



GUBERNUR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU

NOMOR 59 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
7. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2022 tentang Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6808);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 1425);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Riau.
2. Gubernur adalah Gubernur Riau.
3. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
4. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Pemerintah Provinsi Riau.

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan Sistem Akuntansi berbasis akrual.
- (2) Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kerangka Umum Sistem Akuntansi;
 - b. Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Sistem Akuntansi Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah;
 - d. Bagan Akun Standar (BAS).
- (3) Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I s/d Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 3

Perubahan Bagan Akun Standar (BAS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf (d) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 4

Dengan diundangkannya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 51 Tahun 2014 tentang

Sistem Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau Berbasis Akrua
(Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 51) dicabut
dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal
diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan
pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan
penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru,
pada tanggal

GUBERNUR RIAU,




SYAMSUAR

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

S.F. HARIYANTO

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2022 NOMOR: 59

KERANGKA UMUM SISTEM AKUNTANSI

I. STRUKTUR SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH PROVINSI RIAU

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (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, yang diselenggarakan secara manual ataupun terkomputerisasi.

SAPD Provinsi Riau dikelompokkan ke dalam dua sub sistem pokok berikut:

I. Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SA-SKPD)

SKPD merupakan entitas akuntansi yang berkewajiban menyusun laporan keuangan dan menyampaikannya kepada Gubernur melalui PPKD. Oleh karena itu, SKPD menyelenggarakan SA-SKPD untuk menghasilkan laporan keuangan SKPD yang terdiri dari:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD (LRA-SKPD);
- 2) Laporan Operasional SKPD (LO-SKPD);
- 3) Laporan Perubahan Ekuitas SKPD (LPE-SKPD);
- 4) Neraca SKPD (Neraca-SKPD); dan
- 5) Catatan atas Laporan Keuangan SKPD (CaLK-SKPD).

II. Sistem Akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SA-SKPKD)

SA-SKPKD terbagi ke dalam dua subsistem, yaitu:

a). SA-SKPKD sebagai pengguna anggaran (entitas akuntansi) yang akan menghasilkan laporan keuangan SKPKD yang terdiri dari:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA-SKPKD);
- 2) Laporan Operasional (LO-SKPKD);
- 3) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE-SKPKD);
- 4) Neraca (Neraca-SKPKD); dan
- 5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK-SKPKD).

b). SA-Konsolidator sebagai wakil Pemerintah Daerah (entitas pelaporan) yang akan mencatat transaksi resiprokal antara SKPD dan SKPKD (selaku BUD) dan melakukan proses konsolidasi laporan keuangan seluruh SKPD dan laporan keuangan SKPKD menjadi laporan keuangan di tingkat

Pemerintah Daerah Provinsi Riau (laporan keuangan konsolidasian) yang terdiri dari:

- 1) Laporan Realisasi APBD;
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- 3) Laporan Operasional;
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas;
- 5) Neraca;
- 6) Laporan Arus Kas;
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan.

Adapun struktur dan format dari komponen-komponen Laporan Keuangan SKPD, SKPKD, dan Laporan Keuangan Konsolidasian di atas mengacu kepada Lampiran II Peraturan Gubernur Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual, sebagaimana telah dituangkan juga pada Lampiran II dan III Peraturan Gubernur ini.

II. SISTEM PENCATATAN AKUNTANSI

Persamaan dasar akuntansi merupakan konsepsi dasar dalam pencatatan transaksi berdasarkan sistem pembukuan ganda (*double entry system*). Berdasarkan konsep *double entry*, setiap pengaruh transaksi yang dicatat (dibukukan) akan selalu berada dalam suatu keseimbangan antara sisi kiri (debit) dan sisi kanan (kredit). Berikut akan digambarkan konsep persamaan dasar akuntansi yang akan diturunkan ke dalam penjurnalan dengan mekanisme debit-kredit.

PERSAMAAN AKUNTANSI UMUM

ASET	=	KEWAJIBAN + MODAL PEMILIK
ASET	=	HAK KREDITOR + HAK RESIDUAL PEMILIK
AKTIVA	=	PASSIVA

Berdasarkan persamaan akuntansi umum di atas, dapat diturunkan sebuah persamaan akuntansi yang spesifik untuk akuntansi pemerintahan dengan berpedoman pada SAP berbasis akrual sebagai berikut:

PERSAMAAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

ASET	=	KEWAJIBAN + EKUITAS
ASET	=	HAK PIHAK KETIGA (KREDITOR) + HAK RESIDUAL PEMERINTAH

Untuk memberikan ilustrasi lebih lanjut dari persamaan dasar akuntansi

pemerintah di atas, berikut ini dikembangkan beberapa kondisi persamaan akuntansi pemerintahan.

PERSAMAAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

SISI KIRI (DEBIT)	=	SISI KANAN (KREDIT)	
			Keterangan
Aset	=	Ekuitas	Persamaan 1: persamaan akuntansi (posisi neraca) dimana pemerintah tidak memiliki utang
Aset	=	Kewajiban + Ekuitas	Persamaan 2: persamaan akuntansi (posisi neraca) dimana pemerintah memiliki utang yang timbul dari belanja ataupun dari penarikan pinjaman (pembiayaan)
Aset	=	Kewajiban + Ekuitas + Pendapatan LO - Beban	Persamaan 3: persamaan akuntansi setelah dipengaruhi pelaksanaan APBD (selain transaksi pembiayaan)

Di dalam proses akuntansi, sebagaimana dijelaskan di atas, transaksi akan dicatat pertama kali pada buku jurnal dengan menggunakan kaidah debit-kredit sebagai implementasi dari *double entry system*. Jika dikatakan suatu akun ‘di debit’, ini berarti bahwa jumlah yang mempengaruhi akun tersebut akan dicatat pada buku jurnal di kolom jumlah pada sisi debit (kiri). Demikian sebaliknya, jika dikatakan suatu akan ‘di kredit’, ini berarti bahwa jumlah yang mempengaruhi akun tersebut akan dicatat pada buku jurnal di

kolom jumlah pada sisi kredit (sisi kanan).

Suatu transaksi yang mengakibatkan bertambahnya **aset** akan dicatat dengan mendebit akun aset; dan sebaliknya jika transaksi mengakibatkan berkurangnya aset akan dicatat dengan mengkredit akun aset. Hal yang sama berlaku untuk **beban**.

Aturan yang sebaliknya dari aturan debit-kredit untuk aset dan beban akan berlaku untuk akun utang, ekuitas, dan pendapatan. Contoh, untuk transaksi yang mengakibatkan bertambahnya **utang**, akan dicatat dengan mengkredit akun utang; dan sebaliknya jika transaksi mengakibatkan berkurangnya utang, maka akan dicatat dengan mendebit akun utang. Cara yang sama berlaku untuk ekuitas, dan pendapatan.

Sistem pembukuan ganda ini digunakan baik untuk mencatat transaksi yang melibatkan pos-pos neraca dan LO (basis akrual), yaitu aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, dan beban, maupun untuk mencatat transaksi pos-pos LRA (basis kas) yaitu pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan. Dengan demikian, laporan keuangan berupa LRA, LO dan neraca dihasilkan secara langsung melalui penjurnalan transaksi dengan mekanisme debit-kredit (pembukuan *double entry*).

Sistem pencatatan akuntansi selanjutnya dibagi ke dalam dua subsistem:

i.i. Subsistem akuntansi keuangan (selanjutnya disingkat menjadi 'SAK')

Sub sistem ini merupakan proses akuntansi (penjurnalan, posting, neraca saldo, dan penyusunan laporan keuangan) untuk mencatat transaksi dengan basis akrual yang akan menghasilkan LO dan Neraca.

i.ii. Subsistem akuntansi pelaksanaan anggaran (selanjutnya disingkat menjadi 'SAPA')

Subsistem ini merupakan proses akuntansi (penjurnalan, posting, neraca saldo, dan penyusunan laporan keuangan) untuk mencatat transaksi dengan basis kas yang akan menghasilkan LRA.

Secara ringkasnya kaidah debit-kredit dan saldo normalnya dari masing-masing akun yang digunakan dalam pencatatan transaksi keuangan pemerintah untuk subsistem akuntansi keuangan (transaksi basis akrual) adalah sebagai berikut:

KAIDAH DEBIT-KREDIT DAN SALDO NORMAL
AKUN-AKUN NERACA DAN LO

AKUN	DEBIT	KREDIT	SALDO NORMAL
ASET	(+)*	(-)**	DEBIT
KEWAJIBAN	(-)	(+)	KREDIT
EKUITAS	(-)	(+)	KREDIT
PENDAPATAN-LO	(-)	(+)	KREDIT
BEBAN	(+)	(-)	DEBIT

*) tanda (+) artinya bertambah.
 **) tanda (-) artinya berkurang.

Transaksi resiprokal antara SKPD dan SKPKD akan dicatat pada Subsistem Akuntansi Keuangan (SAK) dengan pendekatan akuntansi ‘*Home-Office – Branch Office*’ (HOB0), yaitu dengan menggunakan akun resiprokal ‘RK-PPKD’ pada Sistem Akuntansi SKPD dan akun ‘RK-SKPD’ pada Sistem Akuntansi SKPKD.

Adapun kaidah debit-kredit untuk mencatat transaksi pelaksanaan APBD pada subsistem akuntansi pelaksanaan anggaran (transaksi basis kas) adalah sebagai berikut:

KAIDAH DEBIT-KREDIT DAN SALDO NORMAL
AKUN-AKUN LRA

AKUN***	DEBIT	KREDIT	SALDO NORMAL
PENDAPATAN-LRA	(-)	(+)	KREDIT
BELANJA	(+)	(-)	DEBIT
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	(-)	(+)	KREDIT
PENGELUARAN PEMBIAYAAN	(+)	(-)	DEBIT

***Untuk mencatat akun-akun LRA secara ‘*double entry*’ akan menggunakan akun ‘Estimasi Perubahan SAL’ sebagai akun ‘lawan’ baik untuk lawan akun pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan.



GUBERNUR RIAU

SYAMSUAR

SISTEM AKUNTANSI SKPD

I. SISTEM PENCATATAN AKUNTANSI

Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SA-SKPD) dibagi ke dalam dua sub-sistem pencatatan sebagai berikut:

1) Subsistem Akuntansi Keuangan (SAK)

Subsistem Akuntansi Keuangan, selanjutnya disingkat SAK, merupakan sistem pencatatan untuk mencatat transaksi dengan basis akrual yang akan menghasilkan Laporan Operasional (LO) dan Neraca. Selanjutnya, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dihasilkan melalui analisis perhitungan dengan menambah/mengurangi saldo ekuitas awal tahun dengan surplus/defisit-LO dan koreksi/penyesuaian (jika ada) yang mempengaruhi ekuitas secara langsung. Sementara itu, Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disusun secara manual.

Transaksi yang dicatat di dalam sub-sistem ini untuk akuntansi SKPD meliputi:

- a). Pendapatan-LO;
- b). Beban;
- c). Surplus/Defisit Non-Operasional;
- d). Pos Luar Biasa;
- e). Aset;
- f). Kewajiban; dan
- g). Ekuitas.

Adapun untuk pencatatan transaksi resiprokal antara SKPD dan SKPKD digunakan pendekatan akuntansi '*Home-Office – Branch Office*' (HOB0), yaitu dengan menggunakan akun resiprokal 'RK-PPKD' pada Sistem Akuntansi SKPD dan akun 'RK-SKPD' pada Sistem Akuntansi SKPKD.

2) Subsistem Akuntansi Pelaksanaan Anggaran (SAPA)

Subsistem Akuntansi Pelaksanaan Anggaran, selanjutnya disingkat SAPA, merupakan sistem pencatatan untuk mencatat transaksi dengan basis kas yang akan menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran(LRA).

Transaksi yang dicatat di dalam subsistem ini untuk akuntansi SKPD meliputi:

- a). Jurnal Anggaran;
- b). Pendapatan-LRA;
- c). Belanja.

Untuk mencatat/menjurnal transaksi pendapatan-LRA maupun belanja akan digunakan akun 'Estimasi Perubahan SAL' (SAL= Saldo Anggaran Lebih) sebagai akun lawannya.

II. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait di dalam penyelenggaraan sistem akuntansi SKPD secara umum terdiri dari:

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Fungsi Akuntansi SKPD dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan SKPD dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan DPA-SKPD.

2. Bendahara Penerimaan SKPD

Laporan pertanggungjawaban (LPJ) administratif/fungsional bendahara penerimaan SKPD (berikut bukti transaksinya) yang disampaikan kepada pengguna anggaran setiap bulan melalui PPK-SKPD, merupakan dokumen sumber utama bagi PPK-SKPD untuk mencatat pelaksanaan DPA-SKPD dari sisi transaksi realisasi pendapatan.

3. Bendahara Pengeluaran SKPD

Laporan pertanggungjawaban (LPJ) administratif/fungsional bendahara pengeluaran SKPD (berikut bukti transaksinya) yang disampaikan kepada pengguna anggaran setiap bulan melalui PPK-SKPD, merupakan dokumen sumber utama bagi PPK-SKPD untuk mencatat pelaksanaan DPA-SKPD dari sisi transaksi realisasi belanja.

Di samping LPJ administratif/fungsional yang diajukan setiap akhir bulan, bendahara pengeluaran juga dapat mengajukan LPJ per tanggal tertentu yang merupakan pertanggungjawaban belanja yang belum masuk dalam LPJ administratif/fungsional akhir bulan sebelumnya, yang akan diajukan permintaan uang penggantiannya (SPP-GU) sebelum akhir bulan yang bersangkutan.

4. Pengurus Barang

Laporan Barang Milik Daerah SKPD (Kartu Inventaris Barang/KIB,

Laporan Mutasi Barang/LMB, dan dokumen yang terkait) yang disampaikan oleh pengurus barang kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD, merupakan bahan untuk mencatat dan/atau merekonsiliasi antara saldo dan mutasi (tambah/kurang) aset tetap menurut fungsi akuntansi PPK-SKPD dengan KIB/LMB yang dihasilkan oleh pengurus barang, yang dilakukan setidak-tidaknya pada akhir tahun anggaran.

5. Kepala SKPD (Pengguna Anggaran)

Kepala SKPD selaku pengguna anggaran menandatangani/mengesahkan LPJ Bendahara Penerimaan, LPJ Bendahara Pengeluaran, Laporan Barang Milik Daerah, dan Laporan Keuangan SKPD.

Kepala SKPD, selaku yang bertanggung jawab atas entitas akuntansi, menandatangani laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya disampaikan kepada entitas pelaporan yaitu Gubernur Riau melalui PPKD, sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya.

III. PROSEDUR AKUNTANSI

A. PENJURNALAN TRANSAKSI SKPD

1. Transaksi Penetapan Anggaran

a. Deskripsi

Transaksi penetapan anggaran yang dimaksud adalah ketika SKPD menerima dokumen pelaksanaan anggaran SKPD (DPA-SKPD) yang berisi anggaran SKPD untuk satu tahun anggaran.

Jurnal penetapan anggaran dilakukan secara *double entry*. Jurnal ini bertujuan sebagai kontrol manajemen atas pelaksanaan anggaran. Fungsi dari jurnal penetapan anggaran ialah agar jumlah anggaran didalam DPA SKPD masuk kedalam laporan realisasi anggaran (LRA).

b. Prosedur Akuntansi Anggaran

- 1) Pengguna Anggaran (PA) menerima DPA-SKPD, selanjutnya didistribusikan ke PPK-SKPD dan Bendahara SKPD;
- 2) PPK-SKPD, berdasarkan DPA-SKPD, membuat jurnal anggaran yang dicatat secara *double entry* sebagai basis data guna pengendalian anggaran sekaligus untuk keperluan penyusunan LRA-SKPD.

c. Standar Jurnal Anggaran

Apabila *software* aplikasi akuntansi yang digunakan menghendaki pengentrian akun-akun anggaran melalui jurnal, pada dasarnya jurnal anggaran yang dibuat adalah sebagai berikut:

1) Jurnal SAPA:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Pendapatan	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL**	xxx	
		Apropriasi Belanja		xxx

*Tanggal pengesahan DPA-SKPD

Catatan:

***Akun ‘Estimasi Perubahan SAL’ dicatat di sisi debit apabila anggaran SKPD menunjukkan jumlah defisit (jika total jumlah anggaran pendapatan lebih kecil dari total jumlah anggaran belanja). Demikian sebaliknya, jika anggaran SKPD menunjukkan jumlah surplus, akun ‘Estimasi Perubahan SAL’ dicatat di sisi kredit.*

Bagi SKPD yang tidak memiliki kewenangan memungut pendapatan daerah, biasanya tidak menetapkan target (anggaran) pendapatan. Oleh karena itu, bagi SKPD yang hanya memiliki anggaran belanja akan membuat jurnal anggaran sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Apropriasi Belanja		xxx

2) Jurnal SAK:

Tidak ada jurnal pada SAK

2. Transaksi Pendapatan

a. Deskripsi

Transaksi pendapatan yang dimaksud adalah mencakup transaksi penerimaan/penyetoran pendapatan-LRA yang dicatat dengan basis kas

maupun pendapatan-LO yang dicatat dengan basis akrual. Transaksi pendapatan-LRA akan dicatat pada SAPA, sedangkan pendapatan-LO dicatat pada SAK.

Pendapatan yang menjadi kewenangan SKPD terdiri dari pendapatan pajak bagi SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak, retribusi daerah, dan Lain-lain pendapatan asli daerah yang Sah seperti hal-hal terkait pajak dan retribusi dan pendapatan BLUD.

b. Prosedur Akuntansi Pendapatan

- 1) Bendahara penerimaan setiap akhir bulan (selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya) menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan atas transaksi penerimaan dan penyetoran pendapatan yang menjadi tanggung jawab SKPD yang bersangkutan kepada PA melalui PPK-SKPD. LPJ tersebut disampaikan beserta lampirannya sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.

Untuk mendukung penerapan akuntansi berbasis akrual Bendahara Penerimaan SKPD dapat menyelenggarakan Buku Piutang Pendapatan yang menggambarkan saldo piutang awal tahun (yang berasal dari tagihan tahun lalu yang belum diterima pembayarannya), tagihan tahun berjalan yang berasal dari surat ketetapan pajak (SKP), surat ketetapan retribusi daerah (SKR), atau surat ketetapan lainnya yang menjadi dasar untuk pengakuan pendapatan akrual, yang diterbitkan pada tahun berjalan, penerimaan dari tagihan tahun berjalan, penerimaan dari piutang awal tahun, dan saldo piutang akhir tahun.

Contoh format Buku Piutang Pendapatan dapat digambarkan berikut ini.

SKPD.....

Buku Piutang Pendapatan*

Tahun Anggaran.....

No.	Jenis Pendapatan /Nama Wajib Bayar	Saldo Piutang Awal Tahun	Tagihan Tahun Berjalan	No. Bukti Tagihan Tahun Berjalan (SKP/SKR/SK)	Penerimaan Tagihan Tahun Berjalan	Penerimaan Piutang Awal Tahun	Saldo Piutang Akhir Tahun
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(3)+(4) -(6)-(7)
1							
2							
...							
Jumlah							

Menyetujui,

.....,20xx

Kepala SKPD

Bendahara Penerimaan

.....
NIP.

.....
NIP.

*Buku Piutang Pendapatan dapat dibuat untuk setiap rincian objek pendapatan. Adapun format buku piutang di atas bukan merupakan format baku, tetapi dapat dimodifikasi sesuai keperluan.

Cara Pengisian Buku Piutang Pendapatan:

Kolom (1) diisi dengan nomor urut wajib bayar;

Kolom (2) diisi dengan jenis pendapatan/nama perusahaan/orang yang sudah ditetapkan sebagai wajib bayar pajak/retribusi/pendapatan lainnya, termasuk BUMD/Perusahaan Daerah, kepada Pemerintah Provinsi Riau dan jenis pendapatannya;

Kolom (3) diisi dengan saldo piutang yang masih belum dibayar sampai dengan akhir tahun lalu (jika ada);

Kolom (4) diisi dengan jumlah SKP/SKR/Surat Ketetapan lainnya yang diterbitkan pada tahun berjalan;

Kolom (5) diisi dengan no bukti SKP/SKR/Surat Ketetapan lainnya yang diterbitkan pada tahun berjalan;

Kolom (6) diisi dengan penerimaan dari tagihan berdasarkan SKP/SKR/Surat Ketetapan lainnya yang diterbitkan pada tahun berjalan;

Kolom (7) diisi dengan penerimaan pembayaran piutang yang berasal dari saldo piutang akhir tahun lalu;

Kolom (8) diisi dengan saldo kumulatif piutang per akhir tahun berjalan (31 Desember), dengan rumus jumlah pada kolom (3) + jumlah pada kolom (4) – jumlah pada kolom (6) – jumlah pada kolom (7).

- 2) PPK-SKPD melakukan verifikasi atas LPJ Bendahara Penerimaan terhadap bukti yang terkait termasuk kebenaran penulisan angka dan perhitungannya.

Jika LPJ Pendapatan sudah benar dan cocok dengan bukti transaksinya, selanjutnya PPK-SKPD membubuhkan paraf pada LPJ Pendapatan, kemudian menyampaikan LPJ beserta bukti transaksinya tersebut kepada PA untuk ditandatangani/disahkan. Jika ditemukan kesalahan/ketidakcocokan, PPK-SKPD bersama Bendahara Penerimaan melakukan rekonsiliasi hingga ditemukan kondisi yang sebenarnya.

- 3) PPK-SKPD berdasarkan LPJ Bendahara Penerimaan yang telah disahkan oleh PA (dan bukti transaksinya yang terkait), akan membuat jurnal SAPA untuk mencatat pendapatan-LRA dan jurnal SAK untuk mencatat pendapatan-LO dan penerimaan pembayaran piutang serta penyetorannya ke Kas Daerah. Tanggal penjurnalan sesuai dengan tanggal transaksi penerimaan atau pengakuan, dan penyetorannya.
- 4) Khusus untuk pendapatan pajak daerah/retribusi yang didahului dengan penerbitan surat ketetapan (SKP/SKR Daerah), PPK-SKPD akan menginventarisasi apakah masih terdapat tagihan/hak penda untuk tahun berjalan yang belum diterima sd akhir tahun, jika masih ada, PPK-SKPD akan membuat jurnal penyesuaian (jurnal SAK) untuk mengakui piutang pendapatan.
- 5) Jika mengacu kepada Buku Piutang Pendapatan di atas, jumlah piutang yang diakui pada akhir tahun dihitung dengan rumus:

jumlah tagihan yang diterbitkan/hak tahun berjalan (kolom (4) Buku Piutang Pendapatan) dikurangi jumlah penerimaan atas tagihan tahun berjalan (kolom (6) Buku Piutang Pendapatan).

c. Standar Jurnal Transaksi Pendapatan

1) Jurnal SAPA:

Penerimaan pendapatan yang diterima tahun berjalan baik yang berasal dari tagihan pendapatan tahun ini maupun yang berasal dari pembayaran piutang yang terbawa dari akhir tahun lalu, akan dicatat sebagai pendapatan-LRA.

Berdasarkan LPJ Bendahara Penerimaan beserta lampirannya, dibuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan....-LRA (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

*Tgl Penerimaan oleh bendahara penerimaan atau tgl penerimaan di Kas Daerah (jika disetor langsung ke Kas Daerah)

Catatan:

Jurnal SAPA hanya mencatat penerimaan pendapatan saja. Adapun jurnal penyetoran ke Kasda dan jurnal pengakuan piutang akhir tahun hanya dicatat pada Jurnal SAK.

2) Jurnal SAK

Pada saat surat ketetapan pajak daerah (SKP)/retribusi (SKR)/surat ketetapan lainnya yang menjadi dasar pengakuan pendapatan itu ditetapkan/diterbitkan, belum dilakukan pencatatan jurnal. Pengakuan pendapatan-LO dicatat pada saat kas-nya diterima dan pada akhir tahun untuk mencatat piutang atas tagihan tahun berjalan yang masih harus diterima.

