

MODUL

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Setelah mempelajari materi ini, peserta pelatihan akan memahami langkah-langkah dalam proses penyusunan laporan keuangan daerah dan satuan kerja perangkat daerah (SKPD)

TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari materi ini, peserta pelatihan akan dapat:

1. Memahami cara penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
2. Memahami cara penyusunan Laporan Keuangan SKPD

WAKTU PEMBELAJARAN

Jangka waktu yang diperlukan untuk memberikan materi ini adalah 240 menit.

METODE PEMBELAJARAN

1. Paparan
2. Diskusi
3. Latihan Bersama (Diskusi Kelompok dan Kelas)

ALAT BANTU PEMBELAJARAN

1. LCD/Overhead Projector
2. White Board dan Spidol
3. Latihan Kasus

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor

- 8 Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4548);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2007 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2007 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2007 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

1. PENDAHULUAN

Pemerintah Daerah harus mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada rakyat dengan membuat laporan keuangan

Pemerintah Daerah selaku pihak yang diberikan mandat oleh rakyat untuk mengelola dan menyelenggarakan pemerintahan di daerah harus mempertanggung-jawabkan kinerjanya kepada rakyat. Laporan keuangan yang dibuat pada akhir tahun anggaran oleh pemerintah daerah merupakan salah satu mekanisme pertanggungjawaban pemerintah kepada rakyat untuk memenuhi tuntutan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Pengelolaan keuangan daerah khususnya yang berkenaan dengan akuntansi dan pertanggungjawaban mengacu pada peraturan perundang-undangan yaitu antara lain UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Untuk menyelenggarakan akuntansi pemerintahan daerah kepala daerah menetapkan sistem akuntansi pemerintahan daerah dengan mengacu pada peraturan daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah. Dalam sistem akuntansi pemerintahan ditetapkan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan daerah. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi tersebut menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan pada akhir periode.

Definisi akuntansi

- *Accounting Principles Board (APB)*
- *American Accounting Association*
- *Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)*

2. DEFINISI AKUNTANSI

Definisi akuntansi menurut *Accounting Principles Board* (1970) adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi, digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan alternatif arah tindakan.

Definisi akuntansi menurut *American Accounting Association* (1966) adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Pengertian ini juga dapat melingkupi analisis atas laporan yang dihasilkan oleh akuntansi tersebut.

Dalam kedua definisi tersebut dapat diketahui

bahwa:

- a. Peran akuntansi adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang 'entitas' ekonomi.
- b. Informasi yang dihasilkan oleh akuntansi yang dimaksudkan agar berguna sebagai *input* yang dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional.

Definisi akuntansi menurut standar akuntansi pemerintahan adalah Proses akuntansi meliputi pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengingkhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan keuangan (SAP).

Sistem pencatatan akuntansi ada 2;

- Pembukuan tunggal (*sigle entry*)
- Pembukuan berpasangan (*double entry*)

Sigle entry atau tata buku hanya mencatat transaksi yang mempengaruhi kas

3. DASAR-DASAR DAN TEKNIS AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

3.1 Pembukuan Tunggal (*Single Entry*) dan Pembukuan Berpasangan (*Double Entry*)

3.1.1 Pembukuan Tunggal (*Single Entry*)

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat secara tunggal (tidak berpasangan). Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi Penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi Pengeluaran. Pada praktek yang berjalan di Pemerintah Daerah selama hampir 3 dekade, pencatatan ini

dipraktekkan contohnya dalam Buku Kas Umum (BKU).

Pencatatan semacam itu disebut juga pembukuan. Sistem tata buku tersebut merupakan sebagian kecil dari akuntansi. Sistem ini memiliki beberapa kelebihan, yaitu sederhana dan mudah dipahami. Akan tetapi, sistem ini juga memiliki kelemahan, antara lain kurang lengkap untuk pelaporan karena hanya dapat melaporkan saldo kas, dan tidak dapat melaporkan utang, piutang dan ekuitas dana. Juga sulit untuk melakukan kontrol transaksi, akibatnya sulit menelusuri kesalahan pembukuan yang terjadi. Oleh karena itu, dalam akuntansi terdapat sistem pencatatan yang lebih baik dan dapat mengatasi kelemahan di atas. Sistem ini disebut sistem *double entry*. Sistem pencatatan *double entry* inilah yang sering disebut akuntansi.

