 8) dan kemudian membuat Laporan Operasional.

h. Jurnal Penutup LO

Setelah pembuatan LO, PPK SKPD membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0 (nol). Berikut contoh jurnal penutup LO.

Pendapatan – LO	xxx	
Beban		xxx
Surplus/Defisit – LO		xxx

i. Neraca Saldo setelah Penutupan LRA

PPK SKPD melakukan penyesuaian (*meng-update*) neraca saldo setelah adanya jurnal penutupan LO yang telah dibuat sebelumnya.

j. Penyusunan Neraca

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, PPK SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca, yaitu Aset, Kewajiban, dan Ekuitas (kode rekening yang berawalan 1, 2, dan 3) dan kemudian membuat Neraca.

Bersamaan dengan pembuatan Neraca, PPK SKPD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh penutup akhir.

Surplus/Defisit – LO	xxx	
Ekuitas		xxx

k. Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas

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

l. Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan

PPK SKPD menyusun Catatan atas Laporan Keuangan. CaLK ini meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam

Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan entitas akuntansi antara lain:

- 1) Informasi umum tentang Entitas Akuntansi;
- 2) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 3) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan;

- 4) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- 5) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- 6) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

m. Surat Pernyataan Tanggung Jawab

PPK SKPD mengajukan kelima laporan keuangan yang telah dibuatnya tersebut kepada Pengguna Anggaran.

Pengguna anggaran kemudian meneliti, menyetujui, dan membuat Surat Pernyataan Kepala SKPD yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pengguna Anggaran menyampaikan Laporan Keuangan SKPD beserta Surat Pernyataan kepada Wali Kota melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Proses penyusunan Laporan Keuangan Entitas Akuntansi di atas mengandung informasi, aliran data, penggunaan, dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

## 5. ILUSTRASI DOKUMEN

### a. Laporan Realisasi Anggaran SKPD

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**SKPD \_\_\_\_\_**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah*				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Lain - lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Dana Darurat				
Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan				
<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b><u>BELANJA</u></b>				

<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				

....., .....

Kepala SKPD

Nama .....

b. Laporan Operasional SKPD

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**

**SKPD \_\_\_\_\_**

**LAPORAN OPERASIONAL**

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN ASLI DAERAH</u></b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Lain - lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b><u>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</u></b>				
Pendapatan Hibah				
Dana Darurat				
Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan				
<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah</b>				
<b><u>JUMLAH PENDAPATAN</u></b>				
<b><u>BEBAN</u></b>				
<b><u>BEBAN OPERASI</u></b>				
Beban Pegawai				

Beban Barang dan Jasa				
<b>Jumlah Beban Operasi</b>				
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>				

....., .....

Kepala SKPD

Nama .....

c. Neraca

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**SKPD \_\_\_\_\_**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Piutang Pajak*		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		



f. Pernyataan Tanggung Jawab

KOP PERANGKAT DAERAH

**Pernyataan Tanggung Jawab**

Laporan Keuangan Dinas/Badan/Kantor... Kota Bogor periode ..... Tahun Anggaran... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggungjawab kami.

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


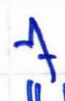
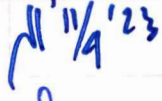

Bogor, ....

Kepala Dinas/Badan/Kantor

Nama...

NIP. ...

WALI KOTA BOGOR,   
 BIMA ARYA

PARAF HIERARKHI/KOORDINASI	
Sekretaris Daerah	
Amban Pemerintahan dan Keseluruhan Rset at	
Kepala Dinas/Badan/Kantor	 11/9/23
Pragusti	

## f. Pernyataan Tanggung Jawab

KOP PERANGKAT DAERAH

**Pernyataan Tanggung Jawab**

Laporan Keuangan Dinas/Badan/Kantor... Kota Bogor periode ..... Tahun Anggaran... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggungjawab kami.

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

Bogor, ....

Kepala Dinas/Badan/Kantor

Nama...

NIP. ...

WALI KOTA BOGOR,



BIMA ARYA

d. Laporan Perubahan Ekuitas SKPD

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**

**SKPD \_\_\_\_\_**

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

....., .....

Kepala SKPD

Nama .....

e. Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**

**SKPD \_\_\_\_\_**

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

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

<b>PENDAHULUAN</b>	
BAB I	Pendahuluan 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
BAB II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah 3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD 3.1.1 Pendapatan - LRA 3.1.2 Belanja 3.1.3 Pendapatan - LO 3.1.4 Beban 3.1.5 Aset 3.1.6 Kewajiban 3.1.7 Ekuitas Dana 3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPD

## LAMPIRAN II PERATURAN WALI KOTA BOGOR

- NOMOR : 9 TAHUN 2023  
TANGGAL : 25 Februari 2023  
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

### **SISTEM AKUNTANSI SKPKD**

#### **1. DASAR HUKUM**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pasal 185 sampai dengan Pasal 188.
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lampiran), BAB VII-Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- c. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### **2. DESKRIPSI PROSEDUR**

Sistem akuntansi merupakan instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Bogor. Sistem Akuntansi Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) meliputi metode dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh SKPKD Pemerintah Kota Bogor dalam rangka menyusun Laporan Keuangan SKPKD, mulai dari proses identifikasi transaksi keuangan, penjurnalan, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, penyesuaian dan koreksi, serta penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Pembahasan sistem akuntansi SKPKD dibagi menjadi beberapa bagian sebagai berikut:

- a. Identifikasi transaksi dan penjurnalan
  - 1) Anggaran SKPKD
  - 2) Pendapatan SKPKD
  - 3) Belanja dan Beban SKPKD
  - 4) Pembiayaan
  - 5) Transaksi Non Anggaran SKPKD
  - 6) Penjurnalan akun *reciprocal*
- b. Klasifikasi transaksi melalui posting ke buku besar
- c. Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD

#### **3. PIHAK TERKAIT**

- a. Bendahara Penerimaan SKPKD

Menyampaikan LPJ Bendahara Penerimaan SKPKD kepada Pengguna Anggaran melalui PPK SKPKD. LPJ tersebut dilampiri dengan BKU, Laporan Penerimaan dan Penyetoran, Register STS, Bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah, serta LPJ Bendahara Penerimaan Pembantu

b. Bendahara Pengeluaran SKPKD

- 1) Menyampaikan LPJ penggunaan UP/TU kepada PA melalui PPK SKPKD. LPJ Penggunaan UP/TU dilampiri dengan bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
- 2) Menyampaikan LPJ administratif kepada PA melalui PPK SKPKD.

LPJ tersebut dilampiri dengan BKU, Laporan Penutupan Kas, dan LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK SKPKD)

- 1) Melakukan verifikasi terhadap LPJ penggunaan UP/TU dengan meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan, meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran, serta meneliti keabsahan bukti belanja.
- 2) Melakukan verifikasi terhadap LPJ administratif dengan meneliti transaksi belanja beserta tanda bukti belanja yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait, meneliti penerimaan SP2D yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait, melakukan analisis kesesuaian dan kepatuhan terhadap proses belanja dan pengeluaran kas.
- 3) Mencatat transaksi pendapatan-LO, pendapatan LRA, beban, belanja, dan transaksi non anggaran berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid
- 4) Melakukan posting jurnal ke dalam Buku Besar masing-masing kode rekening
- 5) Menyusun Laporan Keuangan SKPD, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

d. Pengguna Anggaran

- 1) Melakukan otorisasi atas laporan keuangan SKPKD
- 2) Menyampaikan laporan keuangan SKPKD kepada PPKD dan Kepala Daerah

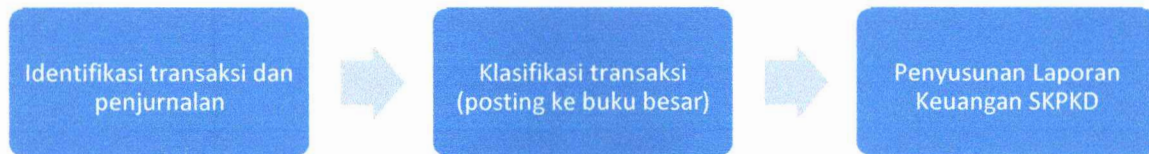
e. Bendahara Umum Daerah (BUD)

- 1) Menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan Transfer (SP2T) untuk mencatat dan mengesahkan pendapatan transfer yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- 2) Menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan Hibah (SP2H) untuk mencatat dan mengesahkan pendapatan hibah yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- 3) Menerbitkan Surat Pengesahan Belanja Hibah Dana BOS (SPB Hibah Dana BOS) untuk mencatat dan mengesahkan belanja Hibah Dana BOS yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- 4) Menerbitkan Surat Pengesahan Belanja (SPB) untuk mencatat dan mengesahkan belanja yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan SP2B.

f. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat transaksi yang berhubungan dengan pendapatan-LO, pendapatan LRA, beban, belanja, dan transaksi non anggaran SKPKD jika melibatkan akun reciprocal (RK PPKD) untuk kepentingan konsolidasi laporan keuangan.

#### 4. PROSEDUR AKUNTANSI SKPKD

Secara garis besar, siklus akuntansi yang terjadi di SKPKD adalah sebagai berikut:



##### Langkah 1

##### IDENTIFIKASI TRANSAKSI DAN PENJURNALAN

Transaksi yang terjadi di SKPKD diidentifikasi dan dijurnal oleh PPK SKPKD. Transaksi-transaksi tersebut meliputi pendapatan-LRA, pendapatan-LO, belanja, beban, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, serta transaksi non anggaran. PPK-SKPKD juga mencatat aset, utang, dan ekuitas yang terkait dengan berbagai transaksi di atas. Pencatatan ini dapat dilakukan secara elektronik dan merupakan integrasi dengan proses transaksi di setiap siklus pengelolaan keuangan daerah. Pencatatan ini didokumentasikan dalam buku jurnal yang juga ditampilkan secara elektronik.