(a) Berdasarkan LPJ Bendahara Penerimaan dan lampirannya, dibuat

jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		Pendapatan.....-LO (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

*Tgl Penerimaan

(b) Apabila penerimaan pendapatan tahun berjalan berasal dari pembayaran piutang yang sudah diakui pada tahun sebelumnya, maka penerimaan tersebut akan diakui sebagai pengurangan piutang. Berdasarkan LPJ Bendahara Penerimaan, dan lampirannya, jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		Piutang.... (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

*Tgl Penerimaan

(c) Pendapatan SKPD yang diterima oleh Bendahara Penerimaan, selanjutnya disetor ke Kas Daerah. Berdasarkan LPJ Bendahara Penerimaan dan lampirannya, dibuat jurnal penyetoran ke Kas Daerah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		RK-PPKD	xxx	
		Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

*Tgl Penyetoran

Catatan:

Dalam hal Bendahara Penerimaan pada SKPKD menyetorkan pendapatan yang diterima ke Kas Daerah, maka SPJ Bendahara Penerimaan dan Bukti STS dibuat jurnal sebagai berikut:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

(d) Khusus untuk pendapatan pajak/retribusi yang didahului dengan surat ketetapan, PPK-SKPD pada akhir tahun akan menginventarisasi apakah masih ada tagihan pendapatan yang masih belum diterima hingga akhir tahun berjalan. Hal ini dilakukan dengan memverifikasi LPJ Bendahara Penerimaan beserta lampiran, termasuk Buku Piutang Pendapatan.

Jumlah piutang yang diakui pada akhir tahun dihitung dengan rumus: jumlah tagihan yang diterbitkan pada tahun berjalan (kolom (4) Buku Piutang Pendapatan) dikurangi jumlah penerimaannya (kolom (6) Buku Piutang Pendapatan). Jurnal penyesuaian yang dibuat pada akhir tahun untuk mengakui piutang tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Piutang (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)	xxx	
		Pendapatan.....-LO (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

*Tgl 31 Desember

3. Transaksi Belanja/Beban

a. Deskripsi

Transaksi belanja/beban yang dimaksud adalah mencakup transaksi belanja-LRA yang dicatat dengan basis kas maupun beban-LO yang dicatat dengan basis akrual. Transaksi belanja dicatat di dalam SAPA, sedangkan transaksi beban dicatat di dalam SAK.

Belanja/beban yang menjadi kewenangan SKPD terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Modal.

b. Prosedur Akuntansi Belanja/Beban

1) Bendahara pengeluaran setiap akhir bulan (selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya) menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) administratif/fungsional Bendahara Pengeluaran atas transaksi belanja SKPD kepada PA melalui PPK-SKPD. LPJ tersebut disertakan lampiran sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan yang mengatur sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.

Di samping LPJ administratif/fungsional yang diajukan setiap akhir bulan tersebut di atas, bendahara pengeluaran juga dapat mengajukan LPJ belanja per tanggal tertentu (tidak pada akhir bulan) yang merupakan pertanggungjawaban belanja yang belum masuk dalam LPJ administratif/fungsional akhir bulan sebelumnya, yang akan diajukan permintaan uang penggantiannya (SPP-GU) sebelum akhir bulan yang bersangkutan.

Untuk mendukung penerapan akuntansi berbasis akrual Bendahara Pengeluaran SKPD dapat menyelenggarakan Buku Utang Belanja yang menggambarkan saldo utang belanja awal tahun (yang berasal dari tagihan tahun lalu yang belum dibayar), pembayaran utang belanja, dan tagihan tahun berjalan yang belum dibayar hingga akhir tahun berjalan. Contoh format Buku Utang Belanja dapat digambarkan berikut ini.

SKPD...
Buku Utang Belanja*
Tahun Anggaran....

No.	Jenis Belanja/Nama Rekanan	Saldo Utang Belanja Awal Tahun	Pembayaran Utang Belanja	No. Bukti Pembayaran Utang Belanja	Tagihan Tahun Berjalan yang Belum Dibayar	No. Bukti Tagihan Tahun Berjalan	Saldo Utang Belanja Akhir Tahun
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(3)-(4)+(6)
1							
2							
...							
Jumlah							

Menyetujui,

Kepala SKPD

.....,20xx

Bendahara Pengeluaran

.....

NIP.

.....

NIP.

*Format Buku Utang Belanja di atas bukan format baku, tetapi dapat dimodifikasi sesuai keperluan.

Cara Pengisian Buku Utang Belanja:

- Kolom (1)** diisi dengan nomor urut rekanan/jenis belanja yang belum dibayar;
- Kolom (2)** diisi dengan jenis belanja/nama perusahaan/orang dan jenis belanjanya yang belum dibayar.
- Kolom (3)** diisi dengan saldo utang belanja yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun lalu (jika ada).
- Kolom (4)** diisi dengan jumlah pembayaran utang belanja yang belum dibayar hingga akhir tahun lalu.
- Kolom (5)** diisi dengan no bukti pembayaran utang belanja yang belum dibayar hingga akhir tahun lalu.

Kolom (6) diisi dengan tagihan belanja tahun berjalan yang dibayar hingga akhir tahun berjalan (jika ada).

Kolom (7) diisi dengan no bukti tagihan belanja tahun berjalan yang dibayar hingga akhir tahun berjalan.

Kolom (8) diisi dengan saldo kumulatif utang belanja per akhir tahun berjalan (31 Desember), dengan rumus jumlah pada kolom (3) - jumlah pada kolom (4) + jumlah pada kolom (6).

- 2) PPK-SKPD melakukan verifikasi atas LPJ Bendahara Pengeluaran. Jika LPJ sudah benar dan cocok dengan bukti transaksinya, selanjutnya PPK-SKPD membubuhkan paraf pada LPJ, kemudian menyampaikannya kepada PA untuk ditandatangani/disahkan. Jika diketemukan kesalahan/ketidakcocokan antara LPJ dengan bukti transaksinya, PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi dengan bendahara pengeluaran hingga ditemukan kondisi yang sebenarnya.
- 3) PPK-SKPD berdasarkan LPJ Belanja yang telah disahkan oleh PA, akan membuat jurnal SAPA untuk mencatat belanja dan jurnal SAK untuk mencatat beban dan pembayaran utang belanja (jika ada). Jurnal belanja/beban yang dibayar secara LS akan dicatat pada tanggal diterbitkannya SP2D-LS. Sedangkan belanja/beban yang dibayar dengan UP/GU/TU akan dicatat dalam jurnal pada tanggal pengesahan LPJ belanja.
- 4) Pada akhir tahun, PPK-SKPD akan membuat jurnal penyesuaian untuk mencatat transaksi beban yang tidak terkait dengan pengeluaran belanja. Contoh transaksi ini antara lain, yaitu: beban (konsumsi) persediaan, beban penyusutan aset tetap, beban penyisihan piutang tak tertagih, penyesuaian belanja dibayar dimuka (sewa, asuransi dibayar di muka). Bukti transaksi untuk mencatat beban-beban tersebut tidak berasal dari LPJ Bendahara Pengeluaran, namun bisa berupa berita acara hasil inventarisasi persediaan dari petugas penyimpan barang, bukti memorial dan/atau bukti terkait lainnya yang disiapkan oleh PPK-SKPD untuk pengakuan beban penyusutan aset tetap, dan beban penyisihan piutang tak tertagih. Jurnal untuk mencatat beban-beban seperti ini dilakukan dengan membuat jurnal penyesuaian pada akhir tahun.
- 5) Pada akhir tahun, PPK-SKPD juga akan membuat jurnal penyesuaian untuk mengakui utang belanja yang berasal dari transaksi belanja

tahun berjalan yang belum dibayar hingga akhir tahun berjalan (jika ada).

Jika bendahara pengeluaran menyelenggarakan Buku Utang Belanja seperti di atas, maka jumlah yang akan dicatat sebagai 'Utang Belanja' mengacu pada kolom (6) Buku Utang Belanja.

c. Standar Jurnal Transaksi Belanja/Beban

1) Jurnal SAPA

Saat pengakuan belanja tergantung dari cara pembayaran belanjanya.

(a) Belanja LS

Belanja yang dibayar secara LS (langsung dibayar oleh BUD) akan diakui pada tanggal diterbitkannya SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank/pihak ketiga.

Jurnal yang dibuat yaitu:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Belanja... (dicatat sesuai subrincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx

*Tgl diterbitkannya SP2D-LS; untuk SP2D-LS yang diterbitkan mendekati akhir tahun dapat dicatat pada tanggal penyerahannya ke Bank.

(b) Belanja yang dibayar oleh bendahara pengeluaran SKPD

Belanja yang dibayarkan oleh bendahara pengeluaran SKPD dengan menggunakan dana uang persediaan/tambah uang persediaan (UP/GU/TU) akan diakui setelah Laporan pertanggungjawaban (LPJ) belanja tersebut disahkan oleh PA. Jurnal yang dibuat tetap sama dengan jurnal belanja LS di atas. Perbedaannya hanya terletak pada tanggal pengakuan/pencatatannya. Jurnal yang dibuat yaitu:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Belanja... (dicatat sesuai subrincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx

*Tanggal jurnal adalah tanggal pengesahan LPJ belanja oleh pengguna anggaran (PA). Adapun tanggal pengesahan LPJ belanja tidak hanya pada setiap akhir bulan, karena bendahara pengeluaran juga dapat mengajukan LPJ belanja per tanggal tertentu (tidak pada akhir bulan) yang merupakan pertanggungjawaban belanja yang belum masuk dalam LPJ administratif/fungsional akhir bulan sebelumnya, yang akan diajukan permintaan uang penggantiannya (SPP-GU) sebelum akhir bulan yang bersangkutan.

Catatan:

- *Jurnal SAPA tidak mencatat penerimaan SP2D UP/GU/TU dan juga tidak mencatat pengembalian sisa UP/TU. Jurnal-jurnal tersebut hanya dicatat di SAK.*
- *Apabila terdapat pembayaran utang belanja, di dalam jurnal SAPA, tetap akan didebit ke akun belanja yang terkait, bukan ke akun utang belanja. Hal ini dikarenakan di dalam SAPA menggunakan basis kas.*

2) Jurnal SAK

(a) Beban berupa belanja

Belanja yang dilaporkan di LRA akan dilaporkan juga di LO sebagai Beban, kecuali belanja yang tidak dapat dibebankan pada tahun berjalan. Namun demikian, jumlahnya bisa berbeda karena perbedaan basis akuntansi dalam pengakuan transaksinya, LRA dihasilkan dengan basis kas, sedangkan LO dihasilkan dengan basis akrual.

Belanja persediaan yang dicatat ke akun ‘Beban Persediaan’ harus disesuaikan melalui jurnal penyesuaian akhir tahun, sehingga beban persediaan yang dilaporkan di LO adalah sebesar nilai persediaan yang terpakai (bukan yang dibeli) selama tahun berjalan.

Beban berupa belanja-LS tahun berjalan dicatat pada tanggal diterbitkannya SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank/pihak ketiga, sedangkan beban berupa belanja yang dibayar dari UP/GU/TU dicatat pada saat LPJ belanja tersebut telah disahkan oleh PA/KPA.

(1) Standar Jurnal beban berupa Belanja-LS

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban... (selain belanja modal**) (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)	xxx	
		RK-PPKD		xxx

* Tgl diterbitkannya SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank/pihak ketiga.

**)belanja modal tidak akan dicatat sebagai 'Beban Modal', melainkan akan didebit ke akun 'Aset Tetap'.

Apabila pembayaran belanja tersebut dalam rangka pembayaran utang belanja yang sudah diakui pada tahun sebelumnya, jika Buku Utang Belanja seperti di atas diselenggarakan maka jumlahnya mengacu pada kolom (4) Buku Utang Belanja, jurnal yang akan dicatat adalah:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Utang Belanja... (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)	xxx	
		RK-PPKD		xxx

* Tgl diterbitkannya SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank/pihak ketiga.

- (2) Standar Jurnal Transaksi beban berupa Belanja-UP/GU/TU
- (i) Pada saat SP2D-UP/GU/TU diterima jurnal yang dibuat adalah:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
		RK-PPKD		xxx

* Tgl diterbitkannya SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank/pihak ketiga.

- (ii) Saat LPJ belanja disahkan oleh PA, jurnal yang dibuat adalah:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban...**) (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

*Tgl SPJ belanja disahkan

**.Belanja modal tidak akan dicatat sebagai 'Beban Modal', melainkan akan didebit ke akun 'Aset Tetap' (lihat jurnal peroleh aset yang dijelaskan pada 'Prosedur Akuntansi Aset' di bagian berikutnya). Untuk pembelian barang berupa persediaan lihat jurnalnya pada bagian jurnal standar transaksi persediaan yang dijelaskan di bagian berikutnya.

Apabila pembayaran belanja tersebut dalam rangka pembayaran utang belanja yang sudah diakui pada tahun sebelumnya, jurnal yang akan dicatat adalah:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Utang Belanja... (dicatat sesuai sub rincian	xxx	

		objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

*Tgl SPJ belanja disahkan

(iii) Sisa dana TU harus disetor segera setelah seluruh belanja kegiatan dibayarkan. Sedangkan sisa dana UP disetorkan pada akhir tahun anggaran dan/atau berdasarkan ketentuan yang berlaku di Pemprov Riau. Berdasarkan bukti setoran (STS) sisa dana TU/UP/GU, jurnal penyetoran sisa TU dan UP/GU adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		RK-PPKD	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

*Tgl penyetoran

(b) Beban Persediaan (konsumsi aset)

(1) Pada saat dilakukan pembelian persediaan (contoh ATK, obat-obatan, benda pos, dsb), jurnal yang dibuat menggunakan pendekatan beban, yang dalam hal ini berarti akan dicatat terlebih dahulu ke akun 'Beban Persediaan'. Di samping itu, jurnal yang dibuat tergantung dari cara pembayarannya, seperti yang diuraikan pada jurnal standar transaksi beban berupa belanja sebagaimana telah diuraikan di atas.

Jika pembelian persediaan dibayar secara LS, jurnal yang dibuat adalah:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Persediaan	xxx	

		RK-PPKD		xxx
--	--	---------	--	-----

*Tgl tanggal diterbitkannya SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank.

Jika pembelian persediaan dibayar oleh bendahara pengeluaran dengan UP/GU/TU, jurnal yang dibuat setelah LPJ disahkan, yaitu:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Persediaan	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

*Tgl pengesahan LPJ Belanja

(2) Pencatatan dibukukan dengan metode periodik sehingga pada akhir tahun perlu dibuat jurnal penyesuaian untuk memutakhirkan saldo persediaan akhir tahun dan menentukan jumlah beban persediaan yang sesungguhnya untuk tahun berjalan.

Catatan:

Apabila pada akhir tahun masih terdapat persediaan barang yang dibeli dengan anggaran belanja barang untuk diserahkan/dijual kepada masyarakat/fihak ketiga, maka persediaan tersebut tidak diperhitungkan sebagai penyesuaian terhadap akun 'Beban Persediaan', tetapi diperhitungkan sebagai penyesuaian akun Beban Barang untuk Diserahkan ke Masyarakat/Fihak Ketiga'.

Contoh jurnal penyesuaian persediaan:

Contoh (1): Saldo persediaan awal tahun menunjukkan saldo sebesar Rp 1.500.000, dan saldo persediaan akhir tahun sebesar Rp 4.750.000, maka jurnal penyesuaian akhir tahun yang dibuat adalah sebesar kenaikan persediaan (saldo akhir naik dibanding saldo awal), yaitu (asumsi tidak dibuat jurnal pembalik di awal tahun):

Persediaan

3.250.000

Beban Persediaan

3.250.000

Setelah jurnal penyesuaian tsb diposting ke buku besar

persediaan, maka saldo akhir persediaan akan menjadi Rp 4.750.000, sesuai dengan hasil inventarisasi persediaan akhir tahun.

Contoh (2): Saldo persediaan awal tahun menunjukkan saldo sebesar Rp 1.500.000, dan saldo persediaan akhir tahun sebesar Rp 1.000.000 (saldo akhir menurun dibanding saldo awal), maka jurnal penyesuaian akhir tahun yang dibuat adalah sebesar penurunan persediaan, yaitu:

Beban Persediaan	500.000
Persediaan	500.000

Setelah jurnal penyesuaian tsb diposting ke buku besar persediaan, maka saldo akhir persediaan akan menjadi Rp 1.000.000, sesuai dengan hasil inventarisasi persediaan akhir tahun.

Catatan:

Jumlah realisasi belanja persediaan yang dilaporkan di dalam LRA adalah sesuai dengan nilai realisasi belanja pada tahun yang bersangkutan tanpa harus dikurangi dengan nilai persediaan yang masih ada pada akhir tahun, alasannya karena LRA disajikan secara basis kas. Dengan demikian, akun 'Belanja Persediaan' di LRA dan akun 'Beban Persediaan' di LO akan menunjukkan saldo yang berbeda.

(c) Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

(1) Pada akhir tahun dapat dibuat jurnal penyesuaian untuk membentuk penyisihan piutang tak tertagih, sehingga nilai piutang di neraca dilaporkan sejumlah estimasi nilai bersih yang dapat direalisasikan.

Penyisihan piutang tak tertagih dihitung dengan persentase tertentu terhadap nilai piutang akhir tahun berdasarkan klasifikasi umur/kualitas piutang. Bersarnya penyisihan piutang mengacu kepada Kebijakan Akuntansi yang terkait (Kebijakan Akuntansi tentang Aset Lancar, Piutang, dan Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Panjang, Dana Bergulir).

Standar jurnal penyisihan piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	
		Penyisihan Piutang Tak Tertagih		xxx

*Tgl 31 Des (akhir tahun)

Apabila di dalam Neraca saldo akhir tahun sebelum jurnal penyesuaian dibuat sudah terdapat saldo akun 'Penyisihan Piutang Tak Tertagih', maka jumlah penyisihan piutang tak tertagih yang akan dicatat di dalam jurnal penyesuaian akhir tahun harus dikurangi dengan saldo sebelum penyesuaian. Sebagai contoh, di dalam Neraca saldo akhir tahun 20xx sebelum dibuat jurnal penyesuaian, akun 'Penyisihan Piutang Tak Tertagih' menunjukkan saldo Rp 25 juta. Selanjutnya, pada akhir tahun 20xx dilakukan perhitungan estimasi penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan analisis umur piutang, diperoleh jumlah penyisihan piutang sebesar Rp 30 juta, maka jurnal penyesuaian akhir tahun yang dibuat adalah sebagai berikut:

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	Rp 5.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	Rp 5.000.000

Setelah jurnal tersebut diposting ke buku besar, maka saldo akun 'Penyisihan Piutang Tak Tertagih' akan menunjukkan saldo akhir sebesar Rp 30 juta.

Keterangan:

Akun 'Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih' akan dilaporkan di LO, sedangkan akun 'Penyisihan Piutang Tak Tertagih' akan dilaporkan di Neraca sebagai *contra account* (rekening pengurang) dari akun 'Piutang'.

Adapun standar jurnal penyisihan dana bergulir tak tertagih adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Penyisihan Dana Bergulir Tak Tertagih	xxx	
		Penyisihan Dana Bergulir Tak Tertagih		xxx

*Tgl 31 Des (akhir tahun)

(2) Bila sebuah piutang dihapuskan dan sebelumnya telah dibentuk penyisihan piutang tak tertagih, maka penghapusan piutang tersebut akan dijurnal:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	
		Piutang...		xxx

*) Tgl ditetapkan SK Penghapusan Piutang

Apabila saldo akun 'Penyisihan Piutang Tak Tertagih' memiliki jumlah yang lebih kecil dari jumlah piutang yang dihapuskan, maka selisihnya dicatat ke akun 'Beban Piutang Tak Tertagih'. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	
		Beban Piutang Tak Tertagih	xxx	
		Piutang....		xxx

*) Tgl ditetapkan SK Penghapusan Piutang

Bila sebuah piutang dihapuskan, namun belum pernah dibentuk penyisihan piutang tak tertagih, maka penghapusan piutang tsb akan dijurnal:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Piutang Tak Tertagih	xxx	
		Piutang.....		xxx

*) Tgl ditetapkanya SK Penghapusan Piutang

(d) Beban Penyusutan Aset Tetap

Beban penyusutan aset tetap dihitung semesteran, dengan pengertian bahwa jika aset tetap diperoleh pada tahun berjalan antara bulan Januari s.d. Juni, maka aset tersebut disusutkan satu tahun penuh. Sedangkan, jika aset diperoleh pada tahun berjalan antara bulan Juli s.d. Desember, maka pada tahun yang bersangkutan aset tersebut hanya disusutkan untuk setengah tahun.

Standar jurnal penyusutan aset tetap adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Penyusutan Aset Tetap	xxx	
		Akumulasi Penyusutan....(Aset Tetap) (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

*) Tgl 31 Des (akhir tahun)

Penyusutan aset tetap dihitung dengan metode garis lurus dengan memperhitungkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Adapun nilai residu aset setelah masa manfaatnya habis dianggap nol (nihil).

Masa manfaat aset diperhitungkan sejak tahun perolehan aset yang bersangkutan. Dengan demikian, aset tetap yang diperoleh sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan harus dilakukan koreksi

penyusutan dengan mengacu kepada nilai tercatat pada akhir tahun sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan.

Ilustrasi: Sebuah Gedung diperoleh pada bulan Oktober 2010 dengan nilai tercatat pada Neraca per 31 Desember 2014 sebesar Rp 250.000.000. Masa manfaat 50 tahun (berarti tarif penyusutan 2% per tahun). Tahun dimulainya pengakuan penyusutan adalah tahun 2015.

Perhitungan penyusutan:

Akhir masa manfaat	: 2059
Tarif penyusutan per tahun	: 2%
Penyusutan per tahun	: Rp 5.000.000

Penyusutan yang diakui pada tahun 2015 untuk Gedung tsb adalah:

- a) Koreksi akumulasi penyusutan mulai Oktober 2010 sd Desember 2014 adalah 4 ½ tahun penyusutan (penyusutan tahun 2010 dihitung setengah tahun):

$$\text{Rp } 250.000.000 \times 2\% \times 4 \frac{1}{2} \text{ (tahun)} = \text{Rp } 22.500.000$$

Jurnal koreksi penyusutan pada awal Januari 2015:

Ekuitas	Rp 22.500.000
Akumulasi Penyusutan-Gedung	Rp 22.500.000

- b) Penyusutan untuk satu tahun pada tahun berjalan (tahun 2015):

$$\text{Rp } 250.000.000 \times 2\% = \text{Rp } 5.000.000$$

Jurnal penyesuaian akhir tahun per 31 Desember 2015:

Beban Penyusutan Aset Tetap	Rp 5.000.000
Akumulasi Penyusutan-Gedung	Rp 5.000.000

Berdasarkan jurnal yang dibuat di atas posisi nilai Gedung tersebut per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

Nilai Tercatat per 31 Desember 2014	Rp 250.000.000
Akumulasi Penyusutan	<u>(Rp 27.500.000)</u>
Nilai buku per 31 Desember 2015	<u>Rp 222.500.000</u>

Akun 'Beban Penyusutan Aset Tetap' akan dilaporkan di LO, sedangkan akun 'Akumulasi Penyusutan Aset Tetap' akan dilaporkan di Neraca sebagai *contra account* (rekening pengurang) dari aset tetap.

(e) Beban Yang Masih Harus Dibayar (Utang Belanja)

Beban yang masih harus dibayar adalah beban yang sudah menjadi kewajiban pemda kepada pihak ketiga, namun belum dibayar hingga akhir tahun anggaran. Utang kepada Pihak Ketiga yang dapat diakui antara lain tagihan atas rekening belanja listrik, telpon, air.