Double entry dicatat berpasangan yaitu debet dan kredit

3.1.2 Pembukuan Berpasangan (Double Entry)

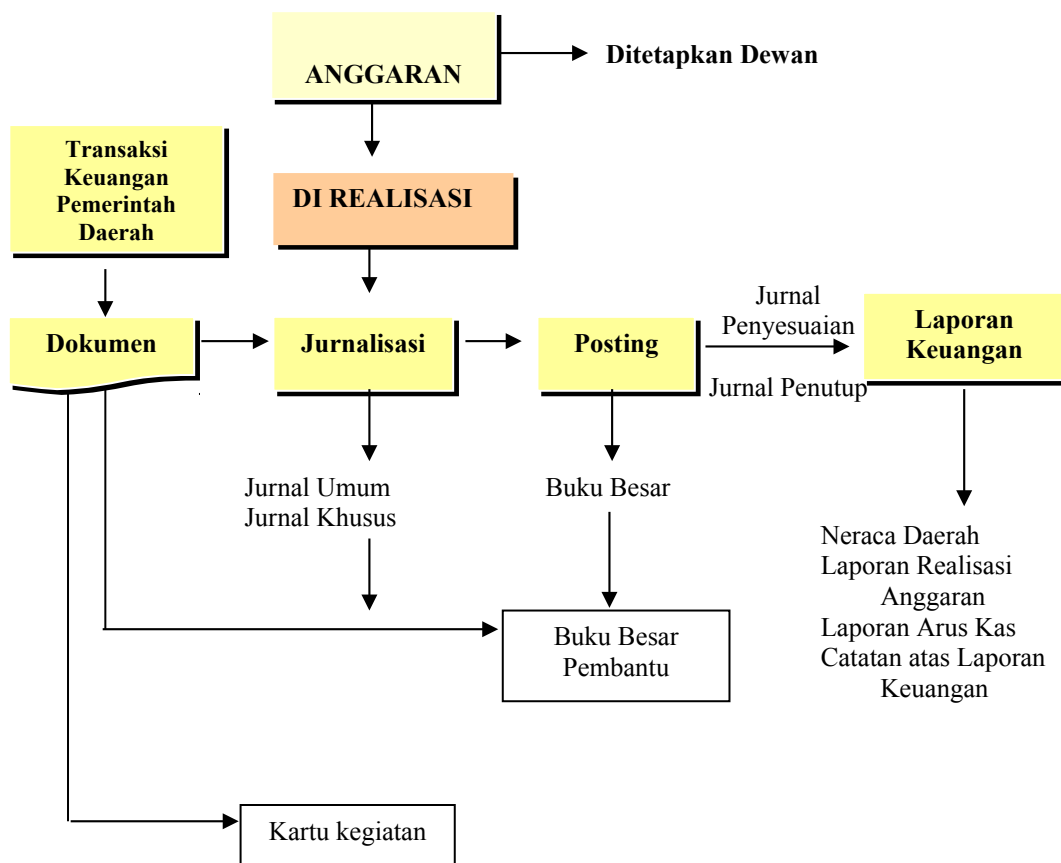
Sistem pencatatan *double entry* juga sering disebut sistem tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi akan dicatat secara berpasangan (*double* = berpasangan, *entry* = pencatatan). Pencatatan dengan sistem ini disebut dengan istilah menjurnal. Dalam pencatatan tersebut ada sisi Debet dan Kredit. Sisi Debet ada di sebelah kiri, sedangkan sisi Kredit ada di sebelah kanan. Setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi, yaitu $\text{aset} = \text{kewajiban} + \text{ekuitas dana}$.

Siklus akuntansi adalah tahap-tahap yang ada dalam proses akuntansi yang dimulai dari adanya transaksi, penjurnalan, posting ke buku besar an pembuatan laporan keuangan

3.2 Siklus Akuntansi

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

Sistem akuntansi dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi. Yang dimaksud dengan siklus akuntansi adalah tahap-tahap yang ada dalam sistem akuntansi. Apabila digambarkan sebagai berikut:



*Persamaan dasar
akuntansi:
Aset + Belanja =
Kewajiban + Ekuitas
Dana + Pendapatan*

3.2.1 Persamaan Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi merupakan alat bantu untuk memahami sistem pencatatan ini. Persamaan dasar akuntansi tersebut dalam konteks akuntansi pemerintahan berbentuk sebagai berikut :

$$\text{Aset} + \text{Belanja} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas Dana} + \text{Pendapatan}$$

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

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah di masa yang akan datang.

Ekuitas dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah,

dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Debet

- Aset dan Belanja bertambah
- Kewajiban, Ekuitas dan Pendapatan berkurang

Kredit

- Aset dan Belanja berkurang
- Kewajiban, Ekuitas dan Pendapatan bertambah

3.2.2 Konsep Debet Kredit

Suatu transaksi yang berakibat bertambahnya **aset** akan dicatat pada sisi Debet, sedangkan yang berakibat berkurangnya aset akan dicatat pada sisi Kredit. Hal yang sama dilakukan untuk **belanja**.

Hal yang sebaliknya dilakukan untuk kewajiban, ekuitas dana, dan pendapatan. Apabila suatu transaksi mengakibatkan bertambahnya **kewajiban**, maka pencatatan akan dilakukan pada sisi Kredit, jika mengakibatkan berkurangnya kewajiban, pencatatan dilakukan pada sisi Debet. Hal serupa dilakukan untuk **ekuitas dana** dan **pendapatan**.