Dalam sistem akuntansi ini, penjelasan identifikasi dan pencatatan transaksi SKPKD akan dibagi menjadi:

- a. Penjurnalan Transaksi Anggaran SKPKD
- b. Penjurnalan Transaksi Pendapatan SKPKD
- c. Penjurnalan Transaksi Belanja dan Beban SKPKD
- d. Penjurnalan Transaksi Pembiayaan
- e. Penjurnalan Transaksi Non Anggaran SKPKD
- f. Penjurnalan akun *reciprocal*

Berikut penjelasan identifikasi dan pencatatan transaksi SKPKD:

- a. Penjurnalan Transaksi Anggaran SKPKD

Berdasarkan DPA-SKPKD, PPK-SKPKD membuat jurnal “Estimasi Pendapatan...” (sesuai rincian objek terkait) di debit, “Estimasi Penerimaan Pembiayaan...” (sesuai rincian objek terkait) di debit, “Apropriasi Belanja ...” (sesuai rincian objek terkait) di kredit, “Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan ...” (sesuai rincian objek terkait) di kredit, dan “Estimasi Perubahan SAL” dengan jumlah dan posisi debit/kredit menyesuaikan dengan selisih akun-akun sebelumnya.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	DPA No....	3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan	xxx	
		3.1.2.02.01	Estimasi Penerimaan Pembiayaan	xxx	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		xxx
		3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja		xxx
		3.1.2.04.01	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		xxx

b. Penjurnalan Transaksi Pendapatan SKPKD

Beberapa transaksi yang terkait dengan pendapatan dan harus dicatat oleh PPK SKPKD adalah:

- 1) Transaksi penetapan pendapatan
- 2) Transaksi penerimaan pendapatan di bendahara penerimaan SKPKD
- 3) Transaksi penerimaan pendapatan melalui RKUD
- 4) Transaksi penyetoran pendapatan
- 5) Transaksi kelebihan pendapatan (SKLB) - Koreksi Pendapatan
- 6) Kelebihan Pendapatan (SKLB) - Belanja Tidak Terduga
- 7) Transaksi pendapatan di muka melalui bendahara penerimaan
- 8) Transaksi penerimaan pendapatan di muka melalui RKUD
- 9) Pencatatan dan Pengesahan Pendapatan yang Tidak Melalui RKUD dan Pendapatan BLUD

Pencatatan atas masing-masing transaksi di atas akan dijelaskan secara lebih rinci pada bagian berikut:

1) Penetapan Pendapatan

Pihak yang berwenang akan menerbitkan Surat Ketetapan terkait besaran pendapatan Daerah. Data penetapan tersebut meliputi jenis pendapatan dan besarnya akan menjadi sumber dalam mengakui pendapatan daerah. Terhadap transaksi penetapan tersebut PPKSKPKD mengakui pendapatan SKPKD dengan mencatat "Piutang" (sesuai rincian objek terkait) di debit dan "Pendapatan ..... -LO (sesuai rincian objek terkait) di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Nama Rekening	Debit	Kredit
		Rekening		
	SKP No....	1.2.1.01.01 Piutang .....	xxx	
		7.1.1.01.01 Pendapatan ..... - LO		xxx

2) Pendapatan di bendahara penerimaan SKPKD

Wajib Pajak dan pihak ketiga lainnya yang melakukan pembayaran melalui bendahara penerimaan baik secara tunai maupun transfer ke rekening bendahara penerimaan akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP).

TBP dan bukti penerimaan pendapatan lainnya menjadi dasar bagi PPK SKPKD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat "Kas Bendahara Penerimaan" di debit dan "Piutang...." (sesuai rincian objek terkait) di kredit untuk jenis pendapatan yang didahului dengan penetapan. Sedangkan jika jenis pendapatannya tidak didahului dengan penetapan, maka jurnal yang dibuat oleh PPK

SKPKD adalah "Kas Bendahara Penerimaan" di debit dan "Pendapatan.... - LO" (sesuai rincian objek terkait) di kredit. Untuk mencatat transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPKD menjurnal "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan..... -LRA (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Jurnal Penerimaan Pendapatan dengan didahului proses penetapan

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	TBP No....	1.1.1.2.1.01	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		1.2.1.01.01	Piutang .....		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.1.01.01	Pendapatan .....- LRA		xxx

Jurnal Penerimaan Pendapatan tanpa didahului proses penetapan

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	TBP No....	1.1.1.2.1.01	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		7.1.1.01.01	Pendapatan ..... LO		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.1.01.01	Pendapatan .....- LRA		xxx

3) Penerimaan pendapatan di RKUD

Setiap pendapatan yang diterima pemerintah daerah melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) akan terinformasikan melalui Nota Kredit. PPKD selaku BUD memberikan notifikasi kepada Bendahara Penerimaan SKPKD dan PPK SKPKD terkait penerimaan pendapatan melalui RKUD tersebut. Berdasarkan data tersebut PPK SKPKD akan mencatat “RK PPKD” di debit dan “Piutang..... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit untuk jenis pendapatan yang didahului dengan proses penetapan. Sedangkan jika jenis pendapatannya tidak didahului dengan penetapan, maka jurnal yang dibuat oleh PPK SKPKD adalah “RK PPKD” di debit dan “Pendapatan..... – LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Untuk mencatat transaksi realisasi anggarannya, PPK SKPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Jurnal Penerimaan Pendapatan di RKUD dengan didahului proses penetapan

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Nota Kredit No....	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
		1.2.1.01.01	Piutang .....		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.1.01.01	Pendapatan .....- LRA		xxx

Jurnal Penerimaan Pendapatan di RKUD tanpa didahului proses penetapan

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Nota	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
	Kredit No....	7.1.1.01.01	Pendapatan ..... - LO		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.1.01.01	Pendapatan .....- LRA		xxx

4) Penyetoran pendapatan oleh Bendahara Penerimaan SKPKD

Seluruh penerimaan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPKD wajib disetorkan ke Kas Daerah. Penyetoran ini didokumentasikan dengan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan data di STS tersebut, PPK-SKPKD mencatat "RK PPKD" di debit dan "Kas di Bendahara Penerimaan" di kredit, sedangkan di SKPKD dicatat "Kas di Kasda" di debit dan "RK SKPKD...." di kredit Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	STS	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
	No....	1.1.1.2.1.01	Kas di Bend Penerimaan		xxx

5) Kelebihan pendapatan (SKLB) - Koreksi Pendapatan

Dalam hal terdapat kelebihan penerimaan pajak daerah dan/atau restitusi daerah, Pemerintah Daerah menetapkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sebagai dasar pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah.

Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah diperlakukan sebagai koreksi pendapatan untuk penerimaan daerah yang:

- a) sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya
- b) sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama

Ketika SP2D untuk pengembalian telah terbit, PPK SKPKD mencatat "Utang Kelebihan....." (sesuai rincian objek terkait) di debit dan "RK PPKD" di kredit.

Kemudian PPK SKPKD membuat jurnal koreksi atas pendapatan LRA terkait dengan mencatat "Pendapatan ... - LRA" (sesuai rincian objek terkait) di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rek	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D	7.1.1.01.01	Pendapatan ... - LO	xxx	
	No...	3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
	BM No...	4.1.1.7.01	Pendapatan ... - LRA	xxx	
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL		xxx

6) Kelebihan Pendapatan (SKLB) - Belanja Tidak Terduga

Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah diperlakukan sebagai belanja tidak terduga untuk penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang dan terjadi pada tahun sebelumnya.

Ketika SP2D untuk pengembalian telah terbit, PPK SKPKD mencatat "Utang Kelebihan....." (sesuai rincian objek terkait) di debit dan "RK PPKD" di kredit.

Kemudian PPK SKPKD mencatat "Belanja Tidak Terduga" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D	8.4.1.1.1.01	Beban Tak Terduga	xxx	
	No...	3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
	BM No...	5.3.1.1.1.01	Belanja Tidak Terduga	xxx	
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL		xxx

7) Penerimaan pendapatan di muka melalui bendahara penerimaan  
 Beberapa jenis pendapatan dimungkinkan untuk diterima di muka oleh pemerintah daerah, baik melalui Bendahara Penerimaan maupun melalui RKUD. Penerimaan di Bendahara Penerimaan akan dicatat oleh PPK SKPKD dengan "Kas di Bendahara Penerimaan" di debit dan "Uang Muka " (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.