Contoh: tagihan rekening bulan November 20xx yang diterima pada bulan Desember 20xx, belum dapat dibayar hingga akhir tahun 20xx, akan diakui sebagai beban yang masih harus dibayar dengan jurnal penyesuaian pada akhir tahun 20xx, sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban.... (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)	xxx	
		Utang Belanja		xxx

*Tgl 31 Des (akhir tahun)

Catatan:

- *Jurnal pembayaran Utang Belanja telah diuraikan di atas.*
- *Untuk tagihan langganan daya dan jasa bulan Desember yang tagihannya akan diterima pada bulan Januari tahun berikutnya tidak akan dicatat sebagai beban tahun berjalan, melainkan akan dicatat sebagai beban tahun berikutnya.*

(f) Beban/Belanja Dibayar Dimuka

Apabila terdapat belanja yang dibayar dimuka, namun barang/jasanya belum diterima seluruhnya hingga akhir tahun, maka harus dibuat jurnal penyesuaian pada akhir tahun untuk mengakui adanya sisa hak pemda untuk mendapatkan barang/jasa. Sebagai contoh, jika pada awal Maret 2014 pemda membayar

asuransi anggota DPRD sebesar Rp 60 juta untuk 12 bulan kedepan (terhitung awal Maret 2014 sd akhir Feberuari 2015), maka beban asuransi yang akan dilaporkan di LO untuk tahun 2014 adalah beban asuransi untuk 10 bulan, yaitu Rp 50 juta. Pencatatan transaksi beban asuransi dicatat dengan pendekatan beban, dan pada akhir tahun dilakukan jurnal penyesuaian untuk mengakui jumlah klaim asuransi yang masih belum kadaluarsa yaitu Rp 10 juta, sebagai berikut:

(i) Jurnal SAK pada saat dibayar asuransi

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Asuransi	Rp 60 juta	
		RK-PPKD (asumsi dibayar secara LS)		Rp 60 juta

(ii) Jurnal SAK –jurnal penyesuaian akhir tahun

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Asuransi Dibayar Dimuka	Rp 10 juta	
		Beban Asuransi*		Rp 10 juta

*Tgl 31 Des 2014 (akhir tahun)

*setelah jurnal penyesuaian tsb diposting ke buku besar, maka akun 'Beban Asuransi' akan menjadi Rp 50 juta. Akun 'Asuransi Dibayar Dimuka' akan dilaporkan sebagai aset di dalam Neraca, sebesar nilai yang masih menjadi hak SKPD.

(iii) Pada awal TA. 2014 dibuat jurnal balik untuk mencatat asuransi dibayar dimuka yang menjadi beban TA. 2014, melanjutkan contoh di atas, jurnal balik pada SAK pada TA. 2014 adalah sebagai berikut:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Asuransi	Rp 10 juta	
		Asuransi Dibayar Dimuka		Rp 10 juta

*awal tahun 2015

Catatan:

Dalam prakteknya, belanja dibayar dimuka seperti sewa dibayar dimuka umumnya dibayar per tahun, meskipun kontraknya lebih dari satu tahun anggaran. Dengan demikian, untuk belanja seperti ini tidak diperlukan ayat jurnal penyesuaian pada akhir tahun.

4. Transaksi Aset

a. Deskripsi

Pencatatan transaksi aset (perolehan, penggunaan, penghapusan, penjualan) dilakukan dengan basis akrual. Oleh karena itu, jurnal transaksi aset hanya dibuat di SAK. Sedangkan yang dicatat di SAPA hanya transaksi belanjanya.

Aset lancar pada neraca SKPD dapat mencakup akun-akun berikut:

- Kas di Bendahara Penerimaan
- Kas di Bendahara Pengeluaran
- Kas di BLUD
- Kas Dana Bos
- Kas Lainnya
- Piutang
- Persediaan
- Beban Dibayar Dimuka

Standar jurnal untuk transaksi aset lancar tersebut telah diuraikan di atas, karena terkait dengan trasaksi pendapatan, belanja/beban. Oleh karena itu, standar jurnal untuk transaksi aset lancar tersebut tidak akan diuraikan lagi pada bagian ini.

Pada bagian ini akan diuraikan prosedur akuntansi/penjurnalan **transaksi aset tetap dan aset lainnya.**

Transaksi aset berupa investasi dan dana cadangan bukan merupakan transaksi aset di SKPD, melainkan transaksi aset di SKPKD. Oleh karena itu, standar jurnal transaksi aset yang diuraikan pada bagian ini tidak termasuk transaksi investasi dan dana cadangan.

b. Prosedur Akuntansi Aset

- 1) PPK SKPD, berdasarkan LPJ Bendahara Penerimaan yang diterima setiap akhir bulan, mencatat jurnal transaksi **'Kas di Bendahara Penerimaan'** baik yang terkait dengan penerimaan 'Pendapatan-LO' maupun penyetorannya ke rekening Kas Daerah. Contoh jurnal standarnya telah diuraikan di atas, yaitu pada bagian 'Transaksi Pendapatan'.
- 2) PPK-SKPD, berdasarkan pengesahan LPJ belanja Bendahara Pengeluaran, mencatat jurnal transaksi **'Kas di Bendahara Pengeluaran'** baik yang terkait dengan penerimaan UP/GU/TU maupun pembayaran belanja/beban. Contoh jurnal standarnya telah diuraikan di atas, yaitu pada bagian 'Transaksi Belanja/Beban'.
PPK-SKPD berdasarkan ketentuan yang berlaku, mencatat jurnal transaksi Kas di BLUD, Kas dana BOS, dan Kas lainnya baik yang terkait dengan penerimaan maupun pembayaran belanja/beban.
- 3) PPK-SKPD pada akhir tahun akan membuat jurnal **'Piutang Pendapatan'**, jika masih ada tagihan pendapatan yang masih belum diterima hingga akhir tahun berjalan. Contoh jurnal standarnya baik untuk pengakuan piutang maupun pembayarannya telah diuraikan di atas, yaitu pada bagian 'Transaksi Pendapatan'.
- 4) PPK-SKPD akan mencatat nilai **'Persediaan'** yang masih tersisa pada akhir tahun berdasarkan berita acara inventarisasi persediaan akhir. Contoh jurnal standarnya telah diuraikan di atas, yaitu pada bagian 'Transaksi Belanja/Beban'.
- 5) PPK-SKPD akan mencatat perolehan aset tetap bila aset yang diperoleh tersebut memenuhi kriteria pengakuan aset tetap sebagai diatur di dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau Nomor 15 tentang Aset Tetap, maka Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
Pencatatan jurnal perolehan aset tetap melalui pembelian/pembangunan akan dicatat pada tanggal penerbitan SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank. Sedangkan aset tetap yang diperoleh dari hibah akan dicatat berdasarkan Berita

Acara Hibah atau dokumen transaksi lainnya yang dipersamakan.
Demikian pula pencatatan jurnal untuk perolehan aset lainnya.

c. Standar Jurnal Aset Tetap dan Aset Lainnya

Standar jurnal transaksi aset yang akan diuraikan pada bagian ini mencakup standar jurnal aset tetap dan aset lainnya.

1). Jurnal Transaksi Aset Tetap

(a). Perolehan aset tetap

Sebagian aset tetap diperoleh dengan cara membeli, seperti peralatan, mesin, tanah, dan sebagian yang lain diperoleh dengan cara membangun, seperti bangunan, jalan dan jembatan. Dengan kedua cara perolehan tsb aset tetap yang diperoleh akan dicatat sebesar harga perolehannya, yaitu sebesar harga beli/biaya konstruksi ditambah biaya-biaya lain yang secara langsung terkait dengan perolehan aset tersebut hingga siap digunakan.

Biaya-biaya apa saja yang terkait dengan perolehan aset tetap, selain harga beli/biaya konstruksi, dapat dilihat pada dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) SKPD yang terkait dengan kegiatan perolehan aset tetap tersebut.

Sedangkan aset tetap yang diperoleh dari hibah atau sumbangan dicatat sebesar estimasi nilai wajarnya. Berikut ini adalah jurnal standar yang terkait dengan transaksi aset tetap.

(i) Apabila aset tetap diperoleh dengan cara membeli atau membangun, sehingga jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Berdasarkan BAST, PPK-SKPD melakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Aset Tetap	xxx	
		Utang Belanja Modal (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Badan Akun Standar)		xxx

Ketika dilakukan pembayaran, berdasarkan SP2D maka akan dilakukan jurnal sebagai berikut :

Jurnal SAPA

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Belanja Modal....	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Utang Belanja Modal	xxx	
		RK-PPKD* (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

*pembayaran secara LS.
 **Apabila aset tetap yang diperoleh dengan cara dibangun belum selesai s.d. akhir tahun anggaran, maka aset tesebut akan dicatat/direklasifikasikan ke akun 'Konstruksi dalam Pengerjaan'. Contoh pembangunan gedung kantor yang pada setiap pembayaran termin telah didebit ke akun 'Gedung Kantor', jika pada akhir tahun ternyata belum selesai, maka dibuat jurnal reklasifikasi sebagai berikut:

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	
		Gedung Kantor		xxx

- (ii) Melanjutkan ilustrasi di atas, apabila persentasi penyelesaian dan/atau klaim dari rekanan yang telah disetujui itu lebih besar dari persentase pembayaran, maka selisihnya akan dicatat ke akun 'Utang Belanja', jurnal reklasifikasi dan pengakuan

kekurangan bayar belanja modal di SAK adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	
		Gedung Kantor		xxx
		Utang Belanja (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

(iii) Apabila aset tetap diperoleh dari hibah, maka jurnal yang dibuat adalah:

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Aset Tetap (sesuai nama rekeningnya)	xxx	
		Pendapatan Hibah-LO (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

Catatan: tidak ada jurnal pada SAPA untuk mencatat transaksi pendapatan hibah berupa barang.

(iv) Apabila sebuah SKPD menerima transfer/mutasi aset tetap dari SKPD lain di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau, maka jurnal yang dibuat adalah:

Jurnal SAK- SKPD yang melakukan transfer:

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Ekuitas	xxx	
		Akumulasi Penyusutan*	xxx	

		Aset Tetap (misal kendaraan)		xxx
		(dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		

Jurnal SAK- SKPD yang menerima transfer:

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Aset Tetap (misal kendaraan)	xxx	
		Akumulasi Penyusutan*		xxx
		Ekuitas		xxx

*Apabila aset tetap yang ditransfer tersebut sudah diakui penyusutannya maka akun penyusutan untuk aset yang ditransfer tsb dihapuskan (didebitkan) oleh SKPD yang mentransfer, dan sebaliknya dicatat (dikreditkan) oleh SKPD yang menerima transfer. Tidak ada pengakuan keuntungan/kerugian dari transfer aset antar SKPD dalam satu Pemda yang sama.

(b). Penyusutan aset tetap

Sebagaimana diatur di dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau Nomor 11 tentang Beban dan Nomor 15 tentang Aset Tetap, beban penyusutan aset tetap dihitung semesteran, dengan pengertian bahwa jika aset tetap diperoleh antara bulan Januari s.d. Juni, maka aset tersebut disusutkan satu tahun penuh. Sedangkan, jika aset diperoleh antara bulan Juli s.d. Desember, maka aset tersebut disusutkan untuk setengah tahun.

Standar jurnal penyusutan aset tetap sebagaimana telah diuraikan pada prosedur akuntansi beban non belanja pada bagian sebelumnya, adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Penyusutan Aset Tetap	xxx	
		Akumulasi Penyusutan...(Aset Tetap) (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

Penyusutan aset tetap dihitung dengan metode garis lurus dengan memperhitungkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Adapun nilai residu aset setelah masa manfaatnya habis dianggap nol (nihil). Masa manfaat aset diperhitungkan sejak tahun perolehan aset yang bersangkutan. Dengan demikian, aset tetap yang diperoleh sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan harus dilakukan koreksi penyusutan dengan mengacu kepada nilai tercatat pada akhir tahun sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan. Contoh jurnal koreksi ini telah diuraikan secara rinci pada bagian sebelumnya (Lihat kembali Transaksi Beban Penyusutan yang telah diuraikan pada bagian sebelumnya).

(c). Biaya yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap

Biaya untuk pemeliharaan rutin aset tetap dianggarkan di dalam belanja pemeliharaan (belanja barang dan jasa). Transaksi pembayaran belanja pemeliharaan ini tidak akan menambah nilai aset tetap yang bersangkutan, akan tetapi hanya dicatat/dilaporkan sebagai belanja/beban barang dan jasa dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Belanja Pemeliharaan... (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)	xxx	

		Estimasi Perubahan SAL		xxx
--	--	---------------------------	--	-----

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Pemeliharaan..... (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran/RK- PPKD*		xxx

*tergantung cara pembayarannya (LS atau UP/TU)

Sedangkan untuk perbaikan atau renovasi aset tetap yang sifatnya tidak rutin akan dikapitalisasi (menambah nilai aset tetap yang bersangkutan) dengan syarat: (a) nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi; (b) menambah masa manfaat atau meningkatkan nilai ekonomis/kapasitas dari aset yang bersangkutan. Untuk perbaikan yang memenuhi kedua syarat untuk dikapitalisasi akan dianggarkan di dalam belanja modal. Transaksi pembayaran biaya perbaikan/renovasi ini akan dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Belanja Modal.... (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Aset Tetap... (dicatat sesuai sub	xxx	

		rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		
		Kas di Bendahara Pengeluaran/RK-PPKD*		xxx

*tergantung cara pembayarannya apakah LS atau dengan UP/GU/TU.

(d). Penghapusan aset tetap

Aset tetap akan dihapuskan dengan alasan rusak berat, hilang, ataupun alasan lainnya yang sah. Jurnal penghapusan aset tetap dibuat berdasarkan bukti berupa SK Kepala Daerah (atau pejabat yang berwenang) tentang penghapusan aset dan berita acara penghapusan. Berikut contoh penjurnalan untuk beberapa kondisi penghapusan aset tetap.

(i) Jika aset tetap yang dihapuskan tidak dapat dijual, jurnal yang dibuat hanya di SAK, adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Akumulasi Penyusutan... (akumulasi penyusutan untuk aset yang dihapuskan)	xxx	
		Defisit/Kerugian Penghapusan Aset Tetap (catat sesuai Lampiran tentang Bagan Akun Standar)**	xxx	
		Aset Tetap (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

*Tgl penetapan SK Penghapusan Aset

**akun 'Defisit/Kerugian Penghapusan Aset Tetap' digunakan apabila aset tetap yang dihapuskan masih memiliki nilai buku. Nilai buku adalah selisih antara harga perolehan aset yang dihapuskan dengan akumulasi penyusutannya. Apabila penghapusan aset tetap tsb karena

alasan yang biasa, akun 'Kerugian Penghapusan Aset Tetap' akan dilaporkan di LO, di bawah pos 'Surplus/Defisit Non-Operasional'. Akan tetapi, jika penghapusan aset tetap tersebut karena hancur/rusak berat akibat bencana alam/bencana sosial, maka akun 'Kerugian Penghapusan Aset Tetap' akan dilaporkan di LO, di bawah 'Pos Luar Biasa'.

(ii) Jika aset tetap yang dihapuskan dapat dijual, jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Lain-lain PAD yang Sah...-LRA* (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

*) hasil penjualan aset yang dihapuskan

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		RK-PPKD *	xxx	
		Akumulasi Penyusutan**	xxx	
		Defisit Penjualan Aset Tetap ***	xxx	
		Aset Tetap.... (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

*Hasil penjualan aset tetap yang dihapuskan disetorkan ke Kas Daerah.

**Jumlah akumulasi penyusutan aset tetap yang dihapuskan

***Jika kas hasil penjualan aset tetap lebih kecil dari nilai buku aset tetap ybs, maka selisihnya akan dicatat ke akun 'Defisit Penjualan Aset

Tetap'. Sebaliknya, Jika kas hasil penjualan aset tetap lebih besar dari nilai buku aset tetap ybs, maka selisihnya akan dicatat ke akun 'Surplus Penjualan Aset Tetap' yang dicatat di sisi kredit.

2). **Jurnal Transaksi Aset Lainnya**

Contoh aset lainnya yang sering muncul di neraca SKPD adalah aset tak berwujud, seperti *software* aplikasi tertentu yang dirancang khusus untuk memudahkan pekerjaan di dalam pengelolaan keuangan. Di samping itu, aset tetap yang sudah tidak digunakan lagi, namun belum diusulkan untuk dihapuskan dapat direklasifikasi ke aset lainnya. Berikut contoh penjurnalan untuk transaksi aset lainnya.

(a) Jurnal untuk mencatat perolehan aset tak berwujud sama seperti jurnal peroleh aset tetap, yaitu:

Jurnal SAPA

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Belanja Modal	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Aset Tak Berwujud (sesuai nama rekeningnya)	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran/RK- PPKD*		xxx

*tergantung cara pembayarannya apakah dengan LS atau dengan UP/GU/TU

(b) Amortisasi Aset tak berwujud

Aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas dan/atau dapat ditentukan masa manfaatnya diamortisasi dengan metode garis lurus

selama masa manfaatnya tanpa nilai residu.
 Jurnal standar amortisasi aset tak berwujud adalah:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	
		Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud (dicatat sesuai sub rincian objek berdasarkan Bagan Akun Standar)		xxx

*Tgl 31 Des (akhir tahun)

- (c) Penghapusan Aset Tak Berwujud
- (i) Standar jurnal untuk mencatat penghapusan aset tak berwujud yang telah diamortisasi penuh adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	
		Aset Tak Berwujud		xxx

*Tgl SK Penghapusan

Akan tetapi jika penghapusannya sebelum amortisasinya penuh, jurnalnya sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	
		Defisit/Kerugian Penghapusan Aset Lainnya	xxx	
		Aset Tak Berwujud		xxx

*Tgl SK Penghapusan

(ii) Apabila aset tak berwujud yang tidak pernah diamortisasi kemudian dihapuskan, misalnya dengan alasan sudah tidak memberi manfaat lagi, maka jurnal penghapusan yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Defisit/Kerugian Penghapusan Aset Lainnya	xxx	
		Aset Tak Berwujud		xxx

*Tgl SK Penghapusan

(d) Jurnal untuk mencatat reklasifikasi aset tetap yang tidak dapat digunakan lagi ke aset lainnya adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Akumulasi Penyusutan (akumulasi penyusutan untuk aset tetap yang bersangkutan)	xxx	
		Aset Lainnya *	xxx	
		Aset Tetap (sesuai nama rekeningnya)		xxx

*Aset lainnya dicatat sebesar nilai buku dari aset tetap yang direklasifikasi.

Selanjutnya, bila aset lainnya yang berupa aset tetap tersebut dihapuskan akan dijurnal sebagai berikut:

(i) Jika aset yang dihapuskan tsb tidak dapat dijual, jurnal yang dibuat adalah sbb (hanya di SAK):

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Defisit/Kerugian Penghapusan Aset	xxx	

		Lainnya		
		Aset Lainnya		xxx

(ii) Jika aset yang dihapuskan tsb dapat dijual, jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Lain-Lain PAD yang Sah...-LRA*		xxx

*hasil penjualan aset yang dihapuskan

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		RK-PPKD*	xxx	
		Defisit Penjualan Aset Lainnya**	xxx	
		Aset Lainnya		xxx

*hasil penjualan yang ditransfer ke Kas Daerah

**Jika nilai buku aset lainnya lebih besar dari kas hasil penjualan aset tsb, maka selisihnya dicatat ke akun 'Defisit Penjualan Aset Lainnya', atau jika kondisi sebaliknya, maka selisihnya akan dicatat ke akun 'Surplus Penjualan Aset Lainnya' yang akan dicatat di sisi kredit.

5. Transaksi Kewajiban

a. Deskripsi

Kewajiban (utang) yang mungkin muncul di neraca SKPD hanyalah kewajiban jangka pendek dan bukan berasal dari penarikan pinjaman. Contoh kewajiban/utang SKPD antara yaitu utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) yang berasal dari pemotongan PPh/PPN oleh bendahara pengeluaran yang belum disetor ke Kas Negara, utang belanja/beban (utang kepada fihak ketiga).

b. Prosedur Akuntansi Kewajiban

- 1) PPK-SKPD berdasarkan SPJ Bendahara Pengeluaran yang diterima

setiap akhir bulan, mencatat jurnal pemotongan dan penyetoran PPh dan PPN terkait dengan pembayaran belanja yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan UP/GU/TU.

- 2) PPK-SKPD melakukan konfirmasi kepada Bendahara Pengeluaran pada akhir tahun untuk mengidentifikasi apakah terdapat utang belanja, yaitu belanja yang sudah diterima barang/jasanya, tetapi belum dilakukan pembayarannya hingga akhir tahun. Contoh, tagihan langganan daya dan jasa (listrik, telpon, air) yang diterima pada bulan Desember, namun belum bisa dibayar hingga akhir tahun karena pagu anggaran sudah tidak mencukupi. Berdasarkan bukti tagihan tersebut, PPK-SKPD dapat mengakui utang belanja.

c. Standar Jurnal:

(1) Utang PPh/PPN

Pada akhir tahun anggaran, apabila terdapat uang potongan PPh/PPN yang belum disetorkan ke Kas Negara oleh bendahara pengeluaran, dibuat jurnal penyesuaian untuk pengakuan utang PPh/PPN sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas Lainnya	xxx	
		Utang PPh		xxx
		Utang PPN		xxx

* Tgl 31 Desember

Selanjutnya, jika utang pajak tersebut disetorkan ke kas negara pada tahun anggaran berikutnya, jurnal yang dibuat sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Utang PPh	xxx	
		Utang PPN		
		Kas Lainnya		xxx

(2) Pendapatan Diterima Dimuka

Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka dapat diakui dengan menggunakan pendekatan pendapatan. Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah pada akhir periode pelaporan keuangan. Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca.

Pada Saat Kas Diterima:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan - LRA		xxx

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Bendahara Penerimaan/RK-PPKD	xxx	
		Pendapatan - LO		xxx

Pada akhir tahun diidentifikasi pendapatan yang sudah diakui sebelumnya namun belum merupakan hak Pemerintah Provinsi Riau yang akan diakui sebagai "Pendapatan di Terima Dimuka". Sehingga dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Pendapatan - LO	xxx	
		Pendapatan diterima dimuka		xxx

(3) Utang Belanja

Jurnal pengakuan utang belanja dibuat melalui jurnal penyesuaian akhir tahun, yaitu untuk mengakui belanja barang atau jasa yang sudah diterima/dinikmati pemda/SKPD namun belum dibayar hingga akhir

tahun. Sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya tentang prosedur akuntansi 'Beban yang Masih Harus Dibayar', jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban.... (Catat sesuai nama rekeningnya)	xxx	
		Utang Belanja...		xxx

Selanjutnya, jika utang tsb dibayar pada tahun anggaran berikut, jurnal yang dibuat adalah:

Jurnal SAPA

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Belanja...	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Utang Belanja... (catat sesuai nama rekeningnya mengacu ke Lampiran tentang Bagan Akun Standar).	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran/RK-PPKD*		xxx**

*tergantung cara pembayarannya (LS atau dibayar bendahara pengeluaran).

6. Transaksi Ekuitas

a. Deskripsi

Akun Ekuitas yang dilaporkan di neraca mencerminkan hak residual entitas. Jurnal yang terkait dengan akun ekuitas umumnya dilakukan

pada saat membuat jurnal penutup pada akhir tahun, yaitu untuk menutup akun-akun 'Pendapatan-LO' dan 'Beban'. Di samping itu, bisa juga terkait dengan jurnal koreksi, contoh: jurnal koreksi penyusutan aset tetap, seperti yang sudah diuraikan sebelumnya pada bagian Standar Jurnal untuk 'Beban Penyusutan'.

b. Prosedur Akuntansi Ekuitas

PPK-SKPD setelah menyusun laporan keuangan akhir tahun, membuat ayat jurnal penutup yaitu untuk menutup akun-akun LO (pendapatan-LO dan beban) ke akun Ekuitas melalui akun surplus/defisit-LO. Jurnal penutup untuk menutup akun-akun LO dan akun sementara RK-PPKD dibuat di SAK.

Catatan: PPK-SKPD juga pada akhir tahun menutup akun-akun LRA (pendapatan-LRA dan belanja), namun akun yang digunakan untuk menutupnya bukan akun Ekuitas, melainkan akun Estimasi Perubahan SAL. Jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA dilakukan di SAPA.

c. Standar Jurnal

Jurnal untuk menutup akun-akun Pendapatan-LO dan Beban terlebih dahulu akan ditutup ke akun 'Surplus/Defisit-LO, sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Pendapatan....-LO Pendapatan....-LO	xxx	
		Surplus/Defisit-LO**	xxx	
		Beban..... Beban....		xxx

*Tgl 31 Desember. Dalam sistem akuntansi berbasis sistem aplikasi komputer, jurnal penutup ini bisa diotomatiskan dengan sistem aplikasi.
 **Akun Surplus/Defisit-LO di debit jika LO SKPD menunjukkan saldo defisit. Saldo defisit terjadi bila total saldo akun-akun Beban lebih besar dari total saldo akun-akun Pendapatan-LO. Kondisi yang sebaliknya disebut surplus, dan jika yang terjadi adalah surplus, maka akun Surplus/Defisit-LO akan dikredit. SKPD pada umumnya akan melaporkan defisit karena mereka lebih bersifat *cost center*. Akun surplus/defisit non-operasional dan pos luar biasa juga pada akhirnya akan ditutup ke akun 'Ekuitas'.

Selanjutnya, akun Surplus/Defisit-LO dan RK-PPKD akan ditutup ke akun Ekuitas, dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		RK-PPKD	xxx*	
		Surplus/Defisit-LO		xxx
		Ekuitas		xxx

*Akun RK-PPKD bukan akun riil bagi SKPD, sehingga harus ditutup dan pada akhirnya tidak akan muncul di Neraca SKPD akhir tahun setelah tutup buku.

**Asumsi LO-Defisit sehingga dalam ayat jurnal penutup akun Surplus/Defisit-LO akan dikreditkan.

***Ekuitas di kredit jika saldo Surplus/Defisit lebih kecil dari saldo RK-PPKD. Demikian sebaliknya, Ekuitas akan di debit jika saldo Surplus/Defisit lebih besar dari saldo RK-PPKD.

7. Koreksi Kesalahan

a. Deskripsi

Koreksi kesalahan yang mungkin terjadi antara lain yaitu: koreksi atas kelebihan penerimaan pendapatan, kelebihan pembayaran belanja/beban, kesalahan pencatatan akun, kesalahan atas pencatatan nilai rupiah transaksi. Jika diklasifikasikan berdasarkan sifat terjadinya, jenis kesalahan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

No.	Kesalahan yang berulang / sistemik	Kesalahan tidak berulang
1	Kelebihan penerimaan pendapatan (biasanya berasal dari pungutan pajak dengan sistem <i>Self-Assessment</i>). Contoh: restitusi pajak daerah	Kelebihan penerimaan pendapatan (biasanya berasal dari pungutan pajak/retribusi dengan sistem <i>official assessment</i> dan/atau pungutan pajak/retribusi tanpa penetapan SKP/SKR Daerah terlebih dahulu.
2	-	Kelebihan pembayaran belanja
3	-	Kesalahan pencatatan nama akun atau nilai rupiah transaksi.

Kesalahan yang ditemukan harus dilakukan koreksi melalui jurnal koreksi, Kesalahan yang ditemukan tersebut bias berasal dari tahun berjalan, bias juga berasal dari tahun sebelumnya.

b. Prosedur Akuntansi Ekuitas

- 1) PPK-SKPD mencatat jurnal koreksi pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan berdasarkan SP2D Pembayaran Restitusi Pendapatan.
- 2) PPK-SKPD mencatat jurnal koreksi pengembalian kelebihan belanja/beban berdasarkan STS atau surat setoran lainnya yang dipersamakan yang membuktikan adanya penyetoran uang kembali ke Kas Daerah.
- 3) PPK-SKPD mencatat jurnal koreksi kesalahan pencatatan nama akun atau kesalahan pencatatan nilai rupiah transaksi berdasarkan bukti memorial dan/atau dokumen lainnya yang terkait.

c. Standar Jurnal

1) Koreksi Transaksi Pendapatan

(a) Koreksi atas kesalahan yang berulang (*recurring*).

Yang dimaksud dengan koreksi kesalahan pendapatan yang berulang atau sistemik adalah koreksi atas kelebihan penerimaan pendapatan yang sering terjadi. Hal ini biasanya terjadi apabila pemda menerapkan system *self-assessment* di dalam pemungutan pajaknya. Di dalam sistem *self-assessment*, wajib pajak (WP) diperkenankan untuk terlebih dahulu menghitung, membayar pajak dimuka, dan melaporkannya sendiri ke pemda. Setelah itu pada akhir tahun pemda akan menetapkan berapa pajak yang seharusnya dibayar oleh WP untuk tahun yang bersangkutan. Apabila total pembayaran pajak yang telah dibayar oleh WP selama setahun berjalan ternyata melebihi jumlah pajak yang seharusnya dibayar menurut perhitungan yang ditetapkan oleh Pemda, maka WP berhak mendapatkan restitusi (pengembalian kelebihan pembayaran pajak). Restitusi dianggap merupakan hal yang biasa, karena timbul akibat perbedaan antara jumlah pembayaran pajak dimuka berdasarkan perhitungan final setelah akhir tahun berjalan.

Jurnal koreksi kesalahan yang berulang/sistemik atas pendapatan baik untuk kesalahan tahun berjalan maupun kesalahan yang berasal dari tahun sebelumnya jurnalnya sama, yaitu:

Jurnal SAPA (Pendapatan-LRA):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Pendapatan.....-LRA	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal SAK (Pendapatan-LO):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Pendapatan.....-LO	xxx	
		RK-PPKD		xxx*

*Jumlah yang dicatat di dalam jurnal tersebut adalah jumlah restitusi yang dibayarkan oleh PPKD kepada WP.

Catatan:

- *Pembayaran kas untuk restitusi akan dilakukan oleh PPKD, sehingga SKPD tidak mengkredit pada akun 'Kas di Bendahara Penerimaan'.*
- *Jurnal koreksi untuk kesalahan dari tahun sebelumnya yang dikoreksi sebelum laporan keuangan tahun tersebut diterbitkan, jurnal koreksinya dibuat tanggal 31 Desember tahun tersebut. Contoh kesalahan berasal dari tahun 2014, koreksi atas kesalahan tersebut terjadi pada tahun 2015 namun laporan keuangan tahun 2014 belum diterbitkan. maka tanggal jurnal koreksinya dibuat tanggal 31 Desember 2014, sehingga koreksi tsb mempengaruhi laporan keuangan 2014.*

(b) Kesalahan atas kesalahan yang tidak berulang (non-recurring)

Yang dimaksud dengan koreksi kesalahan pendapatan yang tidak berulang adalah koreksi atas kelebihan penerimaan pendapatan yang jarang terjadi. Hal ini bias terjadi apabila pemda menerapkan system *official-assessment* di dalam pemungutan pendapatannya (pajak/retribusi). Dengan system ini wajib pajak/wajib retribusi membayar pajak/retribusi berdasarkan surat ketetapan yang diterbitkan oleh pemda. Di samping itu, kesalahan ini bias juga berasal dari pendapatan pajak/retribusi daerah yang pemungutannya tidak diterbitkan surat ketetapan terlebih dahulu.

Jurnal koreksi untuk kesalahan jenis ini dibagi ke dalam dua kemungkinan, sebagai berikut:

(i) Koreksi atas kesalahan yang terjadi pada tahun berjalan

Jurnal koreksi yang dibuat dicatat ke akun pendapatan yang bersangkutan, dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAPA (Pendapatan-LRA)

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Pendapatan.....-LRA	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal SAK (Pendapatan-LO):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Pendapatan.....-LO	xxx	
		RK-PPKD		xxx*

*Jurnal di atas berlaku untuk kesalahan yang terjadi pada periode sebelumnya, namun koreksinya dilakukan sebelum laporan keuangan tahun berkenan diterbitkan. Sebagai contoh, kesalahan berasal dari tahun 2014, koreksi atas kesalahan tersebut terjadi pada tahu 2015 namun laporan keuangan tahun 2014 belum diterbitkan. Maka tanggal jurnal koreksinya dibuat tanggal 31 Desember 2014, sehingga koreksi tersebut mempengaruhi laporan keuangan 2014.

(ii) Koreksi atas kesalahan yang berassal dari tahun sebelumnya

Koreksi atas kesalahan yang terjadi pada periode sebelumnya, dan jika laporan keuangan tahun berkenan sudah diterbitkan, maka SKPKD tidak perlu membuat jurnal koreksi. Dalam hal ini yang membuat jurnal koreksi adalah PPKD. Contoh, kesalahan kelebihan pembayaran oleh wajib bayar terjadi pada TA. 2014, koreksi dilakukan pada TA. 2015 dan laporan keuangan TA. 2014 sudah diterbitkan/diserahkan ke DPRD. Sehingga koreksi yang dibuat oleh PPKD akan mempengaruhi laporan keuangan TA. 2015.

Alasan SKPD tidak perlu membuat jurnal koreksi adalah karena (berdasarkan Permendagri No. 77 tahun 2020) pengembalian atas

kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening Belanja Tidak Terduga.

2) Koreksi Transaksi Belanja/Beban

Yang dimaksud koreksi kesalahan belanja/beban adalah koreksi atas kelebihan pembayaran belanja oleh pemda (BUD/Bendahara pengeluaran SKPD). Dalam konteks kesalahan belanja/beban tidak ada istilah kesalahan yang sering terjadi, tidak seperti dalam koreksi pendapatan di atas. Koreksi kesalahan belanja hanya dibedakan dengan dua kemungkinan berikut ini:

(a) Koreksi atas kesalahan belanja/beban yang terjadi pada tahun berjalan.

Jurnal koreksi yang dibuat akan dicatat pada akun belanja/beban yang bersangkutan, dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAPA (Belanja-LRA):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Belanja....		xxx

Jurnal SAK (Beban-LO):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		RK-PPKD	xxx*	
		Beban...		xxx

*Jumlah yang dicatat pada jurnal di atas adalah sebesar kelebihan belanja yang disetorkan kembali ke Kasda

Jurnal di atas berlaku untuk kesalahan yang terjadi pada periode sebelumnya, namun koreksinya dilakukan sebelum laporan keuangan tahun berkenaan diterbitkan.

(b) Koreksi atas kesalahan beianja/beban yang berasal dari tahun sebelumnya

Jurnal koreksi atas kesalahan yang terjadi pada periode sebelumnya akan dicatat ke akun 'Lain-Lain PAD yang Sah. Jika laporan

keuangan tahun berkenaan sudah diterbitkan, jurnal koreksinya adalah sebagai berikut:

Jurnal SAPA (LRA):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Lain-lain PAD Yang Sah... – LRA		xxx

Jurnal SAK (LO):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		RK-PPKD	xxx	
		Lain-lain PAD yang Sah... – LO		xxx

B. POSTING KE BUKU BESAR

a. Deskripsi

Setelah transaksi dicatat ke dalam buku Jurnal, langkah berikutnya adalah memindahkan (memposting) jumlah rupiah yang telah dicatat di kolom debit/kredit buku Jurnal ke rekeningnya masing-masing di dalam Buku Besar.

Buku Besar adalah kumpulan dari rekening-rekening (akun-akun). Buku Besar untuk Sistem Akuntansi SKPD terdiri dari:

- akun-akun pendapatan-LRA;
- akun-akun belanja (LRA);
- akun-akun pendapatan-LO;
- akun-akun beban (LO);
- akun-akun surplus/defisit kegiatan non operasional (LO);
- akun-akun pos luar biasa (LO);
- akun-akun aset (termasuk akun kontra aset, seperti akun ‘Akumulasi Penyusutan’, akun ‘Estimasi Penyisihan Piutang Tak Tertagih);
- akun-akun kewajiban;
- akun Ekuitas.

b. Prosedur Posting

Posting dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD, dalam hal ini PPK-SKPD, dengan prosedur sebagai berikut:

- 1). Transaksi yang telah dicatat ke dalam jurnal diverifikasi terlebih dahulu sebelum dilakukan posting ke buku besar. Verifikasi yang dimaksud adalah pengecekan ulang atas ayat jurnal yang telah dibukukan untuk meyakini bahwa jurnal yang telah dibukukan (di-entry) adalah benar.
- 2). Setelah dilakukan verifikasi jurnal, apabila jurnal yang telah dibuat telah diyakini kebenarannya, selanjutnya posting dilakukan. Posting dilakukan secara kronologis per ayat jurnal. Adapun tanggal yang dicatat pada kolom tanggal buku besar adalah tanggal yang sama seperti yang dicatat pada kolom tanggal jurnal.

Catatan:

Di dalam sistem akuntansi yang menggunakan aplikasi komputer, proses posting ini dilakukan secara otomatis oleh sistem aplikasi dengan memilih perintah/ menu posting.

c. Contoh format Buku Besar

Sebagai ilustrasi, contoh format buku besar yang biasa digunakan dalam sistem akuntansi manual dapat digambarkan berikut ini.

Nama Rekening :
Nomor Rekening :
Jumlah Anggaran sebelum Perubahan* :
Jumlah Anggaran setelah Perubahan* :

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

*Jumlah anggaran hanya diisi untuk rekening-rekening LRA seperti: Pendapatan-LRA dan Belanja.

Cara pengisian kolom-kolom buku besar:

- Kolom tanggal diisi sesuai dengan tanggal transaksi yang dicatat pada jurnal.

- Kolom uraian diisi dengan keterangan transaksi secara singkat.
- Kolom Ref (Referensi) dapat diisi dengan kode jurnal sebagai referensi silang.
- Kolom Debit diisi dengan jumlah rupiah apabila rekening yang bersangkutan dicatat di sisi debit pada buku jurnalnya.
- Kolom Kredit diisi dengan jumlah rupiah apabila rekening yang bersangkutan dicatat di sisi kredit pada buku jurnalnya.
- Kolom Saldo-Debit diisi dengan jumlah rupiah untuk posisi saldo debit (akun-akun aset, belanja, dan beban memiliki saldo normal sebelah 'Debit', sedangkan akun kontra aset seperti Akumulasi Penyusutan, Penyisihan Piutang Tak Tertagih memiliki saldo normal sebelah 'Kredit'). Perhatikan ketentuan mengenai 'Saldo Normal' yang telah diuraikan pada Lampiran I tentang Kerangka Umum Sistem Akuntansi.
- Kolom Saldo-Kredit diisi dengan jumlah rupiah untuk posisi saldo kredit (akun-akun kewajiban, ekuitas, dan pendapatan memiliki saldo normal sebelah 'Kredit').

C. NERACA SALDO

a. Deskripsi

Neraca saldo adalah sebuah daftar yang berisi rekapitulasi saldo akhir rekening-rekening buku besar. Neraca saldo disusun guna memudahkan penyusunan laporan keuangan. Neraca saldo juga berguna untuk mengecek keseimbangan antara sisi debit dan sisi kredit secara total untuk seluruh saldo akhir rekening-rekening buku besar. Apabila total saldo debit dan total saldo kredit di Neraca Saldo tidak imbang (*balance*) jumlahnya, maka dipastikan terdapat kesalahan, sehingga harus diketemukan letak kesalahan yang terjadi untuk membuat koreksinya. Kesalahan tersebut antara lain bisa terjadi karena kesalahan penulisan angka, kesalahan pencatatan posisi yang seharusnya didebit, tetapi dicatat di kredit, atau sebaliknya.

Ada tiga jenis neraca saldo:

- (1) Neraca Saldo sebelum Penyesuaian yaitu neraca saldo yang berisi saldo akhir rekening-rekening buku besar yang belum mendapat

posting dari ayat jurnal penyesuaian akhir tahun. Ayat jurnal penyesuaian umumnya hanya melibatkan beberapa rekening tertentu saja yang bersifat akrual, misalnya akun: Akumulasi Penyusutan Aset Tetap, Beban Penyusutan Aset Tetap, Persediaan, Beban Persediaan, Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih, Penyisihan Piutang Tak Tertagih, Piutang Pendapatan, Utang Belanja.

- (2) Neraca Saldo setelah Penyesuaian yaitu neraca saldo yang berisi saldo akhir rekening-rekening buku besar yang telah *up-to-date*, yaitu yang telah mendapat posting dari ayat jurnal penyesuaian akhir tahun.
- (3) Neraca Saldo setelah Tutup Buku yaitu neraca saldo yang berisi akun-akun neraca setelah dipostingnya ayat jurnal penutup. Akun-akun LRA dan LO adalah akun yang berlaku untuk satu tahun anggaran saja (akun sementara), sehingga pada akhir tahun ditutup agar saldonya tidak terbawa ke tahun anggaran berikutnya. Sementara akun-akun neraca merupakan akun riil yang terbawa terus ke tahun-tahun berikutnya, sehingga akun-akun neraca tidak ditutup. Neraca Saldo setelah tutup buku dimaksudkan untuk menampilkan saldo akun-akun neraca yang akan dilanjutkan pencatatannya ke tahun anggaran berikutnya.

Catatan: di dalam sistem akuntansi yang menggunakan aplikasi komputer, ayat jurnal penutup bisa dilakukan secara otomatis oleh sistem aplikasi.

b. Prosedur Penyusunan Neraca Saldo

Penyusunan Neraca Saldo dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD, dalam hal ini PPK-SKPD, dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Pada akhir semester I, sebelum disusun laporan keuangan interim (Laporan Semesteran) terlebih dahulu disusun Neraca Saldo dengan memindahkan saldo akhir rekening-rekening buku besar per tanggal 30 Juni.
- 2) Pada akhir tahun, sebelum disusun laporan keuangan akhir tahun (Laporan Tahunan) terlebih dahulu disusun Neraca Saldo dengan memindahkan saldo akhir rekening-rekening buku besar per tanggal 31 Desember. Selanjutnya rekening-rekening yang mendapat penyesuaian akhir tahun, saldonya disesuaikan berdasarkan ayat jurnal penyesuaian, sehingga disusun Neraca Saldo setelah

Penyesuaian.

- 3) Pada akhir tahun, setelah tutup buku, disusun Neraca Saldo setelah Tutup Buku untuk menampilkan saldo akun-akun Neraca yang akan dilanjutkan pencatatannya ke tahun anggaran berikutnya.

c. Contoh Format Neraca Saldo

Format neraca saldo untuk ketiga jenis neraca saldo sebagaimana diuraikan di atas, pada prinsipnya memiliki format sama seperti digambarkan berikut ini:

**Pemerintah Provinsi Riau
SKPD...
Neraca Saldo
Per**

No. urut	No. Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
1				
2				
3				
4				
..				
..				
dst				
JUMLAH				

Keterangan cara pengisian:

- Kolom nomor urut diisi dengan nomor baris secara urut: 1,2,3, dst.
- Kolom nomor rekening diisi dengan nomor rekening secara urut dimulai dari nomor rekening kepala 1 (aset), 2 (kewajiban), 3 (ekuitas), dst.
- Kolom nama rekening diisi dengan nama rekening sesuai dengan nomor rekeningnya masing-masing.
- Kolom D (Debit) diisi dengan saldo rekening yang bersaldo akhir di sebelah debit.
- Kolom K (Kredit) diisi dengan saldo rekening yang bersaldo akhir

di sebelah kredit.

- Kolom Debit dan Kredit dijumlahkah ke bawah, total debit dan total kredit jumlahnya harus sama (balance).

Adapun Neraca Saldo setelah Penyesuaian dibuat untuk penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun, dengan ilustrasi berikut ini.

Pemerintah Provinsi Riau
SKPD...
Neraca Saldo
Per 31 Desember 20xx
(Neraca Saldo Akhir Tahun)

No. urut	No. Rekening	Nama Rekening	Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian		Ayat Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	
1			D	K	D	K	D	K
2								
3								
..								
dst								
JUMLAH								

D. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

a. Deskripsi

Setiap entitas akuntansi (pengguna anggaran: SKPD dan SKPKD) diwajibkan untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas anggaran yang dikelola di instansinya masing-masing. Selanjutnya, laporan keuangan di tingkat entitas akuntansi disampaikan ke entitas pelaporan untuk dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Provinsi Riau. Entitas pelaporan tersebut pelaksanaannya diselenggarakan oleh SKPKD.

Sebagaimana dinyatakan di dalam Kebijakan Akuntansi No. 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan (Peraturan Gubernur Riau No. 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau), komponen laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh SKPD dalam satu set laporan keuangan pokok terdiri dari 5 (lima) komponen berikut ini:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Laporan Operasional (LO);
- c) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- d) Neraca; dan
- e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan keuangan SKPD di atas dihasilkan melalui sistem akuntansi yang dijalankan oleh SKPD, yaitu dengan diselenggarakannya proses akuntansi yang dimulai dari penjurnalan transaksi berdasarkan bukti transaksi, posting ke buku besar, penyusunan neraca saldo (setelah penyesuaian) pada akhir periode, dan akhirnya disusun laporan keuangan pada akhir periode akuntansi. Dengan demikian, laporan keuangan merupakan output akhir dari proses akuntansi selama tahun anggaran berjalan.

b. Prosedur

Penyusunan laporan keuangan SKPD dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD, dalam hal ini PPK-SKPD, dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Membuat ayat jurnal penyesuaian akhir tahun yang diperlukan, contoh jurnal penyesuaian penyusutan aset tetap, pengakuan saldo akhir persediaan yang tersisa, penetapan penyesuaian piutang tak tertagih, pengakuan piutang pendapatan yang masih harus diterima, pengakuan utang belanja.
- 2) Memposting ayat jurnal penyesuaian ke rekening-rekening buku besar terkait.
- 3) Menyusun Neraca Saldo setelah Penyesuaian, yang berisi saldo akhir rekening-rekening buku besar yang telah memasukkan ayat jurnal penyesuaian.
- 4) Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penyesuaian, selanjutnya kelompok akun aset, kewajiban dan ekuitas akan dilaporkan di

Neraca; kelompok akun pendapatan-LRA dan belanja akan dilaporkan di LRA; dan kelompok akun pendapatan-LO dan beban akan dilaporkan di LO. Adapun LRA disusun dengan dua format yang berbeda, pertama disusun sesuai dengan format APBD, selanjutnya dikonversi (*di-mapping*) ke format SAP.

Catatan: di dalam sistem akuntansi yang menggunakan aplikasi komputer, penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan secara otomatis oleh sistem aplikasi, yaitu dengan menggunakan perintah menu cetak laporan. Akan tetapi, penyusunan CaLK tetap harus disusun secara manual.

- 5) LPE tidak disusun secara langsung dari Neraca Saldo melainkan dihasilkan dari analisis penjumlahan/pengurangan saldo ekuitas awal dengan surplus/defisit-LO, saldo akun RK-PPKD dan koreksi yang langsung dicatat ke ekuitas (jika ada). Selanjutnya saldo Ekuitas akhir dipindahkan ke saldo Ekuitas di Neraca.

Catatan: Neraca akhir yang dilaporkan pada tahun pertama diterapkannya SAP basis akrual (TA. 2015) harus dilaporkan secara komparatif dengan Neraca akhir TA. 2014 (yang masih mengacu ke SAP berbasis Kas Menuju Akrual). Namun demikian, terdapat perbedaan pada struktur Pos Ekuitas untuk kedua Neraca tersebut. Pada Neraca yang disusun berdasarkan SAP Akrual (mulai diterapkan TA. 2015), pos Ekuitas hanya terdiri dari satu akun saja yaitu 'Ekuitas', sedangkan pada Neraca yang disusun dengan basis Kas Menuju Akrual (sd TA. 2014), pos Ekuitas pada Neraca SKPD terinci ke dalam pos Ekuitas Dana Lancar (antara lain terdiri dari akun Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan) dan Ekuitas Dana Diinvestasikan (terdiri dari akun Diinvestasikan dalam Aset Tetap, Diinvestasikan dalam Aset Lainnya). Agar kedua Neraca tersebut dapat dikomparasikan, maka saldo akun-akun yang menjadi elemen pos Ekuitas pada Neraca akhir tahun 2014 harus digabungkan menjadi satu, kemudian jumlah totalnya dipindahkan ke akun tunggal 'Ekuitas'. Apabila dibuatkan jurnalnya, jurnal untuk menggabungkan akun-akun elemen Ekuitas ke akun Ekuitas tersebut adalah sebagai berikut:

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Cadangan Piutang	xxx	
		Cadangan Persediaan	xxx	
		Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx	
		Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	xxx	
		Ekuitas		xxx

6) Menyusun CaLK yang disusun secara manual. Penyusunan CaLK tidak dapat diotomatiskan oleh sistem aplikasi, karena CaLK berisi informasi tambahan, penjelasan maupun rincian dari empat komponen laporan keuangan di atas. Di samping itu, datanya mencakup data kuantitatif/keuangan maupun kualitatif yang bersifat penjelasan.

c. Contoh Format Laporan Keuangan SKPD

1) Format LRA SKPD

Berikut disajikan contoh format LRA SKPD berdasarkan Kebijakan Akuntansi No. 02 tentang LRA (Peraturan Gubernur Riau 60 Nomor Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau).