Untuk mencatat transaksi realisasi anggarannya, PPK SKPKD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan LRA (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	TBP	1.1.1.2.1.01	Kas Bendahara	xxx	
	No....		Penerimaan		
		2.1.5.3.1.01	Uang Muka .....		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.4.1.2.02	Pendapatan ... - LRA		xxx

Setelah Bendahara Penerimaan menyetorkan ke Kas Daerah, PPK SKPKD mencatat data penyetoran di STS tersebut dengan "RK PPKD" di debit dan "Kas di Bendahara Penerimaan" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	STS	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
	No...	1.1.1.2.1.01	Kas Bendahara Penerimaan		xxx

Pada akhir periode, PPK SKPKD membuat jurnal koreksi untuk mengakui pendapatan diterima di muka yang menjadi hak pemerintah daerah di periode bersangkutan. Jurnal koreksi yang dibuat adalah "Uang Muka ....." (sesuai rincian obyek terkait) di debit dan "Pendapatan ... -LO" (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	BM	2.1.5.3.1.01	Uang Muka .....	xxx	
	No...	7.1.1.01.01	Pendapatan ... - LO		xxx

#### 8) Transaksi penerimaan pendapatan di muka melalui RKUD

Pendapatan diterima di muka yang melalui RKUD akan dicatat oleh PPK SKPKD dengan "RK PPKD" di debit dan "Uang Muka ....." (sesuai rincian obyek terkait) di kredit. Untuk mencatat transaksi realisasi anggarannya, PPK SKPKD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan... LRA (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Nota	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
	Kredit				
	No....	2.1.5.3.1.01	Uang Muka .....		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.1.4.1.2.02	Pendapatan ... - LRA		xxx

Pada akhir periode, PPK SKPKD membuat jurnal koreksi untuk mengakui pendapatan diterima di muka yang menjadi hak pemerintah daerah di periode bersangkutan. Jurnal koreksi yang dibuat adalah "Uang Muka ....." (sesuai rincian obyek terkait) di debit dan "Pendapatan ... -LO" (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	BM	2.1.5.3.1.01	Uang Muka .....	xxx	
	No...	7.1.1.01.01	Pendapatan ... - LO		xxx

9) Pencatatan dan Pengesahan Pendapatan yang Tidak Melalui RKUD dan Pendapatan BLUD

Dalam hal penganggaran pendapatan daerah yang memiliki karakteristik khusus antara lain Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Pendapatan BLUD, bantuan pemerintah dari Kementerian/Lembaga dan pendapatan lainnya, yang penerimaan pendapatannya tidak melalui RKUD, penerimaan pendapatannya dilakukan berdasarkan notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Pengesahan pendapatan yang dilakukan BUD akan dicatat oleh PPK SKPKD dengan "Kas ....." (sesuai rincian obyek terkait) di debit dan "Pendapatan ..... - LO" (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.

Untuk mencatat transaksi realisasi anggarannya, PPK SKPKD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan LRA (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Dok sumber	1.....	Kas .....	xxx	
	r	7.....	Pendapatan ..... - LO		xxx
	...No....	3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		4.....	Pendapatan ..... -LRA		xxx

c. Penjurnalan Transaksi Belanja dan Beban SKPKD

Identifikasi dan penjurnalan transaksi belanja dan beban SKPKD merupakan proses mengidentifikasi dan mencatat setiap transaksi belanja yang terjadi di SKPKD. Penjurnalan belanja digunakan untuk tujuan pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Sedangkan penjurnalan beban digunakan untuk tujuan pembuatan Laporan Operasional (LO).

Belanja diakui pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dan diukur berdasarkan besaran kas yang dikeluarkan. Sedangkan beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi. Beban diukur senilai besaran terjadinya konsumsi suatu aset (barang/jasa), atau besaran timbulnya kewajiban, atau taksiran yang handal atas penurunan manfaat ekonomi dari suatu aset atau potensi jasa. PPKSKPKD mencatat belanja dan beban berdasarkan data yang dihasilkan dari proses pelaksanaan belanja. PPK-SKPKD juga mencatat aset, utang, dan ekuitas berdasarkan data yang dihasilkan dari pelaksanaan belanja yang mempengaruhi aset, utang, dan ekuitas terkait.

Dalam Sistem Akuntansi SKPKD ini, transaksi terkait belanja SKPKD akan dibagi menjadi:

- 1) Belanja UP/GU/TU
  - a) Penerbitan SP2D UP
  - b) LPJ Penggunaan UP/TU
  - c) Penerbitan SP2D GU/TU
  - d) Pengembalian sisa uang UP/GU/TU

- 2) Belanja LS
  - a) Penerbitan SP2D LS Gaji & Tunjangan
  - b) Penerbitan SP2D LS Barang & Jasa untuk Non Belanja Modal
  - c) Penerbitan SP2D LS Barang & Jasa untuk Belanja Modal
  - d) Penerbitan SP2D LS Pihak Ketiga Lainnya
- 3) Pencatatan dan Pengesahan Belanja yang tidak melalui RKUD

Berikut penjelasa transaksi terkait belanja SKPKD:

1) Belanja UP/GU/TU

a) Penerbitan SP2D UP

Berdasarkan SP2D UP yang diterbitkan, PPK SKPKD mencatat pengakuan uang persediaan awal tahun dengan “Kas Bendahara Pengeluaran” di debit dan “RK PPKD” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D No....	1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran	xxx	
		3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx

b) LPJ Penggunaan UP/TU

Berdasarkan informasi dalam LPJ Penggunaan UP/TU setelah SP2D GU/TU terbit, PPK SKPKD mencatat “Beban../Aset ... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Kas Bendahara Pengeluaran” di kredit. Selain itu, sebagai transaksi realisasi belanja, PPK-SKPKD mencatat “Belanja..... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Bukti belanja No....	8.....	Beban ..... / Aset ...	xxx	
		1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran		xxx
		5.....	Belanja .....	xxx	
		3.1.2.5.1.01	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Dalam pelaksanaan belanja barang dan jasa, seringkali terdapat potongan pajak, sehingga dana yang diterima oleh pihak ketiga adalah jumlah neto (setelah dikurangi potongan pajak). Namun demikian, PPK-SKPKD tetap mencatat beban dan belanja tersebut dalam jumlah bruto. PPK-SKPKD kemudian mencatat potongan tersebut sebagai utang dengan jurnal “Kas di Bendahara Pengeluaran” di debit dan “Utang PFK .... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
.....		1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran	xxx	
		2.1.....	Utang PFK .....		Xxx

Ketika Bendahara Pengeluaran SKPKD menyetorkan pajakpajak tersebut ke Kantor Pelayanan dan Kas Negara (KPKN), PPK-SKPKD menjurnal "Utang PFK ....." (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Kas di Bendahara Pengeluaran" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
.....		2.1.....	Utang PFK .....	xxx	
		1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran		xxx

c) Penerbitan SP2D GU/TU

Berdasarkan SP2D GU/TU yang diterbitkan, PPK SKPKD mencatat pengakuan ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan dengan "Kas Bendahara Pengeluaran" di debit dan "RK PPKD" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D No....	1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran	xxx	
		3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx

d) Pengembalian sisa uang UP/GU/TU

Pada akhir tahun atau batas waktu pertanggungjawaban TU, Bendahara Pengeluaran SKPKD menyetorkan sisa dana uang persediaan ke RKUD. Berdasarkan bukti penyetoran sisa UP/GU/TU ke Kas Daerah, PPK SKPKD mencatat "RK PPKD" di debit dan "Kas Bendahara Pengeluaran" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	STS No....	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
		1.1.1.3.1.01	Kas di Bend Pengeluaran		xxx

2) Belanja LS

Belanja LS adalah belanja yang dananya ditransfer langsung dari RKUD ke rekening pihak ketiga. Meskipun demikian, pembayaran gaji dan tunjangan dikategorikan sebagai belanja LS dengan pertimbangan transfer dananya dilakukan langsung dari RKUD ke penerima (tanpa melalui rekening bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu).

a) Penerbitan SP2D LS Gaji & Tunjangan

Pengakuan belanja dan beban gaji dan tunjangan dilakukan berdasarkan SP2D LS Gaji dan Tunjangan. SP2D LS Gaji dan Tunjangan ini menjadi dasar bagi PPK- SKPKD untuk mencatat “Beban Gaji.... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “RK PPKD” di kredit. Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja gaji dan tunjangan, PPK-SKPKD mencatat “Belanja Gaji.... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D LS	8.1.1.1.1.01	Beban Gaji ...	xxx	
	GT No...	3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
		5.1.1.1.1.01	Belanja Gaji ....	xxx	
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL		xxx

Belanja gaji dan tunjangan dicatat jumlah brutonya oleh PPK SKPKD, dengan nilai sebelum potongan-potongan. Berbagai potongan atas belanja gaji dan tunjangan tidak dicatat oleh PPKSKPKD, karena akan dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat berbagai potongan atas belanja gaji dan tunjangan tersebut sebagai utang dengan jurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Utang PFK .... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
		1.1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
		2.1.1.1.1.01	Utang PFK .....		xxx

Ketika BUD/Kuasa BUD/Bank Kas Daerah menyetorkan berbagai potongan tersebut ke Kantor Pelayanan dan Kas Negara (KPKN) atau ke penerima PFK lainnya, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal “Utang PFK .....

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

TanggalNo. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
....	2.1. ....	Utang PFK.....	xxx	
	1.1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah		xxx

b) Penerbitan SP2D LS Barang & Jasa untuk Non Belanja Modal (tanpa Aset Tetap)

Berdasarkan SP2D LS Barang dan Jasa yang diterbitkan untuk belanja yang tidak menghasilkan aset tetap, PPK-SKPKD mencatat "Beban .... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "RK PPKD" di kredit. Dan sebagai transaksi realisasi belanja, PPK-SKPKD mencatat "Belanja..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

TanggalNo. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
SP2D LS	8. ....	Beban .....	xxx	
BJ No...	3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
	5.1.1. ....	Belanja ....	xxx	
	3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL		xxx

Dalam pelaksanaan belanja barang dan jasa dengan mekanisme LS, seringkali terdapat potongan pajak, sehingga dana yang diterima oleh pihak ketiga adalah jumlah neto (setelah dikurangi potongan pajak). Namun demikian, PPK-SKPKD tetap mencatat beban dan belanja tersebut dalam jumlah bruto.