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
SKPD.....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx

1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain PAD yg Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
2	BELANJA				
2.1	Belanja Operasi				
2.1.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.	Belanja Modal				
2.2.1	Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.6	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus (Defisit): [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx

2) Format LO SKPD

Berikut disajikan contoh format LO SKPD berdasarkan Kebijakan Akuntansi No. 03 tentang LO (Peraturan Gubernur Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau).

PEMERINTAH PROVINSI RIAU

SKPD.....

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(3)/(4)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Pendapatan dari	xxx	xxx	xxx	xxx

	Pengelolaan Aset Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain PAD yg Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	Xxx
2	BEBAN				
2.1	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3	Beban Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
2.5	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.6	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
2.7	Beban Barang BLUD	xxx	xxx	xxx	xxx
2.8	Beban Barang yang Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.9	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.10	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.11	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
2.12	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
2.13	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.14	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus (Defisit) dari operasi: [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx
3	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
3.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah surplus/defisit sblm Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4.	POS LUAR BIASA				
4.1	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx	xxx	xxx

3) Format LPE SKPD

Berikut disajikan contoh format LPE SKPD berdasarkan Kebijakan Akuntansi No. 04 tentang Neraca dan LPE (Peraturan Gubernur Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau).

PEMERINTAH PROVINSI RIAU

SKPD.....

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No	Uraian	20x1	20x0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx
3	RK-PPKD	xxx	xxx
4	Jumlah Ekuitas Akhir sebelum Dampak Kumulatif: (1) + (2) + (3)	xxx	xxx
5	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
5.1	Koreksi nilai persediaan	xxx	xxx
5.2	Selisih revaluasi aset tetap	xxx	xxx
5.3	Lain-lain	xxx	xxx
	Jumlah Dampak Kumulatif (5.1 + 5.2 + 5.3)	xxx	xxx
6	Ekuitas Akhir (4) + (5)	xxx	xxx

4) Format Neraca SKPD

Berikut disajikan contoh format Neraca SKPD berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau Nomor 04 tentang Neraca dan LPE.

PEMERINTAH PROVINSI RIAU

NERACA

SKPD

Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)
	20x1	20x0	
(1)	(2)	(3)	(4)=(2) - (3)
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx)	(xxx)	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Daerah	xxx	xxx	xxx
Piutang lain-lain	xxx	xxx	xxx

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)
	20x1	20x0	
(1)	(2)	(3)	(4)=(2) – (3)
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx	xxx
ASET TETAP			
Tanah	xxx	xxx	xxx
Peralatan dan mesin	xxx	xxx	xxx
Gedung dan bangunan	xxx	xxx	xxx
Jalan, Jaringan, dan Instalasi	xxx	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx	xxx
ASET LAINNYA			
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx	xxx
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx	xxx
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban	xxx	xxx	xxx
EKUITAS			
EKUITAS	xxx	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx	xxx

*)Perubahan Saldo Ekuitas akhir telah dijabarkan di dalam LP-Ekuitas.

5) Format CaLK SKPD

Berikut disajikan contoh format CaLK SKPD yang mengacu pada Kebijakan Akuntansi No. 06 tentang CaLK (Peraturan Gubernur Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau).

SKPD....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20xx

PENDAHULUAN			
Bab I	Informasi Umum		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	
Bab II	Ekonomi makro dan kebijakan keuangan/fiskal		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
Bab III	Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan		
	3.1	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan	
	3.2	Hambatan dan kendala pencapaian target	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi SKPD	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pendapatan-LO
		5.1.4	Beban
		5.1.6	Surplus/Defisit Kegiatan Non-Operasional
		5.1.7	Pos Luar Biasa
		5.1.8	Aset
		5.1.9	Kewajiban
		5.1.10	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab VII	Penutup		

GUBERNUR RIAU



SYAMSUAR

SISTEM AKUNTANSI SKPKD

I. SISTEM PENCATATAN AKUNTANSI

Sistem Akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SA-SKPKD) dibagi ke dalam dua subsistem pencatatan sebagai berikut:

1) Subsistem Akuntansi Keuangan (SAK)

Subsistem Akuntansi Keuangan, selanjutnya disingkat “SAK”, merupakan proses akuntansi (penjurnalan, posting ke buku besar, dan seterusnya) untuk mencatat transaksi dengan basis akrual yang akan menghasilkan Laporan Operasional (LO) dan Neraca. Sementara itu, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dihasilkan melalui analisis perhitungan dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disusun secara manual. Transaksi yang dicatat di dalam subsistem ini untuk akuntansi SKPKD meliputi:

- a). Pendapatan-LO;
- b). Beban;
- c). Surplus/Defisit Non Operasional;
- d). Pos Luar Biasa;
- e). Aset;
- f). Kewajiban;
- g). Ekuitas.

Adapun untuk pencatatan transaksi resiprokal antara SKPD dan SKPKD digunakan pendekatan akuntansi ‘*Home-Office – Branch Office*’ (HOBO), yaitu dengan menggunakan akun resiprokal ‘RK-PPKD’ pada Sistem Akuntansi SKPD dan akun ‘RK-SKPD’ pada Sistem Akuntansi SKPKD.

2) Subsistem Akuntansi Pelaksanaan Anggaran (SAPA)

Subsistem Akuntansi Pelaksanaan Anggaran, selanjutnya disingkat “SAPA”, merupakan proses akuntansi (penjurnalan, posting ke buku besar, dan seterusnya) untuk mencatat transaksi dengan basis kas yang akan menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Transaksi yang dicatat di dalam sub-sistem ini untuk akuntansi SKPKD meliputi:

- a). Jurnal Anggaran;
- b). Pendapatan-LRA;
- c). Belanja;
- d). Pembiayaan.

Untuk mencatat/menjurnal transaksi pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan akan digunakan akun 'Estimasi Perubahan SAL' (SAL= Saldo Anggaran Lebih) sebagai akun lawannya.

II. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait di dalam penyelenggaraan sistem akuntansi SKPKD secara umum terdiri dari:

1) Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD)

PPK-SKPD menyelenggarakan dua subsistem akuntansi sebagai berikut:

- a. Sistem Akuntansi SKPKD selaku SKPD, yaitu dalam rangka penyelenggaraan akuntansi atas pelaksanaan DPA-SKPD. Prosedur akuntansi yang dilaksanakan pada sub-sistem ini adalah sama dengan prosedur akuntansi SKPD pada umumnya, sebagaimana diatur di dalam Lampiran II tentang Sistem Akuntansi SKPD;
- b. Sistem Akuntansi SKPKD, sebagaimana diatur di dalam Lampiran III ini, yaitu dalam rangka penyelenggaraan akuntansi atas pelaksanaan DPA-SKPD, transaksi resiprokal dengan SKPD, dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

2) BUD/Kuasa BUD

BUD/Kuasa BUD memperoleh rekening koran harian Kas Daerah (termasuk bukti pendukungnya yang terkait, jika ada, seperti nota debit/kredit, bukti transfer) dari Bank tempat disimpannya rekening Kas Daerah. Berdasarkan rekening koran tersebut, PPK-SKPD mencatat transaksi pendapatan dan penerimaan pembiayaan SKPKD.

3) Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran

Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran pada SKPKD menyampaikan laporan pengeluaran harian transaksi belanja dan pengeluaran pembiayaan SKPKD, disertai bukti pengeluaran berupa SP2D, rekening koran/nota debit kepada SKPKD melalui PPK-SKPD. Laporan harian

Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran SKPKD merupakan bahan bagi PPK-SKPD untuk mencatat pelaksanaan DPA-SKPKD dari sisi transaksi belanja/beban dan penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan SKPKD.

Di samping itu, setiap akhir bulan, Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran menyampaikan laporan pertanggungjawaban bulanan, disertai bukti transaksinya, kepada pengguna anggaran melalui PPK-SKPD. Laporan bulanan ini dapat digunakan sebagai bahan rekonsiliasi dengan LRA yang dihasilkan oleh fungsi akuntansi PPK-SKPD

4) PPKD

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah. Kepala SKPKD selaku PPKD menerima laporan keuangan dari seluruh SKPD sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian.

5) Kepala SKPD

Kepala SKPD (sebagai entitas akuntansi) menyampaikan laporan keuangan kepada Gubernur melalui PPKD (sebagai entitas pelaporan) untuk keperluan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD sekaligus untuk keperluan penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian.

III. PROSEDUR AKUNTANSI

A. PENJURNALAN TRANSAKSI

1) Transaksi Penetapan Anggaran

a. Deskripsi

Transaksi penetapan anggaran yang dimaksud adalah ketika dokumen DPA-SKPD telah terbit. Jurnal ini bersifat opsional sebagai kontrol manajemen atas pelaksanaan anggaran. Jurnal ini dikatakan opsional dalam arti tidak harus dicatat secara debit-kredit (boleh dicatat secara *single entry*), yang terpenting adalah bahwa jumlah anggaran di dalam DPA tersebut harus masuk ke dalam laporan realisasi anggaran.

b. Prosedur Akuntansi Anggaran

- 1) SKPKD menerima DPA-SKPD selanjutnya didistribusikan ke Kuasa BUD, PPK-SKPD dan Bendahara Pengeluaran;

- 2) PPK-SKPD, berdasarkan DPA-SKPD, membuat jurnal anggaran (dicatat secara *double entry*) sebagai basis data guna pengendalian anggaran sekaligus untuk keperluan penyusunan LRA.

c. Standar Jurnal Anggaran

(1) Jurnal SAPA:

Apabila DPA SKPD dicatat secara *double entry*, maka jurnal standarnya sebagai berikut:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Pendapatan	Xxx	
		Estimasi Penerimaan Pembiayaan	Xxx	
		Apropriasi Belanja		xxx
		Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		xxx
		Estimasi Perubahan SAL**		xxx

*Tgl Pengesahan DPA-SKPD

Catatan:

***Akun ‘Estimasi Perubahan SAL’ dicatat di sisi kredit apabila SILPA dalam DPA- SKPD (BPKAD) menunjukkan saldo positif (total anggaran penerimaan lebih besar dari total anggaran pengeluaran); dan akan dicatat di sisi debit untuk keadaan yang sebaliknya.*

(2) Jurnal SAK:

Tidak ada jurnal SAK untuk mencatat anggaran.

2) Transaksi Pendapatan Asli Daerah

a. Deskripsi

Berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan SKPKD meliputi:

- (1) Retribusi Daerah
- (2) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan
- (3) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah, kecuali:
 - a) Hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait.
 - b) Pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait.

- c) Pendapatan Hibah Dana BOS, Dana kapitasi, dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Khusus.

Untuk prosedur akuntansi dan standar jurnal transaksi pendapatan asli daerah berupa Retribusi Daerah dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah sudah dijelaskan pada Lampiran II tentang Sistem Akuntansi SKPD, sedangkan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dijelaskan pada Bagian Investasi Jangka Panjang.

3) Transaksi pendapatan transfer dari Pemerintah Pusat

a. Deskripsi

Transaksi pendapatan transfer dari Pemerintah Pusat terdiri dari:

- (1) Pendapatan Dana Perimbangan yang terdiri dari pendapatan Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak, Dana Bagi Hasil (DBH) Sumber Daya Alam, Dana Alokasi Umum (DAU), dan Dana Alokasi Khusus (DAK);
- (2) Pendapatan Lainnya berupa Dana Penyesuaian.

Di dalam format LRA pendapatan dana perimbangan terdiri dari DBH, DAU, DAK Fisik dan DAK Non Fisik, sedangkan Pendapatan Dana Insentif Daerah dilaporkan sebagai Pendapatan Dana Penyesuaian.

Transaksi pendapatan transfer tersebut dicatat dengan dua basis akuntansi, yaitu basis kas untuk mencatat pendapatan transfer-LRA, dan basis akrual untuk mencatat pendapatan transfer-LO. Transaksi pendapatan-LRA akan dicatat pada SAPA, sedangkan pendapatan-LO dicatat pada SAK.

b. Prosedur Akuntansi Pendapatan Transfer dari Pemerintah Pusat

- (1) PPK-SKPD memperoleh rekening koran Kas Daerah (termasuk nota kredit). Selanjutnya, berdasarkan nota kredit rekening koran Kas Daerah, PPK-SKPD melakukan indentifikasi jenis pendapatan yang diterima.
- (2) PPK- SKPD akan mencatat jurnal Pendapatan Transfer tersebut apabila telah diterima di rekening Kas Daerah berdasarkan nota kredit rekening koran Kas Daerah. Jurnal SAPA untuk mencatat pendapatan-LRA, dan jurnal SAK untuk mencatat pendapatan-LO dan penerimaan pembayaran piutang pendapatan transfer (jika ada) yang telah diterima di rekening Kas Daerah. Tanggal

penjurnalan sesuai dengan tanggal transaksi penerimaannya berdasarkan rekening koran.

- (3) PPK-SKPD akan dapat mencatat piutang Pendapatan Transfer dari pemerintah pusat, jika ada surat ketetapan surat ketetapan kurang salur atas dana perimbangan/dana insentif daerah yang ditetapkan oleh entitas penyalur dana tersebut (Kementerian Keuangan).

Pengakuan Piutang Dana Perimbangan/Dana Insentif Daerah akan di jurnal pada SAK.

c. Standar Jurnal Transaksi Pendapatan Transfer dari Pemerintah Pusat

(1) Jurnal SAPA:

Penerimaan Pendapatan Transfer dari Pemerintah Pusat yang diterima tahun berjalan baik berasal dari alokasi tahun berjalan maupun yang berasal dari pembayaran piutang pendapatan transfer yang sudah diakui pada tahun sebelumnya akan dicatat sebagai pendapatan-LRA.

Berdasarkan rekening koran/nota kredit/bukti transfer, dibuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan....-LRA (dicatat sesuai sub rincian objek pendapatan transfer)		xxx

*Tgl Penerimaan di Rekening Kas Daerah

(2) Jurnal SAK

- a) Berdasarkan rekening Koran/nota kredit/bukti transfer, jurnal untuk mencatat penerimaan pendapatan transfer dari pemerintah pusat yang berasal dari alokasi tahun berjalan adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan ... LO** (dicatat sesuai sub rincian objek pendapatan transfer)		xxx

*Tgl penerimaan di rekening Kas Daerah

**Pendapatan transfer yang berasal dari alokasi tahun berjalan antara lain mengacu kepada:

- Peraturan Presiden tentang Alokasi DAU;
- Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Tentang Alokasi Defenitif DBH;
- Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang pedoman Pelaksanaan dan Alokasi DAK;
- Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Rincian Alokasi Dana Penyesuaian.

b) Apabila penerimaan transfer merupakan pembayaran atas kurang salur pendapatan transfer yang telah diakui sebagai piutang pada tahun sebelumnya, maka penerimaan tersebut akan diakui sebagai pengurangan piutang. Berdasarkan rekening koran/nota kredit/bukti transfer, jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang ... (dicatat sesuai jenis rekening piutangnya)		xxx

*Tgl penerimaan di rekening Kas Daerah

c) Jika entitas penyalur dana transfer dari Pemerintah Pusat (Kementerian Keuangan) mengeluarkan surat ketetapan kurang salur atas dana perimbangan/dana penyesuaian, jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Piutang.... (Catat sesuai jenis rekening piutangnya)	xxx	
		Pendapatan...-LO (dicatat sesuai sub rincian objek pendapatan transfer)		xxx

*Tgl ditetapkan surat ketetapan kurang salur

4) Transaksi Pendapatan Transfer Antar Daerah

a. Deskripsi

Transfer antar daerah terdiri atas Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan.

Pendapatan Bagi Hasil merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bantuan Keuangan merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

Di dalam Format LRA dan LO, Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan akan dilaporkan di dalam Pendapatan Transfer antar daerah, sedangkan pendapatan hibah dan dana darurat akan dilaporkan di bawah kelompok Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Transaksi pendapatan Pendapatan Transfer antar daerah, dicatat sebagai pendapatan-LRA dan sekaligus dicatat sebagai pendapatan-LO pada saat diterima kas-nya di rekening Kas Daerah. Khusus untuk pendapatan hibah berupa barang hanya akan dicatat sebagai pendapatan hibah di Laporan Operasional (LO) dan dicatat di dalam Sistem Akuntansi SKPD, karena hibah berupa barang dianggarkan di DPA-SKPD.

Transaksi pendapatan-LRA akan dicatat pada SAPA, sedangkan pendapatan-LO dicatat pada SAK.

b. Prosedur Akuntansi Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan

- (1) PPK-SKPD memperoleh rekening koran Kas Daerah (termasuk nota kredit). Selanjutnya, berdasarkan nota kredit rekening koran Kas Daerah, PPK-SKPD melakukan indentifikasi jenis pendapatan yang diterima.
- (2) PPK-SKPD akan mencatat jurnal pendapatan bantuan keuangan/hibah/dana darurat tersebut apabila telah diterima di rekening Kas Daerah. Khusus untuk pendapatan hibah berupa barang hanya akan dijurnal sebagai pendapatan hibah-LO sebesar nilai wajarnya.

Jurnal SAPA untuk mencatat pendapatan-LRA, dan jurnal SAK untuk mencatat pendapatan-LO. Tanggal penjurnalan sesuai dengan tanggal transaksi penerimaannya berdasarkan rekening koran.

c. Standar Jurnal Transaksi Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan

1) Jurnal SAPA:

Penerimaan pendapatan bagi hasil dan bantuan keuangan akan dicatat sebagai pendapatan-LRA pada saat diterima di rekening Kas Daerah. Berdasarkan rekening koran/nota kredit, dibuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan...-LRA (dicatat sesuai nama sub rincian objek pendapatannya)		xxx

*Tgl Penerimaan di Rekening Kas Daerah

2) Jurnal SAK

Penerimaan pendapatan bagi hasil dan bantuan keuangan, selain dicatat sebagai pendapatan-LRA, juga dicatat sebagai pendapatan-LO pada saat diterima di rekening Kas Daerah. Berdasarkan rekening koran/nota kredit/bukti transfer, dibuat jurnal sebagai berikut:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan...-LO (dicatat sesuai nama sub rincian objek pendapatannya)		xxx

*Tgl Penerimaan di Rekening Kas Daerah

5) Transaksi Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

a. Deskripsi

Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah terdiri atas:

- a) Hibah;
- b) Dana Darurat; dan/atau;
- c) Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Prosedur Akuntansi Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

- 1) PPK-SKPD memperoleh rekening koran Kas Daerah (termasuk nota kredit). Selanjutnya, berdasarkan nota kredit rekening koran Kas Daerah, PPK-SKPD melakukan identifikasi jenis pendapatan yang diterima.
- 2) PPK-SKPD akan mencatat jurnal Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah tersebut apabila telah diterima di rekening Kas Daerah.

Jurnal SAPA untuk mencatat pendapatan-LRA, dan jurnal SAK untuk mencatat pendapatan-LO. Tanggal penjurnalan sesuai dengan tanggal transaksi penerimaannya berdasarkan rekening koran.

c. Standar Jurnal Transaksi Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

(1) Jurnal SAPA

Penerimaan pendapatan Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah akan dicatat sebagai pendapatan-LRA pada saat diterima di rekening Kas Daerah. Berdasarkan rekening koran/nota kredit, dibuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan...-LRA (dicatat sesuai nama sub rincian objek pendapatannya)		xxx

*Tgl Penerimaan di Rekening Kas Daerah

(2) Jurnal SAK

Penerimaan Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah, selain dicatat sebagai pendapatan-LRA, juga dicatat sebagai pendapatan-LO pada saat diterima di rekening Kas Daerah. Berdasarkan rekening koran/nota kredit/bukti transfer, dibuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan...-LO (dicatat sesuai nama sub rincian objek pendapatannya)		xxx

(dicatat sesuai nama sub rincian objek pendapatannya)

*Tgl Penerimaan di Rekening Kas Daerah

6) Transaksi Belanja/Beban

a. Deskripsi

Transaksi belanja/beban yang dimaksud adalah mencakup transaksi yang dianggarkan di dalam DPA-SKPD. Belanja tersebut meliputi: belanja Operasi (belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial), belanja modal, belanja tak terduga dan belanja transfer. Realisasi belanja/beban tersebut di dalam LRA akan dilaporkan sebagai 'Belanja' dan di dalam LO akan dilaporkan sebagai 'Beban'.

Belanja/Beban SKPKD secara umum dibayarkan dengan mekanisme LS sehingga pengakuan transaksinya adalah pada tanggal penerbitan

SP2D-LS, Sedangkan untuk belanja yang dengan uang persediaan, akan diakui ketika LPJ Belanja telah disahkan oleh BUD.

Transaksi belanja dicatat didalam SAPA, sedangkan transaksi beban dicatat didalam SAK.

b. Prosedur Akuntansi Belanja/Beban

- (1) Bendahara Pengeluaran menyampaikan laporan pengeluaran harian transaksi beban, belanja dan pengeluaran pembiayaan, disertai bukti pengeluaran antara lain berupa SP2D UP/GU/TU, SP2D-LS, rekening koran Kas Daerah/nota debit, dan LPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran yang telah disahkan Pengguna Anggaran.
- (2) PPK-SKPD berdasarkan Laporan harian dan LPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran (beserta bukti transaksinya) mencatat transaksi belanja/beban. Jurnal transaksi belanja di SAPA dan jurnal beban di SAK.
- (3) Setiap akhir bulan, Bendahara Pengeluaran menyampaikan laporan pertanggungjawaban bulanan (selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya), disertai bukti transaksinya, kepada SKPKD melalui PPK-SKPD. Laporan bulanan ini dapat digunakan sebagai bahan rekonsiliasi dengan SKPKD yang dihasilkan oleh fungsi akuntansi PPK- SKPD
- (4) PPK-SKPD melakukan verifikasi atas LPJ Bendahara Pengeluaran. Jika LPJ sudah benar dan cocok dengan bukti transaksinya, selanjutnya LPJ tersebut disampaikan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani/disahkan. Namun demikian, jika terdapat kesalahan/ketidakcocokan, maka terlebih dahulu PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi dengan bendahara pengeluaran hingga dilakukan koreksinya.
- (5) Khusus untuk beban bunga, jika terdapat beban bunga yang sudah menjadi beban tahun berjalan namun belum dibayar hingga akhir tahun anggaran, maka PPK-SKPD akan membuat jurnal penyesuaian akhir tahun untuk mengakui beban bunga yang terutang.

c. Standar Jurnal Transaksi Belanja/Beban

(1) Jurnal SAPA

Belanja yang dilaksanakan oleh SKPKD umumnya dibayarkan secara

langsung (SP2D-LS), jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Belanja	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL(dicatat sesuai sub rincian objek belanja terkait) Debit		xxx

*Tgl penerbitan SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank.

Jurnal standar di atas berlaku untuk belanja SKPKD yang dibayarkan dengan UP, misalnya belanja bantuan keuangan, namun tanggal jurnalnya adalah pada tanggal pengesahan LPJ Belanja yang bersangkutan.

(2) Jurnal SAK

(a) Saat beban dibayar

Di dalam jurnal SAK, belanja akan dicatat dengan akun 'Beban', jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban ... (dicatat sesuai sub rincian objek belanjanya)	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

*Tgl penerbitan SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank.

Apabila terdapat belanja yang dibayarkan dengan menggunakan uang persediaan, misalnya belanja bantuan keuangan, maka pencatatannya jurnal adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK:

- (i) Jurnal pengisian UP pada Bendahara Pengeluaran berdasarkan SP2D-UP:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
		Kas di Kas Daerah		Xxx

*Tgl penerbitan SP2D

(ii) Jurnal pengakuan beban bantuan keuangan yang dibayarkan, berdasarkan bukti pengesahan LPJ:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Bantuan Keuangan	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran		Xxx

*Tgl pengesahan SPJ belanja.

(iii) Jurnal pengisian kembali UP di bendahara pengeluaran berdasarkan SP2D-GU:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

*Tgl penerbitan SP2D

(iv) Jurnal penyetoran sisa UP pada akhir periode berdasarkan bukti STS:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

*Tgl STS

(b) Beban Bunga yang Terutang

Beban yang terutang adalah beban yang sudah menjadi kewajiban pemda kepada pihak ketiga, namun belum dibayar hingga akhir tahun anggaran.