Pencatatan potongan pajak dengan mekanisme LS tersebut dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD, yaitu dengan mencatat utang dengan jurnal "Kas di Kas Daerah" di debit dan "Utang PFK .... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

TanggalNo. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
....	1.1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
	2.1. ....	Utang PFK .....		xxx

Ketika BUD/Kuasa BUD/Bank Kas Daerah menyetorkan potongan tersebut ke Kantor Pelayanan dan Kas Negara (KPKN), Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal "Utang PFK ....." (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Kas di Kas Daerah" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
...		2.1. ....	Utang PFK.....	xxx	
		1.1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah		xxx

c) Penerbitan SP2D LS Barang & Jasa untuk Belanja Modal (dengan Aset Tetap)

Berdasarkan SP2D LS Barang dan Jasa yang diterbitkan untuk belanja yang menghasilkan aset tetap, PPK-SKPKD mencatat "Aset Tetap.... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "RKPPKD" di kredit. Dan sebagai transaksi realisasi belanja, PPKSKPKD mencatat "Belanja Modal..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
SP2D LS		1. ....	Aset Tetap.....	xxx	
BJ No...		3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
		5.2. ....	Belanja Modal ....	xxx	
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL		xxx

Dalam pelaksanaan modal dengan mekanisme LS, seringkali terdapat potongan pajak, sehingga dana yang diterima oleh pihak ketiga adalah jumlah neto (setelah dikurangi potongan pajak). Namun demikian, PPK-SKPKD tetap mencatat beban dan belanja tersebut dalam jumlah bruto.

Pencatatan potongan pajak dengan mekanisme LS tersebut dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD, yaitu dengan mencatat utang dengan jurnal "Kas di Kas Daerah" di debit dan "Utang PFK .... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
...		1.1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
		2.1. ....	Utang PFK .....		xxx

Ketika BUD/Kuasa BUD/Bank Kas Daerah menyetorkan potongan tersebut ke Kantor Pelayanan dan Kas Negara (KPKN), Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal "Utang PFK ....." (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Kas di Kas Daerah" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
		2.1.....	Utang PFK.....	xxx	
		1.1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah		xxx

d) Penerbitan SP2D LS Pihak Ketiga Lainnya

SP2D LS Pihak Ketiga Lainnya diterbitkan SKPKD untuk pembayaran, antara lain:

- hibah berupa uang;
- bantuan sosial berupa uang;
- belanja bunga
- belanja subsidi
- belanja tidak terduga
- belanja bagi hasil
- belanja bantuan keuangan

Berdasarkan SP2D LS Pihak Ketiga Lainnya, PPK-SKPKD mencatat "Beban.... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "RK PPKD" di kredit. Dan sebagai transaksi realisasi belanja, PPK-SKPKD mencatat "Belanja..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
SP2D		8.....	Beban .....	xxx	
LS PKL		3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx
No...		5.....	Belanja ....	xxx	
		3.1.2.5.1.1	Est Perubahan SAL		xxx

3) Pencatatan dan Pengesahan Belanja yang tidak melalui RKUD

Pengesahan BUD melalui Surat Pengesahan Belanja (SPB) atas belanja yang tidak melalui RKUD akan dicatat oleh PPK SKPKD dengan "Beban..../Aset....." (sesuai rincian obyek terkait) di debit dan "Kas ....." (sesuai rincian obyek terkait) di kredit. Untuk mencatat transaksi realisasi anggarannya, PPK SKPKD mencatat "Belanja....." (sesuai rincian objek terkait) di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Dok sumber No...	8.....	Beban/Aset .....	xxx	
		1.....	Kas .....		xxx
		5.....	Belanja ....	xxx	
		3.1.2.5.1.1	Est Perubahan SAL		xxx

d. Penjurnalan Transaksi Pembiayaan

PPK-SKPKD mencatat akuntansi pembiayaan berdasarkan data yang dihasilkan dari proses penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. PPK-SKPKD juga mencatat aset, utang, dan ekuitas berdasarkan data yang dihasilkan dari pelaksanaan pembiayaan yang mempengaruhi aset, utang, dan ekuitas terkait,

Dalam Sistem dan Prosedur ini, transaksi terkait pembiayaan dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

1) Penerimaan Pembiayaan

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

Penerimaan pembiayaan daerah bersumber dari:

- a) SiLPA
- b) pencairan Dana Cadangan
- c) hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
- d) penerimaan Pinjaman Daerah
- e) penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
- f) penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Data realisasi penerimaan pembiayaan akan terinfokan melalui notifikasi perbankan (Nota Kredit). Berdasarkan notifikasi perbankan tersebut, PPK SKPKD mencatat "RK PPKD" di debit dan "Utang..... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit. Sebagai transaksi realisasi pembiayaan, PPK SKPKD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pinjaman dari .... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Nota Kredit No....	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
		2.2.....	Utang .....		xxx

3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx
6.1.4. ....	Pinjaman dari ....	xxx

## 2) Pencairan Aset Keuangan

Beberapa penerimaan pembiayaan merupakan transaksi pencairan aset keuangan, seperti pencairan dana cadangan, penarikan investasi, penerimaan kembali pinjaman daerah, dan pencairan aset keuangan lainnya.

Berdasarkan notifikasi perbankan atas pencairan aset keuangan, PPK SKPKD mencatat "RK PPKD" di debit dan "Aset Keuangan .... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit. Sebagai transaksi realisasi pembiayaan, PPK SKPKD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Penerimaan Pembiayaan.... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Nota	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
	Kredit No....	1.2. ....	Investasi Jk Panjang		xxx
		3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL	xxx	
		6.1.2. ....	Pencairan ....		xxx

## 3) Pengeluaran Pembiayaan

Sama halnya dengan akuntansi penerimaan pembiayaan, akuntansi pengeluaran pembiayaan juga merupakan akuntansi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi pengeluaran pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya pengeluaran kas atas transaksi aset nonlancar dan kewajiban jangka panjang.

Pengeluaran Pembiayaan dapat digunakan untuk:

- pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo
- penyertaan modal daerah
- pembentukan Dana Cadangan
- Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
- pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan

Realisasi pengeluaran pembiayaan dilakukan dengan penerbitan SP2D Pihak Ketiga Lainnya. Berdasarkan SP2D tersebut, PPK SKPKD mencatat "Aset/Kewajiban .... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "RK PPKD" di kredit.

Juga dicatat "Pengeluaran Pembiayaan .... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D No....	1. ... / 2. ...	Aset.../Kewajiban....	xxx	
		3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx

6.2.....	Pengeluaran Pembiayaan..	xxx	
3.1.2.5.1.01	Est Perubahan SAL		xxx

e. **Penjurnalan Transaksi Non Anggaran SKPKD**

PPK-SKPKD mencatat akuntansi non anggaran dari transaksi yang terjadi yang mempengaruhi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, maupun beban, namun transaksi tersebut tidak dianggarkan dalam APBD atau tidak mempengaruhi realisasi APBD.

Dalam Sistem Akuntansi SKPKD ini, transaksi non anggaran yang terjadi di SKPKD dibagi menjadi 14 (empat belas) jenis, yaitu:

- 1) Pendapatan Non Kas (Hibah Barang)
- 2) Hibah/Penyerahan Barang ke Masyarakat
- 3) Penghentian Penggunaan Aset Tetap di SKPKD
- 4) Perolehan Aset Tetap
- 5) Penyesuaian Beban Dibayar di muka
- 6) Penyesuaian Pendapatan Diterima di muka
- 7) Hasil Stock Opname
- 8) Uang Muka/Jaminan yang Tidak Dikembalikan
- 9) Pelepasan Aset Tetap
- 10) Pembentukan Investasi Jangka Panjang yang Bersumber dari Aset Tetap
- 11) Hasil Investasi Jangka Panjang
- 12) Penghapusan Piutang
- 13) Pembentukan Investasi Jangka Pendek
- 14) Pencairan Investasi Jangka Pendek

Berikut adalah penjelasan dari masing-masing transaksi non anggaran:

1) **Pendapatan Non Kas (Hibah Barang)**

Berdasarkan bukti/dokumen penerimaan hibah berupa aset, PPK SKPKD melakukan pencatatan hal-hal terkait penerimaan hibah tersebut dan membuat jurnal "Aset Tetap... /Persediaan .... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Pendapatan Hibah-... LO (sesuai rincian objek terkait)" di kredit. Aset atau barang yang diterima dinilai dengan nilai wajar pada saat perolehan.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Dok sumber.. No....	1..... 7.3.1.....	Aset Tetap ../Persediaan... Pendapatan Hibah ... - LO	xxx	xxx

2) Hibah/Penyerahan Barang ke Masyarakat

Jenis barang yang bisa dihibahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga di level SKPKD adalah barang persediaan di luar aset tetap. Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), PPK SKPKD melakukan pencatatan hal-hal terkait hibah/penyerahan barang tersebut dan membuat jurnal “Beban Hibah .... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Persediaan .... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit. Aset atau barang yang diterima dinilai dengan nilai wajar pada saat perolehan.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

		Kode		
Tanggal	No. Bukti	Nama Rekening	Debit	Kredit
		Rekening		
Dok sbr	8.1.5.____	Beban Hibah...	xxx	
... No....	1.1.12.____	Persediaan.....		xxx

3) Penghentian Penggunaan Aset Tetap di SKPKD

Aset Tetap yang secara permanen dihentikan harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Berdasarkan SK Penghapusan BMD, PPK SKPKD melakukan pencatatan hal-hal terkait penghentian penggunaan aset tetap di SKPKD dan membuat jurnal “Aset Lainnya.... (sesuai rincian objek terkait)” di debit, “Akumulasi Penyusutan Aset Tetap ... (sesuai rincian objek terkait)” di debit, dan “Aset Tetap .... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

		Kode		
Tgl	No. Bukti	Nama Rekening	Debit	Kredit
		Rekening		
SK Pengha	1.5.4.____	Aset Lainnya...	xxx	
p usn				
No....	1.3.7.____	Akumulasi Penyusutan.....	xxx	
	1.3.____	Aset Tetap .....		xxx

Selain di-reclass menjadi aset lainnya, aset yang dihentikan penggunaannya kemudian diserahkan ke SKPKD untuk proses pelepasan selanjutnya. Penyerahan ini dicatat oleh PPK SKPKD dengan “RK PPKD” di debit dan “Aset Lainnya .... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK Penghapusan No....	3.1.3.1.1.01 1.5.4.____	RK PPKD Aset Lainnya...	xxx	xxx

4) Perolehan Aset Tetap

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), PPK SKPKD mencatat penambahan aset tetap dengan "Aset Tetap .... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Utang Belanja Modal .... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	BAST No....	1.3.____ 2.1.6.____	Aset Tetap ..... Utang Belanja Modal...	xxx	xxx

Jurnal ini juga dapat dibuat pada tahapan "Verifikasi oleh Bendahara" dalam prosedur penjurnalan belanja LS SKPKD.