Ilustrasi: sebuah pinjaman jangka panjang ditarik tanggal 1 Juli 2014 senilai Rp 10 miliar dengan bunga 5% dari pokok pinjaman. Beban bunga yang harus dibayar tahun 2014 adalah Rp250 juta (Rp 10 M x 5% x 6/12). Adapun belanja bunga atas pinjaman tersebut yang telah dibayar Pemda selama tahun anggaran 2014 adalah sebesar Rp 200 juta. Dengan demikian, Pemda memiliki utang bunga untuk T.A 2013 sebesar Rp 50 juta.

Maka jurnal penyesuaian yang harus dibuat pada akhir tahun 2014 adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Bunga	50 juta	
		Utang Bunga		50 juta

*Tanggal 31 Desember

Melanjutkan ilustrasi di atas, saat utang bunga tersebut dibayar pada tahun anggaran berikutnya, jurnal standar yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Utang Bunga	50 juta	
		Kas di Kas Daerah		50 juta

*Tgl penerbitan SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank.

(c) Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Jurnal penyesuaian akhir tahun yang mungkin dibuat di SKPKD adalah penetapan estimasi penyisihan piutang tak tertagih, seperti yang telah diilustrasikan pada Lampiran II Sistem Akuntansi SKPD.

Standar jurnal penyisihan piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Penyisihan Piutang Tak	xxx	

		Tertagih		
		Penyisihan Piutang Tak Tertagih		xxx

*) Tgl 31 Desember (jurnal penyesuaian)

7) Transaksi Penerimaan Pembiayaan

a. Deskripsi

Transaksi penerimaan pembiayaan SKPKD dapat berupa penarikan pinjaman (utang) jangka panjang, penjualan investasi jangka panjang (divestasi), pencairan dana cadangan, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman (piutang jangka panjang). Transaksi pembiayaan tidak berpengaruh pada LO, tetapi hanya mempengaruhi LRA dan Neraca.

Pada bagian ini hanya akan digambarkan bagaimana pencatatannya pada SAPA, sedangkan untuk mencatat pengaruhnya terhadap aset/utang akan diuraikan pada bagian berikutnya (lihat prosedur transaksi aset/utang).

Pencatatan transaksi penerimaan pembiayaan pada SAPA akan dilakukan ketika uang telah diterima di rekening Kas Daerah.

b. Prosedur Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

- (1) PPK-SKPD memperoleh rekening koran/nota kredit/bukti transfer dan/atau bukti lainnya yang terkait. Selanjutnya PPK-SKPD melakukan identifikasi/memverifikasi transaksi penerimaan pembiayaan berdasarkan dokumen/bukti transaksi tersebut.
- (2) PPK-SKPD berdasarkan dokumen/bukti transaksi tersebut di atas, mencatat penerimaan pembiayaan sebesar nilai nominal uang yang diterima di Kas Daerah.

c. Standar Jurnal Transaksi Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan akan dicatat pada saat diterima di rekening Kas Daerah. Berdasarkan rekening koran/nota kredit/bukti transfer dan bukti lainnya yang terkait, jurnal transaksi penerimaan pembiayaan dicatat sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan... (Catat sesuai nama sub rincian objek penerimaan pembiayaan yang terkait)		xxx

*Tgl Penerimaan di Rekening Kas Daerah

8) Transaksi Pengeluaran Pembiayaan

a. Deskripsi

Transaksi pengeluaran pembiayaan SKPKD dapat berupa pembayaran pinjaman (utang) jangka panjang, penyertaan modal (investasi jangka panjang), pembentukan dana cadangan, dan pemberian pinjaman jangka panjang (piutang jangka panjang). Transaksi pembiayaan tidak berpengaruh pada LO, tetapi hanya mempengaruhi LRA dan Neraca.

Pada bagian ini hanya akan digambarkan bagaimana pencatatannya pada SAPA, sedangkan untuk mencatat pengaruhnya terhadap aset/utang akan diuraikan pada bagian berikutnya (lihat prosedur transaksi aset/utang).

Pencatatan transaksi pengeluaran pembiayaan pada SAPA akan diakui pada tanggal penerbitan SP2D-LS dan/atau penyerahan SP2D-LS ke bank.

b. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

- (1) Bendahara Pengeluaran menyampaikan laporan pengeluaran harian transaksi pengeluaran pembiayaan SKPKD, disertai bukti pengeluaran berupa SP2D-LS, rekening koran/nota debit/bukti lainnya kepada SKPKD melalui PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD berdasarkan Laporan harian Bendahara Pengeluaran (beserta bukti transaksinya) mencatat transaksi pengeluaran pembiayaan SKPKD.
- (3) Setiap akhir bulan, Bendahara Pengeluaran menyampaikan laporan pertanggungjawaban bulanan (selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya), disertai bukti transaksinya,

kepada SKPKD melalui PPK-SKPD. Laporan bulanan ini dapat digunakan sebagai bahan rekonsiliasi dengan SKPKD yang dihasilkan oleh fungsi akuntansi PPK-SKPD.

(4) PPK-SKPD melakukan verifikasi atas LPJ Bendahara Pengeluaran. Jika LPJ sudah benar dan cocok dengan bukti transaksinya, selanjutnya LPJ tersebut disampaikan kepada SKPKD untuk ditandatangani/disahkan. Namun demikian, jika terdapat kesalahan/ketidakcocokan, maka terlebih dahulu PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi/pembahasan dengan bendahara pengeluaran hingga dilakukan koreksinya.

c. Standar Jurnal Transaksi Pengeluaran Pembiayaan

Berdasarkan bukti transaksi sebagaimana diuraikan di atas, jurnal transaksi pengeluaran pembiayaan dicatat sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Pengeluaran Pembiayaan... (Catat sesuai nama sub rincian objek pengeluaran pembiayaan yang terkait)	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx

*Tgl penerbitan SP2D-LS dan/atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank.

9) Transaksi Aset

a. Deskripsi

Pencatatan transaksi aset hanya dicatat pada jurnal SAK, karena pencatatan transaksi aset menggunakan basis akrual. Aset yang dilaporkan pada Neraca umumnya bersifat aset keuangan yang terbagi ke dalam kelompok aset lancar dan aset non-lancar. Sedangkan aset non-keuangan (seperti persediaan, aset tetap, aset tak berwujud) akan dilaporkan di dalam neraca.

Aset pada neraca dapat mencakup akun-akun berikut:

- Aset lancar;
- Investasi Jangka Panjang;
- Aset Tetap;
- Piutang;
- Dana Cadangan;

- Aset Lainnya

Standar jurnal untuk transaksi aset lancar berupa 'Kas di Kas Daerah' dan 'Piutang' yang terkait dengan transaksi pendapatan-LO dan beban telah diuraikan di bagian sebelumnya.

Pada bagian ini akan diuraikan prosedur akuntansi yang terkait dengan transaksi aset berupa investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, dan dana cadangan.

b. Prosedur Akuntansi Aset

- (1) Berdasarkan Laporan Harian LPJ Bendahara Pengeluaran beserta bukti transaksinya seperti rekening koran/nota debit/SP2D, PPK-SKPD akan mencatat transaksi perolehan/pembentukan investasi jangka pendek, investasi jangka panjang dan dana cadangan.
- (2) Berdasarkan rekening koran/nota kredit/bukti transfer, PPK-SKPD akan mencatat transaksi pencairan investasi jangka pendek, investasi jangka panjang dan dana cadangan.

c. Standar Jurnal Transaksi Aset

(1) Investasi jangka Pendek

Transaksi investasi jangka pendek adalah investasi dengan jangka waktu lebih dari 3 bulan hingga 12 bulan. Adapun investasi dengan jangka waktu 3 bulan atau kurang dapat dikategorikan sebagai setara kas (contoh: deposito dengan jangka waktu 1 s/d 3 bulan). Transaksi investasi jangka pendek ini bukan merupakan transaksi pembiayaan, karena hanya bersifat manajemen kas dengan tujuan untuk mengelola kas yang menganggur (*idle cash*) agar dapat memberikan masukan pendapatan bunga untuk Kas Daerah. Contoh investasi jangka pendek yaitu deposito jangka pendek (jangka waktu 4 s/d 12 bulan), pembelian Sertifikat Bank Indonesia, dan Surat Berharga Negara yang dapat dicairkan dalam jangka waktu kurang dari satu tahun.

- (1.1) Pada saat SKPKD melakukan investasi jangka pendek, berdasarkan rekening koran/nota debit/SP2D-LS, dibuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Investasi jangka Pendek. (catat sesuai nama rekeningnya)	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

*Tgl penerbitan SP2D

Adapun jurnal untuk mencatat pendapatan bunga dari investasi jangka pendek dicatat pada Jurnal SAPA dan Jurnal SAK, dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan Bunga-LRA		xxx

*Tgl penerimaan di Kas Daerah

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan Bunga-LO		xxx

*Tgl penerimaan di Kas Daerah

(1.2) Pada saat SKPKD mencairkan investasi jangka pendek, berdasarkan bukti transaksi seperti diuraikan di atas, dibuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Investasi jangka Pendek... (catat sesuai nama rekeningnya)		xxx

*Tgl penerimaan di Kas Daerah

(2) Investasi jangka Panjang

Investasi jangka panjang diklasifikasikan ke dalam dua golongan: (a) investasi jangka panjang permanen (contoh: penyertaan modal pada BUMD/perusahaan daerah); dan (b) investasi jangka panjang non-permanen (contoh: pinjaman jangka panjang kepada BUMD, pinjaman dana bergulir). Transaksi perolehan/penjualan/pencairan investasi jangka panjang terkait dengan transaksi pembiayaan, sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya (lihat Prosedur Akuntansi Transaksi Pembiayaan).

Pencatatan transaksi penyertaan modal (investasi jangka panjang permanen) dapat dilakukan dengan metode biaya atau metode ekuitas. Berdasarkan Kebijakan Akuntansi No. 14 tentang Investasi jangka Panjang, penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- 1) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- 2) Kepemilikan 20% atau lebih, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, menggunakan metode ekuitas.

Perlakuan akuntansi untuk investasi jangka panjang permanen dengan kedua metode di atas adalah sebagai berikut:

(i) Metode Biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Pendapatan dari investasi tersebut (bagi hasil dari kekayaan daerah yang dipisahkan) dicatat sebesar bagian hasil yang diterima pemerintah daerah; dan tidak mempengaruhi besarnya akun investasi jangka panjang terkait.

(ii) Metode Ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

Adapun untuk investasi jangka panjang non permanen, seperti dana bergulir, dapat dicatat dengan metode bersih yang dapat

direalisasikan, yaitu dengan mengakui penyisihan piutang dana bergulir yang tidak dapat ditagih. Dengan demikian, nilai investasi pada dana bergulir dapat dilaporkan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasi.

(2.1) Perolehan Investasi jangka Panjang

Pada saat perolehannya, investasi jangka panjang baik permanen maupun non permanen dicatat sebesar harga perolehannya. Pada saat SKPKD melakukan transaksi pembiayaan investasi jangka panjang, berdasarkan rekening koran/nota debit/SP2D-LS, dibuat jurnal pengakuan investasi jangka panjang sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Investasi jangka Panjang.. (catat sesuai nama rekeningnya)	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

*Tgl penerbitan SP2D

Catatan: Jurnal untuk mencatat transaksi pembiayaan telah diilustrasikan sebelumnya pada bagian Prosedur Akuntansi Pembiayaan.

(2.2) Pengakuan Hasil Investasi jangka Panjang

(2.2.1) Pengakuan Hasil Investasi dengan Metode Biaya

Jurnal untuk pengakuan hasil dari investasi jangka panjang permanen untuk metode biaya berbeda dengan metode ekuitas. Jika investasi jangka panjang permanen (penanaman modal) dicatat dengan menggunakan metode biaya, untuk mengakui hasil dari investasi tersebut, pemda (selaku *investor*) tidak perlu mencatat laba/rugi yang diumumkan oleh pihak BUMD (selaku *investee*), tetapi hanya mencatat penerimaan dividen saja. Dividen yang diakui sebagai pendapatan adalah dividen berupa aset (kas atau barang), bukan dividen saham (*stock-split*). Jurnal untuk mencatat pendapatan dividen (metode biaya):

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		xxx

*Tgl penerimaan dividen kas

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		xxx

*Tgl penerimaan dividen kas atau dividen aset non-kas

Catatan:

*Jurnal SAK diatas diasumsikan jika pemda belum mengakui piutang dividen sebelumnya. Adapun jika pada saat pengumuman pembagian dividen, pemda mengakui piutang dividen, maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	
		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		xxx

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx

Selanjutnya, saat diterimanya dividen akan dijurnal sebagai berikut:

(2.2.2) Pengakuan Hasil Investasi dengan Metode Ekuitas

Adapun jika investasi jangka panjang permanen menggunakan metode ekuitas, pemda tidak hanya mencatat penerimaan dividen, tetapi juga mencatat laba/rugi yang diumumkan oleh pihak *investee* (BUMD/perusahaan daerah).

Jurnal pada saat *investee* (BUMD) mengumumkan laba (metode ekuitas):

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Investasi Jangka Panjang	xxx	
		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		xxx

*Tgl Surat Keputusan Pengumuman laba oleh *Investee*

Apabila *investee* (BUMD) mengumumkan rugi, jurnalnya adalah:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	xxx	
		Investasi Jangka Panjang		xxx

*Tgl Surat Keputusan Pengumuman rugi oleh *Investee*

Keterangan:

Jumlah yang dicatat ke akun 'Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO' adalah jumlah laba/rugi *investee* yang diumumkan dikalikan dengan persentasi kepemilikan investasi pemda Provinsi Riau terhadap BUMD yang bersangkutan. Jurnal ini tidak mempengaruhi LRA, tetapi hanya mempengaruhi Neraca dan LO, sehingga tidak perlu dibuat jurnal pada sub-sistem akuntansi pelaksanaan anggaran (SAPA).

Jurnal pada saat BUMD (*investee*) membayarkan dividen (metode ekuitas):

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Investasi Jangka Panjang		xxx

*Tgl penerimaan dividen

Keterangan:

Jurnal SAK diatas diasumsikan jika pemda belum mengakui piutang dividen sebelumnya. Adapun jika pada saat pengumuman pembagian dividen, pemda sudah mengakui piutang dividen dengan jurnal:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	
		Investasi Jangka Panjang		xxx

Selanjutnya, saat diterimanya dividen akan dijurnal sebagai berikut:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx

Jurnal SAPA (dicatat saat diterima dividen)

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		xxx

*Tgl penerimaan dividen kas

(2.3) Penjualan/divestasi/pencairan investasi jangka panjang

Penjualan/divestasi/pencairan investasi jangka panjang merupakan

transaksi penerimaan pembiayaan. Jurnal atas transaksi penerimaan pembiayaan telah diilustrasikan sebelumnya pada bagian Prosedur Akuntansi Penerimaan Pembiayaan. Pada bagian ini akan diilustrasikan jurnal standar di SAK untuk menggambarkan pengaruhnya ke Neraca dan LO. Berdasarkan bukti berupa rekening koran/nota kredit/bukti transfer dan bukti lainnya yang terkait dibuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Surplus/Defisit Penjualan Investasi jangka Panjang	xxx**	
		Investasi jangka Panjang (catat sesuai nama rekeningnya)		xxx

*Tgl penerimaan di Kas Daerah

**Akun Surplus/Defisit di debit jika hasil penjualan/pencairan investasi lebih kecil dibanding nilai terbawa dari akun Investasi Jangka Panjang yang bersangkutan. Jika kondisi sebaliknya, maka akun Surplus/Defisit akan di kredit.

(3) Dana Cadangan

Transaksi pembentukan dan pencairan dana cadangan terkait dengan transaksi pembiayaan, sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya (lihat Prosedur Akuntansi Transaksi Pembiayaan).

(3.1) Pembentukan Dana Cadangan

Pada saat SKPKD melakukan transaksi pembiayaan berupa pembentukan dana cadangan, berdasarkan rekening koran/nota debit/SP2D-LS, dibuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Dana Cadangan	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

*Tgl penerbitan SP2D

Selanjutnya bila terdapat pendapatan bunga atas rekening Dana Cadangan, pencatatannya ada dua kemungkinan:

- (i) Jika pendapatan bunga atas Dana Cadangan ditambahkan ke rekening Dana Cadangan, maka pendapatannya hanya dicatat di jurnal SAK (pendapatan-LO):

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Dana Cadangan	xxx	
		Pendapatan Bunga-LO		xxx

- (ii) Jika pendapatan bunga atas Dana Cadangan dimasukkan ke rekening Kas Umum Daerah, maka pendapatannya dicatat baik di SAPA (pendapatan-LRA) maupun di SAK (pendapatan-LO):

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan Bunga-LRA		xxx

*Tgl penerimaan di kas daerah

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan Bunga-LO		xxx

*Tgl penerimaan di kas daerah

(3.2) Pencairan Dana Cadangan

Pada saat SKPKD menerima hasil penerimaan pembiayaan yang berasal dari pencairan dana cadangan, dibuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Dana Cadangan		xxx

*Tgl penerimaan di Kas Daerah.

10) Transaksi Kewajiban

a. Deskripsi

Kewajiban (utang) yang dilaporkan di neraca SKPKD diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek bukan transaksi pembiayaan, contoh: utang pinjaman jangka pendek, utang bunga, utang PFK yang dipotong/disetor oleh BUD (seperti utang PPh/PPN, iuran Taspen, iuran Askes dan bagian lancar utang jangka panjang).

Sementara itu, kewajiban jangka panjang terkait dengan transaksi pembiayaan. Pencatatan transaksi pengakuan dan pembayaran kewajiban yang mempengaruhi neraca hanya dicatat pada jurnal SAK (basis akrual).

b. Prosedur Akuntansi Kewajiban

- 1) Berdasarkan bukti transaksi seperti rekening koran/nota kredit/bukti transfer, PPK-SKPD akan mencatat bertambahnya kewajiban jangka panjang di neraca.
- 2) Berdasarkan bukti transaksi seperti rekening koran/nota debit/LPJ Bendahara Pengeluaran, PPK-SKPD akan mencatat transaksi berkurangnya kewajiban jangka panjang di neraca.

c. Standar Jurnal Kewajiban

(1) Kewajiban jangka pendek

Kewajiban jangka pendek yang mungkin muncul di SKPKD antara lain, utang bunga, utang pinjaman jangka pendek. Adapun munculnya utang PFK terkait dengan transaksi resiprokal dengan SKPD, misalnya pada saat BUD menerbitkan SP2D-LS Gaji dan Tunjangan, atau belanja SKPD yang dibayar secara LS.

Contoh jurnal standar pengakuan utang bunga telah diilustrasikan di atas, dalam kaitannya dengan pengakuan beban bunga terutang. Adapun jika pinjaman jangka pendek itu berasal dari penarikan pinjaman, jurnal standarnya adalah:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pinjaman Jangka Pendek (catat sesuai sub rincian objek rekeningnya)		xxx

* Tgl penerimaan di rekening Kas Daerah

Catatan: penarikan pinjaman jangka pendek bukan transaksi pembiayaan, sehingga tidak berpengaruh ke LRA. Pengaruhnya ke LRA/LO hanya belanja/beban bunganya saja.

(2) Kewajiban jangka Panjang

Pencatatan atas penerimaan/pembayaran utang jangka panjang terkait dengan transaksi penerimaan/pengeluaran pembiayaan. Transaksi realisasi pembiayaan dicatat pada jurnal SAPA (telah diuraikan di atas), sedangkan pengakuan/penghapusan utangnya dicatat pada jurnal SAK yang akan mempengaruhi Neraca.

Pada saat terealisasinya transaksi penarikan pinjaman, jurnal yang dibuat di SAK adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Utang jangka Panjang (catat sesuai nama rekeningnya)		xxx

* Tgl penerimaan di Kas Daerah

Selanjutnya, pada saat terealisasinya transaksi pembayaran pinjaman, jurnal yang dibuat di SAK adalah sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Utang jangka Panjang (catat sesuai nama rekeningnya)	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

* Tgl pengeluaran dari di Kas Daerah

11) **Transaksi Ekuitas**

a. Deskripsi

Akun Ekuitas yang dilaporkan di neraca mencerminkan hak residual entitas. Jurnal yang terkait dengan akun ekuitas umumnya dilakukan pada saat membuat jurnal penutup pada akhir tahun, yaitu untuk menutup akun 'Pendapatan-LO' dan 'Beban'. Di samping itu, dapat terjadi jurnal koreksi atas ekuitas pada awal tahun sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku.

b. Prosedur Akuntansi Ekuitas

- 1)PPK-SKPD setelah menyusun laporan keuangan akhir tahun, membuat ayat jurnal penutup yaitu untuk menutup akun-akun LO (pendapatan-LO dan beban) ke akun Surplus/Defisit-LO.
- 2)PPK-SKPD, selanjutnya menutup akun Surplus/Defisit-LO ke akun Ekuitas.

Catatan:

- PPK-SKPD juga pada akhir tahun menutup akun-akun LRA (pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan). Akun-akun LRA tersebut ditutup ke akun Estimasi Perubahan SAL.
- Dalam sistem akuntansi yang menggunakan sistem aplikasi komputer, jurnal penutup biasanya diotomatiskan oleh sistem.

c. Standar Jurnal Ekuitas

Jurnal untuk menutup akun-akun Pendapatan-LO dan Beban terlebih dahulu akan ditutup ke akun 'Surplus/Defisit-LO', sebagai berikut:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Pendapatan...-LO	xxx	
		Pendapatan...-LO	xxx	
		dst...	xxx	
		Beban....		xxx
		Beban...		xxx
		dst...		xxx
		Surplus/Defisit LO**		xxx
		(catat sesuai nama rekeningnya)		

		Surplus/Defisit LO***	xxx	
		Ekuitas		xxx

*Jurnal penutup pada akhir tahun (31 Desember)
 **Akun Surplus/Defisit-LO di kredit bila terjadi surplus, dan sebaliknya di debit bila terjadi defisit.
 ***Pada akhirnya akun Surplus/Defisit-LO akan dipindahkan/ditutup ke akun Ekuitas (akun Neraca).

12) Koreksi Kesalahan

a. Deskripsi

Koreksi kesalahan yang mungkin terjadi antara lain yaitu: koreksi atas kelebihan penerimaan pendapatan, kelebihan pembayaran belanja/beban, kesalahan pencatatan akun, kesalahan atas pencatatan nilai rupiah transaksi. Jika diklasifikasikan berdasarkan sifat terjadinya, jenis kesalahan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

No	Kesalahan yang berulang/sistematik	Kesalahan tidak berulang
1	Kelebihan penerimaan pendapatan (biasanya berasal dari pungutan pajak dengan sistem <i>Self-Assessment</i>), Contoh: restitusi pajak daerah. Namun demikian, oleh karena didalam akuntansi SKPKD tidak terdapat transaksi pendapatan pajak daerah, maka jenis kealahan ini tidak akan terjadi di SKPKD	Kelebihan penerimaan pendapatan
2		Kelebihan pembayaran belanja/beban
3		Kesalahan pencatatan nama akun atau nilai rupiah transksi

Kesalahan yang ditemukan harus dilakukan koreksi melalui jurnal koreksi. Kesalahan yang ditemukan tersebut bisa berasal dari tahun berjalan, bisa juga berasal dari tahun sebelumnya.

b. Prosedur Akuntansi Koreksi

- (1) PPK-SKPD mencatat jurnal koreksi pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan berdasarkan SP2D pembayaran pengembalian/restitusi pendapatan.
- (2) PPK-SKPD mencatat jurnal koreksi pengembalian kelebihan belanja/beban berdasarkan STS atau surat setoran lainnya yang dipersamakan yang membuktikan adanya penyetoran uang kembali ke Kas di Bendahara Pengeluaran/ Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) PPK-SKPD mencatat jurnal koreksi kesalahan atas pencatatan penerimaan dan pengeluaran berdasarkan bukti yang sah seperti SP2D pembayaran kelebihan penerimaan pembiayaan serta bukti memorial dan/atau dokumen lainnya yang terkait.

c. Standar Jurnal

1) Koreksi Kesalahan Transaksi Pendapatan

(a). Koreksi atas kesalahan yang berulang (*recurring*)

Seperti telah dijelaskan di atas bahwa kesalahan yang berulang umumnya berasal dari pungutan pajak dengan sistem *Self-Assessment*. Namun demikian, oleh karena di dalam akuntansi SKPKD tidak terdapat transaksi pendapatan pajak daerah, maka jenis kesalahan ini tidak akan terjadi di SKPKD. Oleh karena itu, untuk kesalahan yang berulang pada akuntansi SKPKD tidak dibuatkan ilustrasi jurnalnya.