5) Penyesuaian Beban Dibayar di muka

Biaya-biaya yang belum merupakan kewajiban pemerintah daerah untuk membayarnya pada periode yang bersangkutan, namun sudah dibayarkan terlebih dahulu dan barang/jasa atas pengeluaran tersebut tidak langsung diterima saat itu juga dapat dicatat dengan dua alternatif pendekatan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

a) Pendekatan Aset

Dengan pendekatan aset, PPK SKPKD mencatat "Beban dibayar di muka" di debit dan "Kas di Bend Pengeluaran/RK PPKD" di kredit pada saat pembayaran.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Bukti Blj No.. /SP2D /LS no...	1.1.11.____	Beban dibayar di muka Kas di Bend Pengeluaran/ RK PPKD	xxx	xxx

Jurnal penyesuaian yang dibutuhkan di akhir periode adalah untuk mengakui besarnya aset berupa "beban dibayar di muka" yang sudah menjadi beban pada periode berjalan. PPK SKPKD mencatat "Beban ..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Beban dibayar di muka... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Kode					
Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
31 Des..	Memo No....	8.1.2.____	Beban .....	xxx	
		1.1.11.____	Beban dibayar di muka		xxx

b) Pendekatan Beban

Dengan pendekatan beban, PPK SKPKD mencatat “Beban....” di debit dan “Kas di Bend Pengeluaran/RK PPKD” di kredit pada saat pembayaran.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Bukti Blj No. / SP2D LS no .....	8.1.2.____	Beban .....	xxx	
			Kas di Bend Pengeluaran/ RK PPKD		xxx

Jurnal penyesuaian yang dibutuhkan di akhir periode adalah untuk mengakui besarnya aset berupa “beban dibayar di muka” dari pembayaran yang telah dilakukan pada periode berjalan. PPK SKPKD mencatat “Beban dibayar di muka .....” (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Beban ... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Kode					
Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
31 Des..	Memo No....	1.1.11.____	Beban dibayar di muka	xxx	
		8.1.2.____	Beban .....		xxx

6) Penyesuaian Pendapatan Diterima di muka

Pendapatan diterima di muka adalah pendapatan yang diterima oleh SKPKD/Pemda dan sudah disetor ke Rekening Kas Umum

Daerah, namun wajib setor belum menikmati barang/jasa/fasilitas dari SKPKD/Pemda. Atas penerimaan ini dapat dicatat dengan dua alternatif pendekatan, yaitu pendekatan utang dan pendekatan pendapatan.

a) Pendekatan Utang

Dengan pendekatan utang, PPK SKPKD mencatat “Kas di Bend Penerimaan/RK PPKD” di debit dan “Pendapatan diterima di muka” di kredit pada saat penerimaan.

TanggalNo. Bukti		Kode	Nama Rekening	Debit	Kredit
		Rekening			
			Kas di Bend Penerimaan/ RK PPKD	xxx	
		2.1.5._._.	Pendapatan diterima dimuka		xxx

Jurnal penyesuaian yang dibutuhkan di akhir periode adalah untuk mengakui besarnya utang berupa "pendapatan diterima di muka" yang sudah menjadi pendapatan pada periode berjalan. PPK SKPKD mencatat "Pendapatan di muka... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Pendapatan ..... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

TanggalNo. Bukti		Kode	Nama Rekening	Debit	Kredit
		Rekening			
31 Des..	Memo No....	2.1.5._._.	Pendapatan diterima dimuka	xxx	
		7._._._.	Pendapatan .....		xxx

b) Pendekatan Pendapatan

Dengan pendekatan pendapatan, PPK SKPKD mencatat "Kas di Bend Penerimaan/RK PPKD" di debit dan "Pendapatan...." di kredit pada saat penerimaan.

TanggalNo. Bukti		Kode	Nama Rekening	Debit	Kredit
		Rekening			
			Kas di Bend Penerimaan/ RK PPKD	xxx	
		7._._._.	Pendapatan .....		xxx

Jurnal penyesuaian yang dibutuhkan di akhir periode adalah untuk mengakui besarnya utang berupa "Pendapatan diterima di muka" periode berjalan. PPK SKPKD mencatat "Pendapatan ..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Pendapatan diterima di muka... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

TanggalNo. Bukti		Kode	Nama Rekening	Debit	Kredit
		Rekening			
31 Des...	Memo No....	7._._._.	Pendapatan .....	xxx	
		2.1.5._._.	Pendapatan diterima dimuka		xxx

7) Hasil Stock Opname

Berdasarkan Berita Acara Hasil Stock Opname atau dokumen lainnya, PPK SKPKD mencatat adanya persediaan yang tersisa, yang pada saat perolehannya dicatat sebagai beban. PPK SKPKD mencatat "Persediaan.... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Beban .... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
BAST No....		1.1.12. ....	Persediaan.....	xxx	
		8.1.2.1. ....	Beban Barang ...		xxx

8) Uang Muka/Jaminan yang Tidak Dikembalikan

Uang muka atau uang jaminan diberikan oleh pihak ketiga kepada pemerintah daerah dalam melakukan suatu pekerjaan yang memiliki risiko kegagalan dalam pelaksanaannya atau jaminan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Sebagai contoh uang jaminan dimaksud antara lain uang jaminan pekerjaan, uang jaminan pemeliharaan, uang jaminan bongkar reklame, dan jaminan lainnya; sehingga apabila ada kegagalan dalam pekerjaan atau penyebab lain yang mengakibatkan pekerjaan tidak dapat dilaksanakan maka uang jaminan ini menjadi milik pihak pemberi pekerjaan, dalam hal ini pemerintah daerah.

Berdasarkan dokumen sumber yang menyatakan bahwa uang muka/jaminan dari pihak ketiga tidak dikembalikan, PPK SKPKD mengakui adanya pendapatan sekaligus pengurangan utang dengan mencatat "Uang Muka/Jaminan.... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Pendapatan ....- LO (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
BAST No....		2.1.5. ....	Uang Muka/ Jaminan.....	xxx	
		7.1.4. ....	Pendapatan... - LO		xxx

9) Pelepasan Aset Tetap

a) Penerimaan Aset Lainnya dari SKPD

Penyerahan aset tetap yang akan dihapuskan dari SKPD ke SKPKD dicatat oleh PPK SKPKD dengan "Aset Lainnya ..... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "RK SKPD.... " di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
SK		1.5.4. ....	Aset Lainnya...	xxx	

b) Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan Aset Tetap dapat dilakukan dengan beberapa cara, seperti pemusnahan, penjualan, pertukaran, penyerahan ke masyarakat. Aset Tetap yang dilepas atau dihentikan penggunaannya terlebih dahulu di-reclass menjadi Aset Lainnya seperti telah dijelaskan dalam prosedur Penghentian Penggunaan Aset Tetap di SKPD. Berdasarkan SK Penghapusan dan Pelepasan BMD, PPK SKPKD melakukan pencatatan sesuai dengan prosedur pelepasan yang dilaksanakan.

c) Pemusnahan

PPK SKPKD menjurnal "Defisit Pelepasan Aset Tetap" di debit dan "Aset Lainnya ... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK No....	8.5.1. ....	Defisit Pelepasan Aset Tetap	xxx	
		1.5.4. ....	Aset Lainnya...		xxx

d) Penjualan

PPK SKPKD menjurnal "Piutang Pendapatan ... (sesuai rincian objek terkait)" di debit, "Aset Lainnya ... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit, dan Surplus/Defisit.... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit/debit jika ada.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK No....	1.1.6. ....	Piutang Pendapatan .....	xxx	
		1.5.4. ....	Aset Lainnya...		xxx
		7.4.1. ....	Surplus Penjualan ...		xxx

e) Pertukaran

PPK SKPKD menjurnal "Aset Tetap ... (sesuai rincian objek terkait aset tetap yang diterima)" di debit, "Aset Lainnya ... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit, dan Surplus/Defisit.... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit/debit jika ada.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK	1.3. ....	Aset Tetap.....	xxx	

No....	.1.5.4.____	Aset Lainnya...		xxx
	7.4.1.____	Surplus menukar ...	Tukar	xxx

- f) Penyerahan ke Masyarakat/Pihak Ketiga/Pihak Lainnya PPK SKPKD menjurnal "Beban Hibah .... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Aset Lainnya ... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK No....	8.1.5.____	Beban Hibah...	xxx	
		1.5.4.____	Aset Lainnya...		xxx

- 10) Pembentukan Investasi Jangka Panjang yang Bersumber dari Aset Tetap

Pemerintah Daerah dapat melakukan penyertaan modal dengan menginvestasikan aset tetap. Sebelum diinvestasikan, Aset Tetap dimaksud terlebih dahulu di-*reclass* ke akun Aset Lainnya.

Berdasarkan dokumen sumber pembentukan investasi, PPK SKPKD melakukan pencatatan dengan jurnal "Investasi Jangka Panjang... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Aset Lainnya ... (sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK No....	1.2.____	Investasi Jk Panjang	xxx	
		1.5.4.____	Aset Lainnya.....		xxx

- 11) Hasil Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang yang dilakukan pemerintah daerah dapat dilakukan penilaian dengan tiga metode, yaitu metode biaya, metode ekuitas, dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan. Pencatatan yang masuk dalam kategori akuntansi non anggaran meliputi pencatatan hasil investasi yang menggunakan metode biaya dan metode ekuitas pada saat pengumuman hasil investasi/pengumuman laba badan usaha *investee*.

- a) Metode Biaya

Pada saat badan usaha *investee* mengumumkan laba di tahun berkenaan, hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang akan diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha yang terkait.

PPK SKPKD melakukan pencatatan dengan jurnal “Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan ... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Hasil Pengelolaan Kekayaan yang Dipisahkan – LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
Bukti ... No....	1.1.5.____		Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan ....	xxx	
		7.1.3.____	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan- LO.....		xxx

b) Metode Ekuitas

Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh badan usaha *investee* akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. PPK SKPKD akan menjurnal keuntungan dengan mencatat “Investasi .... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan- LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
Bukti ... No....	1.2.____		Investasi Jangka Panjang .....	xxx	
		7.1.3.____	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan- LO.....		xxx

12) Penghapusan Piutang

Dalam metode penyisihan (*Allowance method*), setiap akhir tahun berdasarkan Buku Besar Piutang dan/atau laporan golongan umur piutang pemerintah daerah akhir periode, PPK SKPKD akan membuat cadangan piutang tak tertagih. PPK SKPKD akan mencatat jurnal “Beban Penyisihan Piutang... (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Penyisihan Piutang... (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
Bukti ... No....	8.____		Beban Penyisihan Piutang...	xxx	
		1.1.10.____	Penyisihan Piutang...		xxx

Pada saat terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Piutang, maka PPK SKPKD akan menghapus piutang yang sudah nyata-nyata tidak dapat tertagih tersebut dengan jurnal "Penyisihan Piutang ... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Piutang.....(sesuai rincian objek terkait)" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK No.....	1.1.10.____	Penyisihan Piutang...	xxx	
		1.1.____	Piutang...		xxx

### 13) Pembentukan Investasi Jangka Pendek

Berdasarkan SK pembentukan Investasi Jangka Pendek, PPK SKPKD akan mengakui adanya penambahan aset lancar berupa investasi jangka pendek dengan mencatat jurnal "Investasi Jangka Pendek ... (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "RK PPKD" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK ... No....	1.1.2.____	Investasi Jangka Pendek...	xxx	
		3.1.3.1.1.01	RK PPKD		xxx

### 14) Pencairan Investasi Jangka Pendek

Dalam pelepasan atau pencairan investasi jangka pendek, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki PPKD, PPK SKPKD mencatat pelepasan dan hasil dari investasi jangka pendek dengan menjurnal "RK PPKD" di debit serta "Pendapatan Bunga-LO" dan "Investasi Jangka Pendek" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SK ... No....	3.1.3.1.1.01	RK PPKD	xxx	
		7.1.4.7.____	Pendapatan Bunga-LO		xxx
		1.1.2.____	Investasi Jangka Pendek...		xxx

#### f. Penjurnalan akun *reciprocal*

Fungsi Akuntansi PPKD melakukan penjurnalan transaksi yang melibatkan akun *reciprocal*, seperti:

##### 1) Penerimaan pendapatan SKPD dan SKPKD di RKUD

Penerimaan pendapatan di RKUD dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD dengan "Kas di Kas Daerah" di debit dan "RK SKPD" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	Nota	1.1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
	Kredit No....	1.1.13.1.1.01	RK SKPD _		xxx

- 2) **Penyetoran pendapatan oleh Bendahara Penerimaan ke RKUD**  
 Penyetoran pendapatan yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD dengan bukti STS dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD dengan "Kas di Kas Daerah" di debit dan "RK SKPD" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	STS	1.1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
	No....	1.1.13.1.1.01	RK SKPD _		xxx

- 3) **Pembayaran Kelebihan Pendapatan (SKLB)**  
 Pada saat SP2D untuk pengembalian terbit, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "RK SKPD\_" di debit dan "Kas di Kas Daerah" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	SP2D	1.1.13.1.1.01	RK SKPD _	xxx	
	No....	1.1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah		xxx

- 4) **Penerimaan Pendapatan di muka melalui RKUD**  
 Pada saat penerimaan pendapatan di muka melalui Kas Daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "Kas di Kas Daerah" di debit dan "RK SKPD \_\_\_\_" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
	STS	1.1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
	No....	1.1.13.1.1.01	RK SKPD _		xxx

- 5) **Penerbitan SP2D UP/GU/TU/LS**  
 Pada saat SP2D UP/GU/TU dan LS terbit, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "RK SKPD....." di debit dan "Kas di Kasda" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
		1.1.13.1.1.01	RK SKPD _	xxx	

SP2D No....	1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	xxx
----------------	------------	-------------------	-----

6) Pengembalian sisa dana UP/GU/TU

Pada saat terjadi pengembalian sisa dana UP/GU/TU oleh Bendahara Pengeluaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "Kas di Kasda" di debit dan "RK SKPD....." di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
STS No....		1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
		1.1.13.1.01	RK SKPD		xxx

7) Penerimaan Pembiayaan

Berdasarkan Nota Kredit penerimaan pembiayaan, Fungsi akuntansi PPKD mencatat "Kas di Kasda" di debit dan "RK SKPKD" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
Nota		1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
Kredit No		1.1.13.1.01	RK SKPKD		xxx

8) Pencairan Aset Keuangan

Berdasarkan Nota Kredit pencairan aset keuangan, Fungsi akuntansi PPKD mencatat "Kas di Kasda" di debit dan "RK SKPKD" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
Nota		1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah	xxx	
Kredit No.		1.1.13.1.01	RK SKPKD		xxx

9) Pengeluaran Pembiayaan

Berdasarkan SP2D untuk Pengeluaran Pembiayaan, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "RK SKPKD" di debit dan "Kas di Kasda" di kredit.

Ilustrasi pada tabel jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
Nota		1.1.13.1.01	RK SKPKD	xxx	
Kredit No.		1.1.1.1.01	Kas di Kas Daerah		xxx



## Langkah 2

### KLASIFIKASI TRANSAKSI

- a. PPK-SKPKD melakukan klasifikasi atas transaksi yang sebelumnya telah dicatat. Dalam proses ini, PPK-SKPKD memindahkan data transaksi ke buku besar (*posting*) berdasarkan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. PPK-SKPKD menghitung saldo di setiap buku besar berdasarkan klasifikasi yang dilakukan.
- c. Proses klasifikasi (*posting*) ini dapat dilakukan secara elektronik dan merupakan integrasi dengan proses transaksi di setiap siklus pengelolaan keuangan daerah. Pencatatan ini didokumentasikan dalam buku besar yang juga ditampilkan secara elektronik

Berikut adalah contoh format Buku Besar:

<b>PEMERINTAH KOTA BOGOR</b>					
<b>BUKU BESAR</b>					
SKPKD	:				
Kode Rekening	:				
Nama Rekening	:				
Pagu APBD*)	:				

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo

\*) untuk akun-akun komponen LRA

.....  
PPK SKPKD

Nama .....

## Langkah 3

### PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPKD

Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah merupakan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh entitas pelaporan sebagai hasil konsolidasi atas laporan keuangan SKPKD selaku entitas akuntansi.

Laporan keuangan SKPKD disusun dan disajikan oleh kepala SKPKD selaku PA sebagai entitas akuntansi. Laporan keuangan SKPKD dilampiri dengan Surat Pernyataan Kepala SKPKD yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundangundangan.

Laporan keuangan SKPKD selaku entitas akuntansi paling sedikit meliputi:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Neraca;
3. Laporan Operasional;
4. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
5. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Proses penyusunan Laporan Keuangan mengandung informasi, aliran data, penggunaan, dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Secara garis besar, proses penyusunan Laporan Keuangan SKPKD dapat digambarkan sebagai berikut:



a. Pengisian Neraca Saldo Awal

PPK SKPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka- angka saldo dari semua akun buku besar dipindahkan ke kolom neraca saldo, sesuai dengan posisi debit atau kredit dalam saldo di buku besar masing-masing.

Berikut adalah contoh format Neraca Saldo.

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**NERACA SALDO**

SKPKD :

No. Urut	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit

.....  
PPK SKPKD

Nama .....

b. Pembuatan Jurnal Penyesuaian

PPK SKPKD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- 1) Koreksi kesalahan/pemindahbukuan
- 2) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan
- 3) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun

c. Pembuatan Neraca Saldo setelah Penyesuaian

PPK SKPKD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya.

d. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, PPK SKPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Pendapatan LRA, Belanja, dan Pembiayaan (kode rekening yang berawalan 4, 5, dan 6) dan kemudian membuat Laporan Realisasi Anggaran.

e. Jurnal Penutup LRA

Setelah pembuatan LRA, PPK SKPKD membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0 (nol). Jurnal penutup tersebut dilakukan dalam 3 tahap, sebagai berikut:

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

Apropriasi Belanja	xxx	
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL	xxx	

Estimasi Pendapatan		xxx
Estimasi Penerimaan		xxx

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

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

- 3) Jurnal Penutup untuk menutup akun surplus/defisit - LRA pada akun Estimasi Perubahan SAL yang terbentuk selama transaksi.