(b). Koreksi atas kesalahan yang tidak berulang (*non-recurring*)

Yang dimaksud dengan koreksi kesalahan pendapatan yang tidak berulang dalam hal ini adalah koreksi atas kelebihan penerimaan pendapatan SKPKD.

Bila terjadi kesalahan penerimaan pendapatan yang melebihi jumlah yang seharusnya diterima, kesalahan tersebut umumnya bersifat jarang terjadi (tidak berulang), contoh: pengembalian kelebihan penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat.

Jurnal koreksi untuk kesalahan jenis ini dibagi ke dalam dua kemungkinan, sebagai berikut:

(i) Koreksi atas kesalahan yang terjadi pada tahun berjalan

Jurnal koreksi yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal SAPA (Pendapatan-LRA):

Pendapatan.....LRA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal SAK (Pendapatan-LO):

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

- Jurnal di atas berlaku untuk kesalahan yang terjadi pada periode sebelumnya, namun koreksinya dilakukan sebelum laporan keuangan tahun berkenaan diterbitkan. Sebagai contoh, kesalahan berasal dari tahun 2014, koreksi atas kesalahan tersebut terjadi pada tahun 2015 namun laporan keuangan tahun 2014 belum diterbitkan. maka tanggal jurnal koreksinya dibuat tanggal 31 Desember 2014, sehingga koreksi tsb mempengaruhi laporan keuangan 2014.

(ii) Koreksi atas kesalahan yang berasal dari tahun sebelumnya

Koreksi atas kesalahan yang terjadi pada periode sebelumnya, dan jika laporan keuangan tahun berkenaan sudah diterbitkan, contoh, kesalahan kelebihan pembayaran DAU oleh Pemerintah Pusat terjadi pada T.A. 2014, koreksi dilakukan pada T.A. 2015 dan laporan keuangan T.A. 2014 sudah diterbitkan/diserahkan ke DPRD. Sehingga koreksi yang dibuat oleh SKPKD akan mempengaruhi laporan keuangan T.A. 2015.

Jurnal di SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Belanja Tak Terduga	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal SAK

Beban Tak Terduga	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

2) Koreksi Transaksi Belanja/Beban

Yang dimaksud koreksi kesalahan belanja/beban dalam hal ini adalah koreksi atas kelebihan pembayaran belanja SKPKD. Koreksi kesalahan

belanja hanya dibedakan dengan dua kemungkinan berikut ini.

(a) Koreksi atas kesalahan belanja/beban yang terjadi pada tahun berjalan

Jurnal koreksi yang dibuat akan dicatat pada akun belanja/beban yang bersangkutan, dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal SAPA (Belanja-LRA):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Belanja....		xxx

Jurnal SAK (Beban-LO):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		RK-PPKD	xxx	
		Beban...		xxx

*) Jumlah yang dicatat pada jurnal di atas adalah sebesar kelebihan belanja yang disetorkan kembali ke Kasda.

Jurnal di atas berlaku untuk kesalahan yang terjadi pada periode sebelumnya, namun koreksinya dilakukan sebelum laporan keuangan tahun berkenaan diterbitkan.

(b) Koreksi atas kesalahan belanja/beban yang berasal dari tahun sebelumnya

Jurnal koreksi atas kesalahan yang terjadi pada periode sebelumnya. Jika laporan keuangan tahun berkenaan sudah diterbitkan, jurnal koreksinya adalah sebagai berikut:

Jurnal SAPA (LRA):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		Lain-lain PAD Yang Sah... – LRA (PAD)		xxx

Jurnal SAK (LO):

Tgl	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kasda	xxx	
		Lain-lain PAD yang Sah... – LO (PAD)		xxx

B. POSTING KE BUKU BESAR

a. Deskripsi

Setelah transaksi dicatat ke dalam buku Jurnal, langkah berikutnya adalah memindahkan (memposting) jumlah rupiah yang telah dicatat di kolom debit/kredit buku Jurnal ke rekeningnya masing-masing di dalam Buku Besar.

Buku Besar adalah kumpulan dari rekening-rekening (akun-akun). Buku Besar untuk Sistem Akuntansi SKPKD terdiri dari:

- akun-akun pendapatan-LRA;
- akun-akun belanja (LRA);
- akun-akun pembiayaan (LRA);
- akun-akun pendapatan-LO;
- akun-akun beban (LO);
- akun-akun surplus/defisit kegiatan non operasional (LO);
- akun-akun pos luar biasa (LO);
- akun-akun aset (termasuk akun kontra aset, seperti akun ‘Estimasi Penyisihan Piutang Tak Tertagih’);
- akun-akun kewajiban;
- akun Ekuitas.

b. Prosedur Posting

Posting dilakukan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD, dengan prosedur sebagai berikut:

- 1). Transaksi yang telah dicatat ke dalam jurnal diverifikasi terlebih dahulu sebelum dilakukan posting ke buku besar. Verifikasi yang dimaksud adalah pengecekan ulang atas ayat jurnal yang telah dibukukan untuk meyakini bahwa jurnal yang telah dibukukan (*di-entry*) adalah benar;
- 2). Setelah dilakukan verifikasi jurnal, apabila jurnal yang telah dibuat telah diyakini kebenarannya, selanjutnya posting dilakukan. Posting dilakukan secara kronologis per ayat jurnal. Adapun

tanggal yang dicatat pada kolom tanggal buku besar adalah tanggal yang sama seperti yang dicatat pada kolom tanggal jurnal.

Catatan:
Di dalam sistem akuntansi yang menggunakan aplikasi komputer, proses posting ini dilakukan secara otomatis oleh sistem aplikasi dengan memilih perintah/menu posting.

c. Contoh format Buku Besar

Sebagai ilustrasi, contoh format buku besar yang biasa digunakan dalam sistem akuntansi manual dapat digambarkan berikut ini.

Nama Rekening :
Nomor Rekening :
Jumlah Anggaran sebelum Perubahan* :
Jumlah Anggaran setelah Perubahan* :

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
J					Debit	Kredit
u						
m						
l						
a						
h						
a						

*Jumlah anggaran hanya diisi untuk rekening-rekening LRA seperti: Pendapatan-LRA, Belanja, dan Pembiayaan.

Cara pengisian kolom-kolom buku besar:

- Kolom tanggal diisi sesuai dengan tanggal transaksi yang dicatat pada jurnal.
- Kolom uraian diisi dengan keterangan transaksi secara singkat.
- Kolom Ref (Referensi) dapat diisi dengan kode jurnal sebagai referensi silang.
- Kolom Debit diisi dengan jumlah rupiah apabila rekening yang bersangkutan dicatat di sisi debit pada buku jurnalnya.
- Kolom Kredit diisi dengan jumlah rupiah apabila rekening yang bersangkutan dicatat di sisi kredit pada buku jurnalnya.
- Kolom Saldo-Debit diisi dengan jumlah rupiah untuk posisi saldo debit (akun-akun aset, belanja, dan beban memiliki saldo normal sebelah 'Debit'; sedangkan akun kontra aset seperti Penyisihan Piutang Tak Tertagih memiliki saldo normal sebelah 'Kredit').

Perhatikan ketentuan mengenai ‘Saldo Normal’ yang telah diuraikan pada Lampiran I tentang Kerangka Umum Sistem Akuntansi.

- Kolom Saldo-Kredit diisi dengan jumlah rupiah untuk posisi saldo kredit (akun-akun kewajiban, ekuitas, dan pendapatan memiliki saldo normal sebelah ‘Kredit’).

C. NERACA SALDO

a. Deskripsi

Neraca saldo adalah sebuah daftar yang berisi rekapitulasi saldo akhir rekening-rekening buku besar. Neraca saldo disusun guna memudahkan penyusunan laporan keuangan. Neraca saldo juga berguna untuk mengecek keseimbangan antara sisi debit dan sisi kredit secara total untuk seluruh saldo akhir rekening-rekening buku besar. Apabila total saldo debit dan total saldo kredit di Neraca Saldo tidak imbang (*balance*) jumlahnya, maka dipastikan terdapat kesalahan, sehingga harus diketemukan letak kesalahan yang terjadi untuk membuat koreksinya. Kesalahan tersebut antara lain bisa terjadi karena kesalahan penulisan angka, kesalahan pencatatan posisi yang seharusnya didebit, tetapi dicatat di kredit, atau sebaliknya.

Ada tiga jenis neraca saldo:

- 1) Neraca Saldo sebelum Penyesuaian yaitu neraca saldo yang berisi saldo akhir rekening-rekening buku besar yang belum mendapat posting dari ayat jurnal penyesuaian akhir tahun. Ayat jurnal penyesuaian umumnya hanya melibatkan beberapa rekening tertentu saja yang bersifat akrual, misalnya akun: Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih, Penyisihan Piutang Tak Tertagih, Piutang Pendapatan dan Utang Belanja;
- 2) Neraca Saldo setelah Penyesuaian yaitu neraca saldo yang berisi saldo akhir rekening-rekening buku besar yang telah *up-to-date*, yaitu yang telah mendapat posting dari ayat jurnal penyesuaian akhir tahun.
- 3) Neraca Saldo setelah Tutup Buku yaitu neraca saldo yang berisi akun-akun neraca setelah dipostingnya ayat jurnal penutup. Akun-akun LRA dan LO adalah akun yang berlaku untuk satu tahun anggaran saja (akun sementara), sehingga pada akhir tahun

ditutup agar saldonya tidak terbawa ke tahun anggaran berikutnya. Sementara akun-akun neraca merupakan akun riil yang terbawa terus ke tahun-tahun berikutnya, sehingga akun-akun neraca tidak ditutup. Neraca Saldo setelah tutup buku dimaksudkan untuk menampilkan saldo akun-akun neraca yang akan dilanjutkan pencatatannya ke tahun anggaran berikutnya.

Catatan: di dalam sistem akuntansi yang menggunakan aplikasi komputer, ayat jurnal penutup bisa dilakukan secara otomatis oleh sistem aplikasi.

b. Prosedur Penyusunan Neraca Saldo

Penyusunan Neraca Saldo dilakukan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD, dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Pada akhir semester I, sebelum disusun laporan keuangan interim (Laporan Semesteran) terlebih dahulu disusun Neraca Saldo dengan memindahkan saldo akhir rekening-rekening buku besar per tanggal 30 Juni.
- b) Pada akhir tahun, sebelum disusun laporan keuangan akhir tahun (Laporan Tahunan) terlebih dahulu disusun Neraca Saldo dengan memindahkan saldo akhir rekening-rekening buku besar per tanggal 31 Desember. Selanjutnya rekening-rekening yang mendapat penyesuaian akhir tahun, saldonya disesuaikan berdasarkan ayat jurnal penyesuaian, sehingga disusun Neraca Saldo setelah Penyesuaian.
- c) Pada akhir tahun, setelah tutup buku, disusun Neraca Saldo setelah Tutup Buku untuk menampilkan saldo akun-akun Neraca yang akan dilanjutkan pencatatannya ke tahun anggaran berikutnya.

c. Contoh Format Neraca Saldo

Format neraca saldo untuk ketiga jenis neraca saldo sebagaimana diuraikan di atas, pada prinsipnya memiliki format sama seperti digambarkan berikut ini.

Pemerintah Provinsi Riau
SKPKD
Neraca Saldo
Per

No. urut	No. Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
1				
2				
3				
4				
..				
..				
dst				
JUMLAH				

- Keterangan cara pengisian:
- Kolom nomor urut diisi dengan nomor baris secara urut: 1,2,3, dst.
 - Kolom nomor rekening diisi dengan nomor rekening secara urut dimulai dari nomor rekening kepala 1 (aset), 2 (kewajiban), 3 (ekuitas), dst.
 - Kolom nama rekening diisi dengan nama rekening sesuai dengan nomor rekeningnya masing-masing.
 - Kolom D (Debit) diisi dengan saldo rekening yang bersaldo akhir di sebelah debit.
 - Kolom K (Kredit) diisi dengan saldo rekening yang bersaldo akhir di sebelah kredit.
 - Kolom Debit dan Kredit dijumlahkah ke bawah, total debit dan total kredit jumlahnya harus sama (*balance*).

Adapun Neraca Saldo setelah Penyesuaian dibuat untuk penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun, dengan ilustrasi berikut ini.

Pemerintah Provinsi Riau
SKPKD
Neraca Saldo
 Per 31 Desember 20xx
 (Neraca Saldo Akhir Tahun)

No. urut	No. Rekening	Nama Rekening	Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian		Ayat Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	
1			D	K	D	K	D	K
2								
3								
4								
..								
..								
dst								
JUMLAH								

D. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPKD

a. Deskripsi

Setiap entitas akuntansi (pengguna anggaran: SKPD dan SKPKD) diwajibkan untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas anggaran yang dikelola di instansinya masing-masing. Selanjutnya, laporan keuangan di tingkat entitas akuntansi disampaikan ke entitas pelaporan untuk dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Provinsi Riau. Entitas pelaporan tersebut pelaksanaannya diselenggarakan oleh SKPKD.

Sebagaimana dinyatakan di dalam Kebijakan Akuntansi No. 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan (Peraturan Gubernur Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau), komponen laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh SKPD dalam satu set laporan keuangan pokok terdiri dari 5 (lima) komponen berikut ini:

a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);

- b) Laporan Operasional (LO);
- c) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- d) Neraca; dan
- e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan keuangan SKPKD di atas dihasilkan melalui sistem akuntansi yang dijalankan oleh SKPKD, yaitu dengan diselenggarakannya proses akuntansi yang dimulai dari penjurnalan transaksi berdasarkan bukti transaksi, posting ke buku besar, penyusunan neraca saldo (setelah penyesuaian) pada akhir periode, dan akhirnya disusun laporan keuangan pada akhir periode akuntansi. Dengan demikian, laporan keuangan merupakan *output* akhir dari proses akuntansi selama tahun anggaran berjalan.

b. Prosedur

Penyusunan Neraca Saldo dilakukan oleh fungsi akuntansi PPK-SKPD, dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Membuat ayat jurnal penyesuaian akhir tahun yang diperlukan, contoh jurnal penyesuaian di dalam sistem akuntansi SKPKD antara penetapan penyisihan piutang tak tertagih, pengakuan piutang pendapatan yang masih harus diterima, pengakuan utang belanja.
- 2) Memposting ayat jurnal penyesuaian ke rekening-rekening buku besar terkait.
- 3) Menyusun Neraca Saldo setelah Penyesuaian, yang berisi saldo akhir rekening-rekening buku besar yang telah memasukkan ayat jurnal penyesuaian.
- 4) Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penyesuaian, selanjutnya kelompok akun aset, kewajiban dan ekuitas akan dilaporkan di Neraca; kelompok akun pendapatan-LRA dan belanja akan dilaporkan di LRA; dan kelompok akun pendapatan-LO dan beban akan dilaporkan di LO.

Catatan: di dalam sistem akuntansi yang menggunakan aplikasi komputer, penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan secara otomatis oleh sistem aplikasi, yaitu dengan menggunakan perintah menu cetak laporan. Akan tetapi, penyusunan CaLK tetap harus disusun secara manual.

- 5) LPE tidak disusun secara langsung dari Neraca Saldo melainkan

dihasilkan dari analisis penjumlahan/pengurangan saldo ekuitas awal dengan surplus/defisit-LO dan koreksi yang langsung dicatat ke ekuitas (jika ada). Selanjutnya saldo Ekuitas akhir dipindahkan ke saldo Ekuitas di Neraca.

Catatan: Neraca akhir yang dilaporkan pada tahun pertama diterapkannya SAP basis akrual (TA. 2015) harus dilaporkan secara komparatif dengan Neraca akhir TA. 2014 (yang masih mengacu ke SAP berbasis Kas Menuju Akrual). Namun demikian, terdapat perbedaan pada struktur Pos Ekuitas untuk kedua Neraca tersebut. Pada Neraca yang disusun berdasarkan SAP Akrual (mulai diterapkan TA. 2015), pos Ekuitas hanya terdiri dari satu akun saja yaitu 'Ekuitas', sedangkan pada Neraca yang disusun dengan basis Kas Menuju Akrual (sd TA. 2014), pos Ekuitas pada Neraca SKPD terinci ke dalam pos Ekuitas Dana Lancar (antara lain terdiri dari akun Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan) dan Ekuitas Dana Diinvestasikan (terdiri dari akun Diinvestasikan dalam Aset Tetap, Diinvestasikan dalam Aset Lainnya), dan Ekuitas Dana Cadangan. Agar kedua Neraca tersebut dapat dikomparasikan, maka saldo akun-akun yang menjadi elemen pos Ekuitas pada Neraca akhir tahun 2014 harus digabungkan menjadi satu, kemudian jumlah totalnya dipindahkan ke akun tunggal 'Ekuitas'.

- 6) Menyusun CaLK yang disusun secara manual. Penyusunan CaLK tidak dapat diotomatiskan oleh sistem aplikasi, karena CaLK berisi informasi tambahan, penjelasan maupun rincian dari empat komponen laporan keuangan di atas. Di samping itu, datanya mencakup data kuantitatif/keuangan maupun kualitatif yang bersifat penjelasan.

c. Contoh Format Laporan Keuangan SKPKD

1) Format LRA SKPKD

Berikut disajikan contoh format LRA SKPKD berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau pada Lampiran II Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran.

Contoh format LRA SKPKD berdasarkan struktur dan isi dokumen

pelaksanaan anggaran SKPKD (DPA-SKPKD) adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI RIAU

SKPKD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	CATT.	ANGGARAN 20x1	REALISASI 20x1	PENCAPAIAN ANGGARAN (%)	REALISASI 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
PENDAPATAN					
Pendapatan Asli Daerah					
Pendapatan Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yg Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Transfer					
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan					
Dana Bagi Hasil Pajak		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagai Hasil Sumber Daya Alam		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer dana Perimbangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya					
Dana Penyesuaian		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah					
Pendapatan Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah Yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan		xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA					
Belanja Operasi					
Belanja Pegawai		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bunga		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Subsidi		xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	CATT.	ANGGARAN 20x1	REALISASI 20x1	PENCAPAIAN ANGGARAN (%)	REALISASI 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Belanja Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Sosial		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Operasi		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal					
Belanja Modal Tanah		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Modal		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Tak Terduga					
Belanja Tak Terduga		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga		xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer					
Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke Kabupaten/ Kota					
Bagi Hasil Pajak Ke Kabupaten/ Kota		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagi Hasil Retribusi Ke Kabupaten/ Kota		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Ke Kabupaten/ Kota		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Transfer- Bagi Hasil Pendapatan ke Kabupaten/ Kota		xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer-Bantuan Keuangan					
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan ke Desa		xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Transfer-Bantuan Keuangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja dan Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/ Defisit		xxx	xxx	xxx	xxx
PEMBIAYAAN					
Penerimaan Pembiayaan					
Penggunaan SiLPA		xxx	xxx	xxx	xxx
Pencairan Dana Cadangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	CATT.	ANGGARAN 20x1	REALISASI 20x1	PENCAPAIAN ANGGARAN (%)	REALISASI 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan					
Pembentukan Dana Cadangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		xxx	xxx	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembiayaan Neto		xxx	xxx	xxx	xxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		xxx	xxx	xxx	xxx

2) Format LO SKPKD

Berikut disajikan contoh format LO SKPKD berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau pada Lampiran II Nomor 3 tentang LO.

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
SKPKD.....

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

Uraian	Catt.	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(5)/(4)
KEGIATAN OPERASIONAL					
PENDAPATAN					
Pendapatan Asli Daerah					
Pendapatan Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Restribusi Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yg Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Transfer					
Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan					
Dana Bagi Hasil Pajak		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil SDA		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat –Dana Perimbangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya					
Dana Otonomi Khusus		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian		xxx	xxx	xxx	xxx

Uraian	Catt.	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
Jumlah Pendapatan		xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya					
Jumlah Pendapatan Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-Lain Pendapatan yang Sah					
Pendapatan Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Darurat		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN					
Beban Pegawai		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang BLUD		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang yang Diserahkan Kepada nasyarakat/Pihak Ketiga		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan dan		xxx	xxx	xxx	xxx

Uraian	Catt.	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
Amortisasi					
Beban Lain-lain		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Operasi		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Trasfer Bagi Hasil Pendapatan dan Bantuan Keuangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Trasfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bantuan K euangan ke Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bantuan K euangan ke Desa		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bantuan K euangan Lainnya - Partai Politik		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan dan Bantuan Keuangan		xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS NON OPERASIONAL					
Surplus dari Penjualan Aset Non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Penjualan Aset Non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/ Defisit Penyelesaian Kewajiban		xxx	xxx	xxx	xxx

Uraian	Catt.	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
Jangka Panjang					
Jumlah Surplus Non Operasional		xxx	xxx	xxx	xxx
DEFISIT NON OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penjualan Aset non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Pendek		xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan non Operasional Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Defisit Non Operasional		xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT NON OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah surplus/ defisit sebelum Pos Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
POS LUAR BIASA					
Pendapatan Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Pos Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/ Defisit LO		xxx	xxx	xxx	xxx

3) Format LPE SKPKD

Berikut disajikan contoh format LPE SKPKD berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau pada Lampiran II Nomor 4 tentang Neraca dan LPE.

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No	Uraian	Catt	31 Desember Tahun n	31 Desember Tahun n-1
1	Ekuitas Awal		xxx	xxx
2	Surplus/Defisit (LO)		xxx	xxx
	Jumlah Ekuitas Akhir Sebelum Dampak Kumulatif		xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		xxx	xxx
	Koreksi Nilai Persediaan		xxx	xxx
	Lain-lain		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Aset Lancar		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Penyisihan Aset Lancar		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Aset Tetap		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Aset Lainnya		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Penyusutan Aset Tetap		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Amortisasi Aset Lainnya		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Kewajiban		xxx	xxx
	Koreksi Lain-lain		xxx	xxx
4	Ekuitas Akhir		xxx	xxx

4) Format Neraca SKPKD

Berikut disajikan contoh format Neraca SKPKD berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau pada Lampiran II Nomor 4 tentang Neraca dan LPE.

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
NERACA SKPKD
Per 31 Desember 20x1 dan 20x0
(Disajikan dalam Rupiah)

Uraian	Catt	31 Desember Tahun n	31 Desember Tahun n-1
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Setara Kas			
Kas di Kas Daerah			
Kas di Bendahara Penerimaan			
Kas di Bendahara Pengeluaran			
Kas Lainnya			
Setara Kas			
Piutang			
Piutang Pendapatan			
Piutang Pajak Daerah			
Piutang Retribusi Daerah			
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
Piutang Lain-lain PAD yang Sah			
Piutang Transfer Pemerintah Pusat			
Piutang Transfer Antar Daerah			
Piutang Lain-lain			
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah			
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Uang Muka			
Piutang Ganti Rugi Atas Kekayaan Daerah			
Piutang Lainnya			
Penyisihan Piutang			
Beban Dibayar Dimuka			
Persediaan			

Uraian	Catt	31 Desember Tahun n	31 Desember Tahun n-1
Jumlah Aset Lancar			
INVESTASI JANGKA PANJANG			
Investasi Jangka Panjang Non Permanen			
Investasi Dana Bergulir Bersih			
Dana Bergulir			
Dana Bergulir Diragukan Tertagih			
Investasi Jangka Panjang Non Permanen Lainnya			
Investasi Non Permanen Lainnya			
Investasi Non Permanen Lainnya Diragukan Tertagih			
Jumlah Investasi Nonpermanen			
Investasi Jangka Panjang Permanen			
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
Investasi Permanen Lainnya			
Jumlah Investasi Permanen			
Jumlah Investasi Jangka Panjang			
ASET TETAP			
Tanah			
Peralatan dan mesin			
Gedung dan bangunan			
Jalan, Jaringan dan Instalasi			
Aset Tetap Lainnya			
Konstruksi Dalam Pengerjaan			
Akumulasi Penyusutan			
Jumlah Aset Tetap			
ASET LAINNYA			
Tagihan Jangka Panjang			
Tagihan Penjualan Angsuran			
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian			

Uraian	Catt	31 Desember Tahun n	31 Desember Tahun n-1
Daerah			
Kemitraan dengan Pihak Ketiga			
Aset Tidak Berwujud			
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud			
Aset Lain-lain			
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain			
Jumlah Aset Lainnya			
JUMLAH ASET			
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)			
Pendapatan Diterima Dimuka			
Utang Belanja			
Utang Jangka Pendek lainnya			
Jumlah Kewajiban			
EKUITAS			
Ekuitas			
Jumlah Ekuitas			
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS			

*) Perubahan saldo ekuitas akhir tahun dijabarkan di dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

5) Format CaLK SKPKD

Berikut disajikan contoh format CaLK SKPKD yang mengacu pada Kebijakan Akuntansi No. 6 tentang CaLK (Peraturan Gubernur Riau Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Riau

PEMERINTAH PROVINSI RIAU

SKPKD...

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20xx

PENDAHULUAN		
Bab I	Informasi Umum	
	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	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi Makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Pencapaian Target Kinerja APBD
Bab III	Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan	
	3.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
	3.2	Analisis Rasio Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	3.3	Hambatan dan kendala dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi SKPKD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPKD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPKD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPKD
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPKD	
	5.1	Rincian Penjelasan Pos -Pos Laporan Realisasi Anggaran
	5.2	Rincian Penjelasan Pos -Pos Laporan Operasional
	5.3	Rincian Penjelasan Pos -Pos Laporan Perubahan Ekuitas
	5.4	Rincian Penjelasan Pos -Pos Neraca
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan	
Bab VII	Penutup	

E. PENJURNALAN TRANSAKSI RESIPROKAL DENGAN SKPD

1. Transaksi Penerimaan Kas dari SKPD

a. Deskripsi

Transaksi penerimaan kas dari SKPD dalam hal ini meliputi:

- 1) transaksi penyetoran pendapatan SKPD ke Kas Daerah;
- 2) transaksi pengembalian sisa uang persediaan (UP) dan sisa tambah uang persediaan (TU) SKPD ke Kas Daerah;
- 3) transaksi koreksi belanja SKPD, yaitu penyetoran kelebihan pembayaran belanja SKPD ke Kas Daerah.

b. Prosedur Akuntansi

- 1) PPK-SKPD memperoleh bukti transaksi penerimaan kas dari SKPD yang telah disetor ke Kas Daerah, antara lain: rekening koran/nota kredit Kasda, *copy* STS penyetoran uang dari SKPD ke Kasda yang berasal dari setoran pendapatan SKPD, pengembalian sisa UP/TU, pengembalian kelebihan pembayaran belanja SKPD.
- 2) PPK-SKPD membuat jurnal resiprokal penerimaan kas dari SKPD berdasarkan bukti transaksi di atas, dengan mendebit akun ‘Kas di Kas Daerah dan mengkredit akun resiprokal ‘RK-SKPD’.

c. Standar Jurnal

Berdasarkan bukti transaksi sebagaimana disebutkan di atas, standar jurnal untuk mencatat penerimaan kas dari SKPD baik berasal setoran pendapatan SKPD, pengembalian sisa UP/TU, maupun dari pengembalian kelebihan pembayaran belanja SKPD (baik dari kesalahan yang terjadi tahun berjalan maupun kesalahan yang terjadi pada tahun sebelumnya), jurnalnya adalah sama, yaitu:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		RK-SKPD (catat sesuai nama SKPD-nya)		xxx

* Tgl penerimaan di rekening Kas Daerah

2. Transaksi Pengeluaran Kas ke SKPD

a. Deskripsi

Transaksi pengeluaran kas ke SKPD dalam hal ini meliputi:

- 1) transaksi penerbitan SP2D UP/GU/TU dan LS ke SKPD, yaitu dalam rangka pengisian UP/GU/TU dan pembayaran belanja LS SKPD; dan
- 2) transaksi koreksi pendapatan SKPD, yaitu pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan SKPD (restitusi) ke pihak ketiga.

b. Prosedur Akuntansi

- 1) PPK-SKPD memperoleh bukti transaksi pengeluaran dari Kas Daerah ke bendahara pengeluaran SKPD atau ke pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD, antara lain: rekening koran/nota debit Kasda, *copy* SP2D UP/GU/TU dan LS.
- 2) PPK-SKPD membuat jurnal resiprokal pengeluaran kas ke bendahara pengeluaran SKPD atau ke pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD berdasarkan bukti transaksi di atas, dengan mendebit akun resiprokal ‘RK-SKPD’ dan mengkredit akun ‘Kas di Kas Daerah’.

c. Standar Jurnal

Berdasarkan bukti transaksi sebagaimana disebutkan di atas, transaksi pengeluaran Kas Daerah ke bendahara pengeluaran SKPD atau ke pihak ketiga, dalam rangka pengisian UP/GU/TU dan pembayaran belanja-LS SKPD, maupun pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan SKPD (restitusi), atas kesalahan yang terjadi pada tahun berjalan, kepada pihak ketiga, akan dijurnal oleh SKPKD dengan standar jurnal yang sama, yaitu:

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		RK-SKPD (catat sesuai nama SKPD-nya)	xxx	
		Kas di Kas Daerah**		xxx

* Tgl penerbitan SP2D dan/atau tanggal penyerahan SP2D ke bank/pihak ketiga.

** Apabila jurnal di atas terkait dengan penerbitan SP2D-LS belanja SKPD, maka akun ‘Kas di Kas Daerah’ pada jurnal di atas dicatat sebesar jumlah bruto pada SP2D-LS tersebut. Selanjutnya, untuk mencatat potongan-potongan uang PFK seperti PPh/PPN, iuran taspen, askes, dan potongan lainnya dicatat dengan jurnal:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Utang PFK (catat sesuai nama rincian objek utang PFK yang terkait)		xxx

* Tgl penerbitan SP2D dan/atau tanggal penyerahan SP2D ke bank/pihak ketiga.

Selanjutnya untuk mencatat pembayaran utang PFK di atas, akan dicatat dengan jurnal berikut:

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Utang PFK (catat sesuai nama rincian objek utang PFK yang terkait)	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

* Tgl penerbitan SP2D dan/atau tanggal penyerahan SP2D ke bank/pihak ketiga.

Adapun pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan SKPD (restitusi), atas kesalahan yang terjadi pada tahun sebelumnya, kepada pihak ketiga, akan dijurnal oleh SKPKD dengan standar jurnal pada SAPA dan SAK sebagai berikut:

Jurnal SAPA

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Belanja Tak Terduga**	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal SAK

Tgl*	No. Rek	Rekening	Debit	Kredit
		Beban Tak Terduga**	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

*Tgl penerbitan SP2D dan/atau tanggal penyerahan SP2D ke bank/pihak ketiga.

**untuk transaksi restitusi pendapatan SKPD atas kesalahan yang terjadi pada tahun sebelumnya akan menggunakan anggaran ‘Belanja Tak Terduga’, sehingga jurnal koreksi/restitusi tersebut

tidak dibuat oleh SKPD, melainkan hanya dijurnal oleh SKPKD.

F. PENYUSUNAN LAPORAN KONSOLIDASIAN

a. Deskripsi

Sub-Sistem Akuntansi SKPKD yang terakhir adalah dalam rangka menghasilkan laporan keuangan konsolidasian yang merupakan laporan keuangan di tingkat pemerintah daerah.

Laporan keuangan konsolidasian disusun dengan menggabungkan laporan keuangan dari seluruh SKPD dan laporan keuangan SKPKD di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.

Setelah laporan keuangan dari seluruh SKPD dan SKPKD digabung, akan disusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran;
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- 3) Laporan Operasional;
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas;
- 5) Neraca;
- 6) Laporan Arus Kas; dan
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Prosedur

Teknis penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian atau Laporan Keuangan di tingkat Pemerintah Daerah (LKPD) dilaksanakan oleh PPK-SKPD yang dapat dibantu oleh sebuah tim yang ditunjuk pada fungsi akuntansi SKPKD.

Prosedur penyusunan LKPD dilakukan sebagai berikut:

- 1) PPK-SKPD menerima laporan keuangan bulanan SKPD. Selanjutnya dilakukan verifikasi dan/atau rekonsiliasi atas akun resiprokal SKPD dan SKPKD setiap bulannya. Bila terdapat ketidakcocokan, dilakukan rekonsiliasi antara SKPD terkait dengan dengan tim PPK-SKPD.
- 2) PPK-SKPD menerima laporan keuangan SKPD akhir tahun, selambat-lambatnya sebelum akhir bulan kedua pada tahun anggaran berikutnya. Selanjutnya dilakukan verifikasi dan/atau rekonsiliasi atas akun resiprokal SKPD dan SKPKD pada akhir tahun. Bila terdapat ketidakcocokan, dilakukan rekonsiliasi antara SKPD terkait dengan dengan tim PPK-SKPD.
- 3) Mereviu ayat jurnal penyesuaian akhir tahun yang dibuat oleh SKPD,

seperti jurnal penyusutan aset tetap, jurnal persediaan akhir, penyesuaian piutang tak tertagih, pengakuan piutang pendapatan yang masih harus diterima, dan pengakuan utang belanja.

- 4) Setelah verifikasi dan/atau rekonsiliasi akun resiprokal SKPD dan SKPKD selesai dilakukan, proses konsolidasi laporan keuangan dari seluruh SKPD dan SKPKD dilakukan (secara terkomputerisasi), sebagai berikut:
 - a) Penyusunan LRA konsolidasian dengan menggabungkan LRA SKPKD dengan LRA seluruh SKPD;
 - b) Penyusunan LP SAL
 - c) Penyusunan LO konsolidasian dengan menggabungkan LO SKPKD dengan LO seluruh SKPD;
 - d) Penyusunan LPE konsolidasian dengan mengacu pada saldo awal ekuitas berdasarkan Neraca konsolidasian (neraca pemda) awal tahun ditambah/dikurang dengan surplus/defisit LO konsolidasian dan ditambah/dikurang dengan koreksi atau penyesuaian lainnya (jika ada).
 - e) Penyusunan Neraca konsolidasian dengan menggabungkan neraca SKPKD dengan neraca seluruh SKPD. Pada saat menyusun neraca konsolidasian ini terdapat akun resiprokal pada SKPD (RK-PPKD) yang harus dieliminasi dengan akun resiprokal pada SKPKD (RK-SKPD).

Catatan: Neraca akhir yang dilaporkan pada tahun pertama diterapkannya SAP basis akrual (TA. 2015) harus dilaporkan secara komparatif dengan Neraca akhir TA. 2014 (yang masih mengacu ke SAP berbasis Kas Menuju Akrual). Namun demikian, terdapat perbedaan pada struktur Pos Ekuitas untuk kedua Neraca tersebut. Pada Neraca yang disusun berdasarkan SAP Akrual (mulai diterapkan TA. 2015), pos Ekuitas hanya terdiri dari satu akun saja yaitu 'Ekuitas', sedangkan pada Neraca yang disusun dengan basis Kas Menuju Akrual (s.d. TA. 2014), pos Ekuitas pada Neraca SKPD terinci ke dalam pos Ekuitas Dana Lancar (antara lain terdiri dari akun Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan) dan Ekuitas Dana Diinvestasikan (terdiri dari akun Diinvestasikan dalam Aset Tetap, Diinvestasikan dalam Aset Lainnya), dan Ekuitas Dana Cadangan. Agar kedua Neraca tersebut dapat dikomparasikan, maka saldo akun-akun yang menjadi elemen pos Ekuitas pada Neraca akhir tahun

2014 harus digabungkan menjadi satu, kemudian jumlah totalnya dipindahkan ke akun tunggal ‘Ekuitas’.

- f) Penyusunan Laporan Arus Kas disusun dengan metode langsung, yaitu dengan merujuk pada LRA konsolidasian guna menjabarkan arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Sedangkan untuk arus kas dari aktivitas transitoris dapat merujuk ke Neraca konsolidasian khususnya saldo akun utang PFK awal dan akhir tahun.
- g) Penyusunan CaLK yang disusun secara manual. Penyusunan CaLK tidak dapat diotomatiskan oleh sistem aplikasi, karena CaLK berisi informasi tambahan, penjelasan maupun rincian dari empat komponen laporan keuangan di atas. Di samping itu, datanya mencakup data kuantitatif/keuangan maupun kualitatif yang bersifat penjelasan.

c. Contoh Format Laporan Keuangan Konsolidasian

1). Contoh Format Laporan Realisasi APBD

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
LAPORAN REALISASI APBD

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	CATT.	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	PENCAPAIAN ANGGARAN (%)	REALISASI 20X0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
PENDAPATAN					
Pendapatan Asli Daerah					
Pendapatan Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yg Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Transfer					
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan					
Dana Bagi Hasil Pajak		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Transfer					

URAIAN	CATT.	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	PENCAPAIAN ANGGARAN (%)	REALISASI 20X0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pemerintah Pusat- Lainnya					
Dana Penyesuaian		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah					
Pendapatan Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain lain Pendapatan Daerah Yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan		xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA					
Belanja Operasi					
Belanja Pegawai		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bunga		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Subsidi		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Sosial		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Operasi		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal					
Belanja Modal Tanah		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Modal		xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Tak Terduga					
Belanja Tak Terduga		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga		xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer					
Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke Kabupaten/ Kota					
Bagi Hasil Pajak Ke Kabupaten/ Kota		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagi Hasil Retribusi Ke Kabupaten/ Kota		xxx	xxx	xxx	xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Ke Kabupaten/ Kota		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Transfer-Bagi Hasil Pendapatan ke Kabupaten/ Kota		xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer-Bantuan Keuangan					
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	CATT.	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	PENCAPAIAN ANGGARAN (%)	REALISASI 20X0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Bantuan Keuangan ke Desa		xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Transfer-Bantuan Keuangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja dan Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/ Defisit		xxx	xxx	xxx	xxx
PEMBIAYAAN					
Penerimaan Pembiayaan					
Penggunaan SILPA		xxx	xxx	xxx	xxx
Pencairan Dana Cadangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan					
Pembentukan Dana Cadangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		xxx	xxx	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Pembiayaan Neto		xxx	xxx	xxx	xxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		xxx	xxx	xxx	xxx

2) Contoh Format Laporan Perubahan SAL

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) hanya disusun oleh entitas pelaporan.

Sementara itu, jika jumlah SiLPA awal tahun yang dimasukkan ke dalam pos penerimaan pembiayaan di dalam APBD/LRA adalah jumlah SiLPA yang digunakan saja dalam rangka menutup defisit dan/atau menutup pengeluaran pembiayaan, Laporan Perubahan SAL dapat disusun dengan format seperti berikut ini.

Contoh format Laporan Perubahan SAL adalah sebagai berikut:

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PEMERINTAH PROVINSI RIAU
Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

No	Uraian	Catt	20x1	20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Saldo Anggaran Lebih Awal		xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		(xxx)	(xxx)
3	Subtotal		xxx	xxx
4	Sisa Lebih/ Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		xxx	xxx
5	Subtotal		xxx	xxx
7	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		xxx	xxx
7	Lain-Lain		xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih		xxx	xxx

Keterangan:
*) Saldo Anggaran Lebih (SAL) Awal (baris 1) diisi dengan SiLPA awal tahun;
**) Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan (baris 2) diisi dengan SiLPA awal tahun yang digunakan saja (tidak seluruhnya).

3). Contoh Format Laporan Operasional

Contoh format Laporan Operasional Pemerintah Daerah (Konsolidasian) adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

Uraian	Catt.	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)- (4)	(6)=(5)/ (4)
KEGIATAN OPERASIONAL					
PENDAPATAN					
Pendapatan Asli Daerah					
Pendapatan Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Restribusi Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan		xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yg Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Transfer					
Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan					
Dana Bagi Hasil Pajak		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil SDA		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Dana Perimbangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya					
Dana Otonomi Khusus					
Dana Penyesuaian		xxx	xxx	xxx	xxx

Uraian	Catt.	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
Jumlah Pendapatan		xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya					
Jumlah Pendapatan Transfer		xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-Lain Pendapatan yang Sah					
Pendapatan Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Darurat		xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah		xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN					
Beban Pegawai		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang BLUD		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang yang Diserahkan Kepada nasyarakat/Pihak Ketiga		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan dan		xxx	xxx	xxx	xxx

Uraian	Catt.	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
Amortisasi					
Beban Lain-lain		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Operasi		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Trasfer Bagi Hasil Pendapatan dan Bantuan Keuangan		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Trasfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya - Partai Politik		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan dan Bantuan Keuangan		xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS NON OPERASIONAL					
Surplus dari Penjualan Aset Non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Penjualan Aset Non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/ Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Surplus Non Operasional		xxx	xxx	xxx	xxx
DEFISIT NON		xxx	xxx	xxx	xxx

Uraian	Catt.	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
OPERASIONAL					
Defisit Penjualan Aset non Lancar		xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Pendek		xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan non Operasional Lainnya		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Defisit Non Operasional		xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT NON OPERASIONAL		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah surplus/ defisit sebelum Pos Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
POS LUAR BIASA					
Pendapatan Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Pos Luar Biasa		xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/ Defisit LO		xxx	xxx	xxx	xxx

4). Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas

Untuk menjelaskan adanya kenaikan/penurunan Ekuitas Akhir, disusun Laporan Perubahan SAL dengan contoh format seperti berikut ini.

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No	Uraian	Catt	31 Desember Tahun n	31 Desember Tahun n-1
1	Ekuitas Awal		xxx	xxx
2	Surplus/Defisit (LO)		xxx	xxx
	Jumlah Ekuitas Akhir Sebelum Dampak Kumulatif		xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		xxx	xxx
	Koreksi Nilai Persediaan		xxx	xxx
	Lain-lain		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Aset Lancar		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Penyisihan Aset Lancar		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Aset Tetap		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Aset Lainnya		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Penyusutan Aset Tetap		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Amortisasi Aset Lainnya		xxx	xxx
	Koreksi Pencatatan Kewajiban		xxx	xxx
	Koreksi Lain-lain		xxx	xxx
4	Ekuitas Akhir		xxx	xxx

5). Contoh Format Neraca

Jumlah Ekuitas Akhir sebagaimana terantum di dalam Laporan Perubahan Ekuitas di atas akan dipindahkan ke Ekuitas Akhir di Neraca. Contoh format Neraca di tingkat Pemda yang merupakan hasil konsolidasian antara laporan keuangan seluruh entitas akuntansi SKPD dengan entitas akuntansi SKPKD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
NERACA
Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

Uraian	Catt	31 Desember Tahun n	31 Desember Tahun n-1
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Setara Kas			
Kas di Kas Daerah			
Kas di Bendahara Penerimaan			
Kas di Bendahara Pengeluaran			
Kas di BLUD			
Kas Dana BOS			
Kas Lainnya			
Setara Kas			
Piutang			
Piutang Pendapatan			
Piutang Pajak Daerah			
Piutang Retribusi Daerah			
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
Piutang Lain-lain PAD yang Sah			
Piutang Transfer Pemerintah Pusat			
Piutang Transfer Antar Daerah			
Piutang Lain-lain			
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah			
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Uang Muka			
Piutang Ganti Rugi Atas Kekayaan Daerah			
Piutang Lainnya			
Penyisihan Piutang			
Beban Dibayar Dimuka			

Uraian	Catt	31 Desember Tahun n	31 Desember Tahun n-1
Persediaan			
Jumlah Aset Lancar			
INVESTASI JANGKA PANJANG			
Investasi Jangka Panjang Non Permanen			
Investasi Dana Bergulir Bersih			
Dana Bergulir			
Dana Bergulir Diragukan Tertagih			
Investasi Jangka Panjang Non Permanen Lainnya			
Investasi Non Permanen Lainnya			
Investasi Non Permanen Lainnya Diragukan Tertagih			
Jumlah Investasi Nonpermanen			
Investasi Jangka Panjang Permanen			
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
Investasi Permanen Lainnya			
Jumlah Investasi Permanen			
Jumlah Investasi Jangka Panjang			
ASET TETAP			
Tanah			
Peralatan dan mesin			
Gedung dan bangunan			
Jalan, Jaringan dan Instalasi			
Aset Tetap Lainnya			
Konstruksi Dalam Pengerjaan			
Akumulasi Penyusutan			
Jumlah Aset Tetap			
ASET LAINNYA			
Tagihan Jangka Panjang			
Tagihan Penjualan Angsuran			

Uraian	Catt	31 Desember Tahun n	31 Desember Tahun n-1
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah			
Kemitraan dengan Pihak Ketiga			
Aset Tidak Berwujud			
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud			
Aset Lain-lain			
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain			
Jumlah Aset Lainnya			
JUMLAH ASET			
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)			
Pendapatan Diterima Dimuka			
Utang Belanja			
Utang Jangka Pendek lainnya			
Jumlah Kewajiban			
EKUITAS			
Ekuitas			
Jumlah Ekuitas			
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS			

6). Contoh Format Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas disusun oleh Entitas Akuntansi SKPKD dan Entitas Pelaporan pada saat penyusunan laporan konsolidasian. Contoh format Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20x1 dan 20x0
(Disajikan dalam Rupiah)

URAIAN	20x1	20x0
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	xxx	xxx
Arus Masuk Kas		
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Lain-Lain PAD yang sah	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Lain-lain Pendapatan Yang sah	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Belanja Pegawai	xxx	xxx
Belanja Barang	xxx	xxx
Subsidi	xxx	xxx
Hibah	xxx	xxx
Bantuan Sosial	xxx	xxx
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx
Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Kab/Kota	xxx	xxx
Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Desa	xxx	xxx
Bantuan keuangan Kepada Kabupaten/Kota	xxx	xxx
Bantuan Keuangan kepada Desa	xxx	xxx
Bantuan Keuangan Partai Politik	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Total Arus Kas dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI ASET NON KEUANGAN		
Arus Masuk Kas		
Pendapatan penjualan tanah	xxx	xxx
Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx

Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap Lainnya (Tanah Kavling)	xxx	xxx
Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya (Bahan bekas)	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Belanja Tanah	xxx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Kas Keluar	xxx	xxx
Total Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan	xxx	xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN		
Arus Masuk Kas		
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Penerimaan Kembali piutang TGR	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Total Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
Arus Kas Masuk		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Penerimaan Dana Talangan BLUD	xxx	xxx
Penerimaan Sisa Kas Bendahara Pengeluaran Tahun Lalu	xxx	xxx
Penerimaan Sisa Kas Bendahara Penerimaan Tahun Lalu	xxx	xxx
Penerimaan Sisa Kas Lainnya Tahun Lalu	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka tahun sebelumnya	xxx	xxx
Total Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx

Pengembalian Dana Talangan BLUD	xxx	xxx
Sisa Kas Bendahara Pengeluaran Tahun Berjalan	xxx	xxx
Sisa Kas Bendahara Penerimaan Tahun Berjalan	xxx	xxx
Sisa Kas Lainnya Tahun Berjalan	xxx	xxx
Pengeluaran PFK tahun sebelumnya	xxx	xxx
Beban Dibayar di muka	xxx	xxx
Total Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Total Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran	xxx	xxx
Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
Saldo Awal Kas di BUD, BLUD dan BOS*	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di BUD, BLUD dan BOS*	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas Lainnya	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

7). Contoh Format Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) merupakan komponen laporan keuangan yang terakhir disusun setelah semua komponen laporan keuangan di atas disusun terlebih dahulu.

Contoh format CaLK (di tingkat) Pemda sebagai entitas pelaporan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI RIAU

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20xx

PENDAHULUAN		
Bab I	Informasi Umum	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Pemda
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Pemda
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Pemda
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi Makro

	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Pencapaian Target Kinerja APBD
Bab III	Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan	
	3.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
	3.2	Analisis Rasio Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	3.3	Hambatan dan kendala dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan	
	5.1	Rincian Penjelasan Pos -Pos Laporan Realisasi Anggaran
	5.2	Rincian Penjelasan Pos -Pos Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
	5.3	Rincian Penjelasan Pos -Pos Laporan Operasional
	5.4	Rincian Penjelasan Pos -Pos Laporan Perubahan Ekuitas
	5.5	Rincian Penjelasan Pos -Pos Neraca
	5.6	Rincian Penjelasan Pos -Pos Laporan Arus Kas
	5.7	Penjelasan Selisih Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Arus Kas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan	
Bab VII	Penutup	



GUBERNUR RIAU



SYAMSUAR