Surplus/Defisit - LRA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- f. Neraca Saldo setelah Penutupan LRA

PPK SKPKD melakukan penyesuaian (*meng-update*) neraca saldo setelah adanya jurnal penutupan LRA yang telah dibuat sebelumnya.

- g. Penyusunan Laporan Operasional

Berdasarkan Neraca Saldo setelah penutupan LRA, PPK SKPKD mengidentifikasi akun- akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional, yaitu Pendapatan LO dan Beban (kode rekening yang berawalan 7 dan 8) dan kemudian membuat Laporan Operasional.

- h. Jurnal Penutup LO

Setelah pembuatan LO, PPK SKPKD membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0 (nol). Berikut contoh jurnal penutup LO.

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

- i. Neraca Saldo setelah Penutupan LRA

PPK SKPKD melakukan penyesuaian (*meng-update*) neraca saldo setelah adanya jurnal penutupan LO yang telah dibuat sebelumnya.

- j. Penyusunan Neraca

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, PPK SKPKD mengidentifikasi akun- akun yang termasuk dalam komponen Neraca, yaitu Aset, Kewajiban, dan Ekuitas (kode rekening yang berawalan 1, 2, dan 3) dan kemudian membuat Neraca.

Bersamaan dengan pembuatan Neraca, PPK SKPD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) - LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh penutup akhir.

Surplus/Defisit - LO	xxx	
Ekuitas		xxx

k. Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas

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

l. Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan

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

- 1) Informasi umum tentang Entitas Akuntansi;
- 2) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 3) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian- kejadian penting lainnya;
- 4) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- 5) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- 6) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

m. Surat Pernyataan Tanggung Jawab

PPK SKPKD mengajukan kelima laporan keuangan yang telah dibuatnya tersebut kepada Pengguna Anggaran.

Pengguna anggaran kemudian meneliti, menyetujui, dan membuat Surat Pernyataan Kepala SKPKD yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

Pengguna Anggaran menyampaikan Laporan Keuangan SKPKD beserta Surat Pernyataan kepada Wali Kota melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Proses penyusunan Laporan Keuangan Entitas Akuntansi di atas mengandung informasi, aliran data, penggunaan, dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

## 5. ILUSTRASI DOKUMEN

### a. Laporan Realisasi Anggaran SKPKD

#### PEMERINTAH KOTA BOGOR

#### SKPKD \_\_\_\_\_

#### LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b> Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b><u>BELANJA</u></b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak Terduga				
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kota/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kota/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kota/Kota kepada Desa				
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				
<b><u>PEMBIYAAN</u></b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				

Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
<b>Uraian</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20x0</b>
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya <b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>				
<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>				

.....  
Kepala SKPKD

Nama .....

b. Laporan Operasional SKPKD

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**

**SKPKD \_\_\_\_\_**

**LAPORAN OPERASIONAL**

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

(Dalam Rupiah)

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>	<b>Kenaikan/ Penurunan</b>	<b>%</b>
<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				

<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b><u>BEBAN</u></b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
<b>Jumlah Beban Operasi</b>				
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>				
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Beban Transfer</b>				
<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
Beban Tak Terduga				
<b>Jumlah Beban Tak Terduga</b>				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				

<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				
<b><u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>				
<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>	<b>Kenaikan/ Penurunan</b>	<b>%</b>
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>				
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa				
<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>				
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa				
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>				
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>				

....., .....

Kepala SKPKD

Nama .....

c. Neraca SKPKD

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**SKPKD \_\_\_\_\_**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		

Uraian	20X1	20X0
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		



Ekuitas		
Surplus/Defisit LO		
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

.....  
Kepala SKPKD

Nama .....

d. Laporan Perubahan Ekuitas SKPKD

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**

**SKPKD \_\_\_\_\_**

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

.....  
Kepala SKPKD

Nama .....

e. Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**

**SKPKD \_\_\_\_\_**

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

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

<b>PENDAHULUAN</b>	
BAB I	Pendahuluan 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD
BAB II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPKD
	3.1.1 Pendapatan - LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pendapatan - LO
	3.1.4 Beban
	3.1.5 Aset
	3.1.6 Kewajiban
	3.1.7 Ekuitas Dana
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPKD
BAB V	Penutup

....., .....

Kepala SKPD

Nama .....

#### f. Pernyataan Tanggung Jawab

**KOP PERANGKAT DAERAH**  
**Pernyataan Tanggung Jawab**

Laporan Keuangan Badan Keuangan Aset Daerah Kota Bogor periode ..... Tahun Anggaran... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggungjawab kami.


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

Bogor, ....  
Kepala Badan

Nama...  
NIP. ...

PARAF HIERARKHI/KOORDINASI	
Sekretaris Daerah	
Asisten Sekretaris Daerah dan Kepala Bidang/Bidang	
Kepala Seksi	M 11/9 123
Korlap	P

WALI KOTA BOGOR,

  
BIMA ARYA

BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPKD
	3.1.1 Pendapatan - LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pendapatan - LO
	3.1.4 Beban
	3.1.5 Aset
	3.1.6 Kewajiban
	3.1.7 Ekuitas Dana
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPKD
BAB V	Penutup

....., .....

Kepala SKPD

Nama .....

#### f. Pernyataan Tanggung Jawab

**KOP PERANGKAT DAERAH**  
**Pernyataan Tanggung Jawab**

Laporan Keuangan Badan Keuangan Aset Daerah Kota Bogor periode ..... Tahun Anggaran... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggungjawab kami.

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

Bogor, ....  
Kepala Badan

Nama...  
NIP. ...

WALI KOTA BOGOR,



BIMA ARYA

LAMPIRAN III PERATURAN WALI KOTA BOGOR

NOMOR : 9 TAHUN 2023  
TANGGAL : 25 Februari 2023  
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

**SISTEM AKUNTANSI ENTITAS PELAPORAN**

**1. DASAR HUKUM**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pasal 185 sampai dengan Pasal 188.
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lampiran), BAB VII-Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- c. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

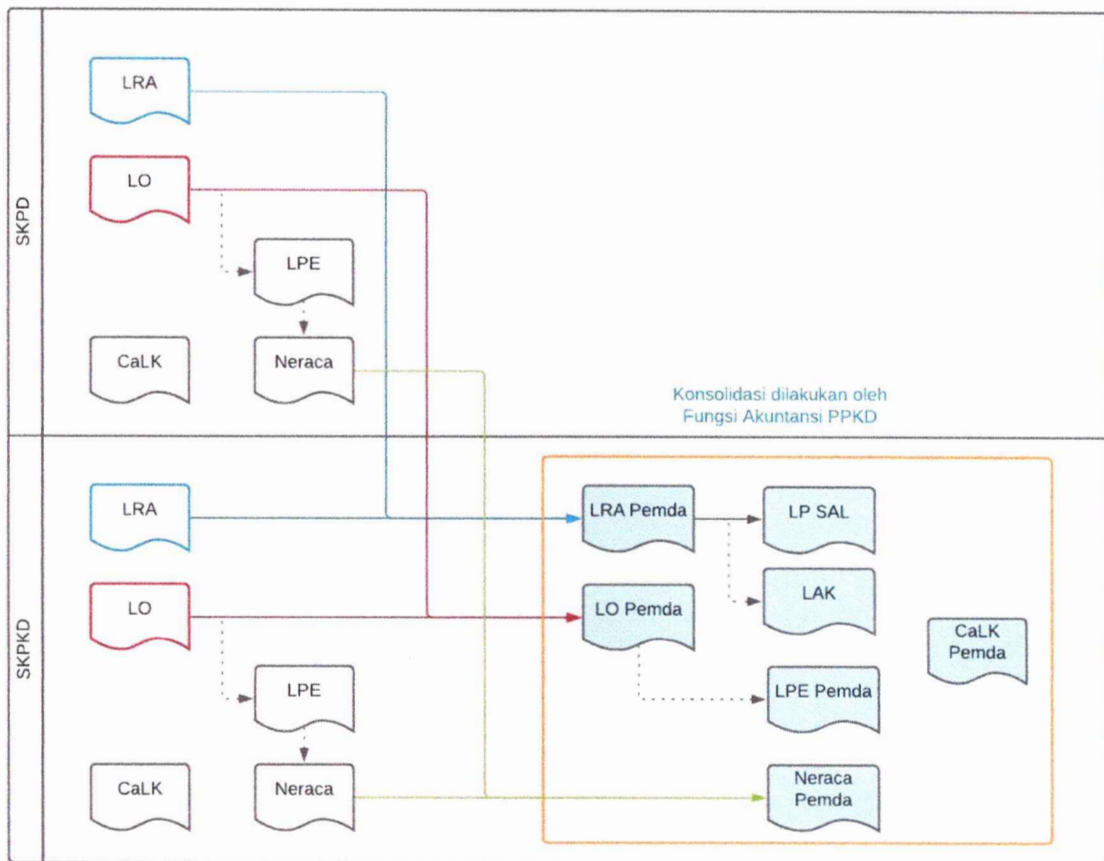
**2. DESKRIPSI PROSEDUR**

Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Entitas Akuntansi adalah seluruh SKPD dan SKPKD. Sedangkan entitas pelaporan adalah Pemerintah Kota. Proses Akuntansi Pemerintah Daerah mengandung informasi, aliran data, penggunaan, dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Sistem Akuntansi pada entitas pelaporan dilaksanakan dalam rangkaian prosedur pencatatan jurnal penyesuaian konsolidasi, kertas kerja konsolidasi, dan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. Laporan Realisasi Anggaran
- b. Laporan Operasional
- c. Neraca
- d. Laporan Perubahan SAL
- e. Laporan Perubahan Ekuitas
- f. Laporan Arus Kas
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.



Pembahasan sistem akuntansi entitas pelaporan dibagi menjadi beberapa bagian sebagai berikut:

- a. Penyusunan kertas kerja konsolidasi laporan keuangan
- b. Penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah

### 3. PIHAK TERKAIT

Pihak yang terkait dengan sistem akuntansi entitas pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi Akuntansi PPKD
  - 1) Melakukan konsolidasi atas Laporan Keuangan SKPD dan SKPKD
  - 2) Menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LK Konsolidasi)
- b. PPKD
  - 1) Memberikan otorisasi atas laporan keuangan Pemerintah Daerah
  - 2) menyampaikan laporan keuangan pemerintah daerah kepada Kepala Daerah

### 4. PROSEDUR AKUNTANSI ENTITAS PELAPORAN

- a. Penyusunan Kertas Kerja Konsolidasi Laporan Keuangan
  - 1) Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan kertas kerja konsolidasi (*worksheet*) dengan lajur sesuai banyaknya SKPD dan SKPKD sebagai alat untuk menyusun Neraca Saldo pemerintah daerah. Kertas kerja konsolidasi berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

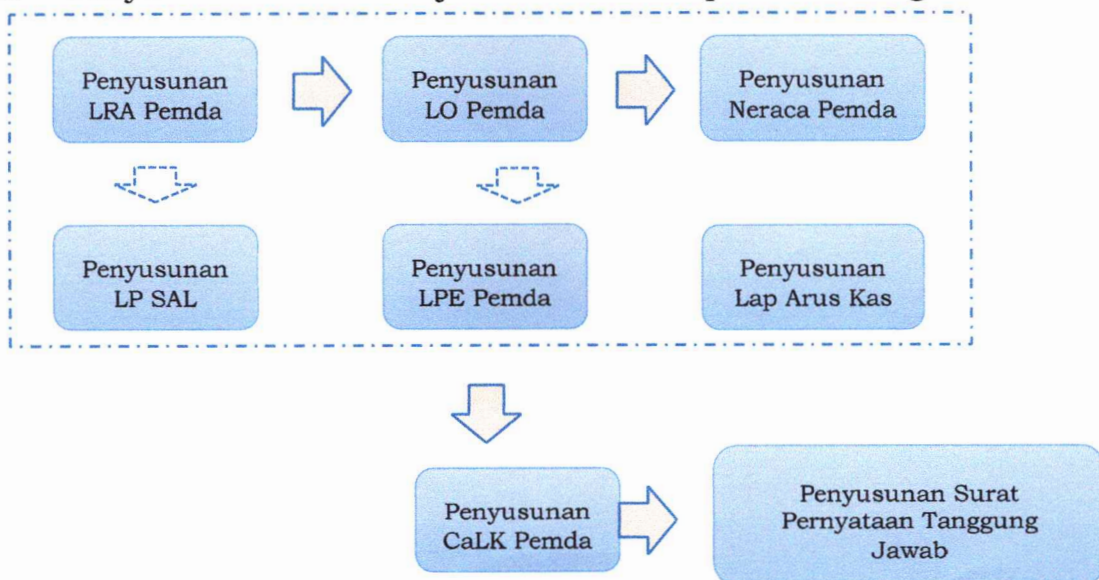
Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang harus ada di setiap pengembangan berikutnya.

Kode Rekening	Nama Rekening	NS SKPD A		NS SKPD B		NS SKPD dst		NS SKPKD		Jurnal Eliminasi		NS Pemda	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

- 2) Fungsi Akuntansi PPKD memindahkan data pada Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo SKPKD ke dalam kertas kerja konsolidasi. Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo SKPKD yang dimasukkan ke dalam kertas kerja konsolidasi adalah Neraca Saldo yang sudah disesuaikan.
- 3) Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal eliminasi untuk menghapus akun transitoris yaitu RK PPKD dan RK SKPD, serta RK SKPKD. Jurnal eliminasi tersebut merupakan catatan dalam kertas kerja konsolidasi dan tidak mempengaruhi pencatatan di entitas akuntansi.
- 4) Fungsi Akuntansi PPKD mengisi Neraca Saldo Pemerintah Daerah berdasarkan Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo SKPKD serta jurnal eliminasi.

Penyusunan Laporan Keuangan yang dilakukan secara elektronik tidak membutuhkan aktivitas khusus untuk penyusunan kertas kerja ini, melainkan kerja kerja dapat diproduksi secara langsung (sebagai *report*).

b. Penyusunan Kertas Kerja Konsolidasi Laporan Keuangan



- 1) **Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran**  
Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen LRA dalam Neraca Saldo Pemerintah Daerah, yaitu Pendapatan LRA, Belanja, dan Pembiayaan (kode rekening yang berawalan 4, 5, dan 6) dan kemudian membuat Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.
- 2) **Penyusunan Laporan Operasional**  
Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen LO dalam Neraca Saldo Pemerintah Daerah, yaitu Pendapatan LO dan Beban (kode rekening yang berawalan 7 dan 8) dan kemudian membuat Laporan Operasional Pemerintah Daerah.
- 3) **Penyusunan Neraca**  
Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca dalam Neraca Saldo Pemerintah Daerah, yaitu Aset, Kewajiban, dan Ekuitas (kode rekening yang berawalan 1, 2, dan 3) dan kemudian membuat Neraca Pemerintah Daerah.
- 4) **Penyusunan Laporan Perubahan SAL**  
BUD dibantu oleh Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Laporan Perubahan SAL dengan data yang bersumber dari Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah yang telah dibuat sebelumnya, Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya.  
BUD menyusun surat pernyataan BUD yang menyatakan pengelolaan kas yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 5) **Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas**  
Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Laporan Perubahan Ekuitas menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas pelaporan.
- 6) **Penyusunan Laporan Arus Kas**  
BUD dibantu oleh Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Laporan Arus Kas menggunakan data dari buku besar kas dan juga jurnal. Inti unsur dari Laporan Arus Kas ialah penerimaan kas dan pengeluaran kas. Semua transaksi terkait Arus Kas tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris.  
BUD menyusun surat pernyataan BUD yang menyatakan pengelolaan kas yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7) Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan

Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Catatan atas Laporan Keuangan entitas pelaporan. CaLK ini meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan SAL, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan entitas pelaporan antara lain:

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

8) Surat Pernyataan Tanggung Jawab

- a) PPKD menyerahkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang telah disusun kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Wali Kota kemudian meneliti, menyetujui, dan membuat Surat Pernyataan Wali Kota yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c) Wali Kota menyampaikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

Proses penyusunan Laporan Keuangan Entitas Akuntansi di atas mengandung informasi, aliran data, penggunaan, dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

## 5. ILUSTRASI DOKUMEN

### a. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

#### PEMERINTAH KOTA BOGOR

#### LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b><u>BELANJA</u></b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				

Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak Terduga				
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kota/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kota/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kota/Kota kepada Desa				
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				

Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
<b>Uraian</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20x0</b>
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>				
<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>				

.....  
WALI KOTA BOGOR

Nama .....

b. Laporan Operasional Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**

**LAPORAN OPERASIONAL**

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

(Dalam

Rupiah)

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>	<b>Kenaikan/ Penurunan</b>	<b>%</b>
<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN ASLI DAERAH</u></b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b><u>PENDAPATAN TRANSFER</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -</u></b>				
<b><u>DANA PERIMBANGAN</u></b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				

<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b><u>BEBAN</u></b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
<b>Jumlah Beban Operasi</b>				
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>				
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Beban Transfer</b>				
<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
Beban Tak Terduga				
<b>Jumlah Beban Tak Terduga</b>				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				



c. Neraca Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		

Uraian	20X1	20X0
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>		
<b>ASET TETAP</b>		

Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

.....  
WALI KOTA BOGOR

Nama .....

d. Laporan Perubahan SAL Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan <b>Subtotal</b>		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) <b>Subtotal</b>		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain - lain		
<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir</b>		

....., .....,  
WALI KOTA BOGOR

Nama .....

e. Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

....., ..... WALI KOTA BOGOR

Nama .....

f. Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah  
**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
**METODE LANGSUNG**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI</b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b>		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain - lain PAD yang sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Keistimewaan		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b>		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		

Uraian	20X1	20X0
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Bagi Hasil Pajak ke Kota/Kota		

Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Kota/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa		
Pembayaran Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus ke Kota/Kota		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI</u></b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b>		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b>		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS PENDANAAN</u></b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b>		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b>		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
Pemberian Pinjaman Daerah		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Pendanaan</b>		

<b>ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS</b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b>		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b>		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Transitoris</b>		
<b>Kenaikan/Penurunan Kas</b>		
<b>Saldo Awal Kas</b>		
<b>Saldo Akhir Kas</b>		

....., .....

WALI KOTA BOGOR

Nama .....

g. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

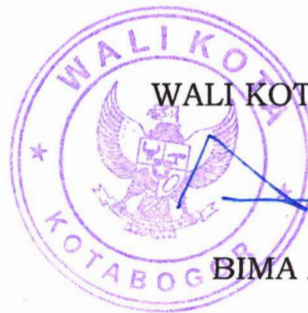
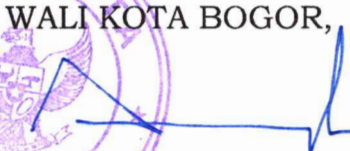
**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

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

	5.1.2 Belanja 5.1.3 Pembiayaan 5.1.4 Pendapatan - LO 5.1.5 Beban 5.1.6 Aset 5.1.7 Kewajiban 5.1.8 Ekuitas Dana 5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah
BAB VII	Penutup

.....  
WALI KOTA BOGOR

Nama .....


WALI KOTA BOGOR,  
  
BIMA ARYA