Menjurnal adalah mencatat transaksi dibuku jurnal

3.2.3 Penjurnalan (Journalizing)

Berdasarkan PP No. 105 Tahun 2000, yang kemudian diperbaharui dengan PP No 58 Tahun 2005, sistem pencatatan yang digunakan pada akuntansi keuangan pemerintah daerah adalah sistem akuntansi berpasangan (*double entry system*). Dalam sistem ini, dikenal istilah penjurnalan. Menjurnal adalah prosedur mencatat transaksi keuangan di buku jurnal. Buku Jurnal merupakan catatan akuntansi yang dilaksanakan

Buku besar merupakan catatan akuntansi untuk meringkas dan memberikan informasi saldo rekening

oleh Fungsi Akuntansi sebagai media untuk (1) mencatat transaksi keuangan penerimaan kas berdasarkan dokumen transaksi yang sah, dan (2) menggolongkan transaksi keuangan ke dalam rekening-rekening (akun). Transaksi keuangan yang telah dicatat dan digolongkan ke dalam Buku Jurnal, selanjutnya secara periodik diposting ke dalam Buku Besar.

3.2.4 Buku Besar

Buku Besar yaitu merupakan catatan akuntansi yang dilaksanakan oleh Fungsi Akuntansi sebagai media untuk (1) meringkas catatan transaksi keuangan yang telah digolongkan ke rekening-rekening (akun), (2) memberikan informasi saldo rekening-rekening dimaksud secara akumulatif. Catatan akuntansi berupa kumpulan rekening-rekening dalam Buku Besar selanjutnya secara periodik disusun ke dalam Laporan Keuangan.

Laporan keuangan merupakan laporan terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan

3.2.5 Laporan Keuangan

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

keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

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

*Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:
- Laporan Realisasi Anggaran - Neraca
- Laporan Arus Kas, dan
- Catatan atas Laporan Keuangan*

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

Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:

a. Laporan Realisasi Anggaran;

Laporan Realisasi Anggaran menunjukkan kinerja pemerintah daerah sebagai penyusun dan pelaksana APBD. Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumberdaya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah baik pusat maupun daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Pelaporan mencerminkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap pelaksanaan APBD. Dengan demikian, Laporan Realisasi Anggaran menyajikan pendapatan pemerintah daerah selama satu

periode, belanja, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

b. Neraca;

Neraca adalah laporan keuangan yang menyajikan posisi keuangan entitas ekonomi pada suatu saat (tanggal) tertentu. Laporan ini dibuat untuk menyajikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai aktiva, utang, dan ekuitas dana.

c. Laporan Arus Kas; dan

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus memiliki referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk

Penyusunan Laporan Keuangan SKPD dimulai dari penjurnalan, posting kebuku besar, pembuatan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca

penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lainnya

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh unit yang memiliki fungsi perbendaharaan.

Langkah penyusunan laporan keuangan SKPD

1. Siapkan kertas kerja

4. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) memperkenalkan 2 macam entitas, yaitu entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Oleh karena itu pemerintah daerah harus melakukan konsolidasi/ penggabungan terhadap laporan keuangan tiap-tiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sehingga dapat menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*).

4.1 Penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK-SKPD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Langkah 1. Kertas Kerja

a. PPK-SKPD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) 12 lajur sebagai alat untuk

menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Ko Rek	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas di Bendahara Pengeluaran												
	Kas di Bendahara Penerimaan												
	Piutang - Retribusi												
	Persediaan												
	Gedung/Bangunan												
	Akumulasi Depresiasi												
2	RK PPKD												
3	EDL - Cadangan Persediaan												
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap												
4	PAD - Retribusi												
5	Belanja Pegawai												
	Belanja ATK												
	Blnj Modal Pengadaan Konstruksi Gedung												
	Jumlah												
	EDL - SILPA												

2. Pindahkan rekapitulasi saldo buku besar ke kolom neraca saldo pada kertas kerja

b. PPK-SKPD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka-angka neraca saldo tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo" yang terdapat pada Kertas Kerja. Contoh untuk proses ini adalah sebagai berikut (dalam contoh ini adalah Dinas Kesehatan).

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	100											
	Kas di Bendahara Penerimaan	0											
	Piutang - Retribusi												
	Persediaan	0											
	Gedung/Bangunan	4.00											
	Akumulasi Depresiasi	0											
2	RK PPKD		4.50										
3	EDL - Cadangan Persediaan												
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap		4.00										
4	PAD - Retribusi		500										
5	Belanja Pegawai	500											
	Belanja ATK	400											
	Blnj Modal Pengadaan Konstruksi Gedung	4.00											
	Jumlah	9.00											
	EDL - SILPA												

3. Identifikasi akun yang termasuk dalam komponen Laporan

c. Berdasarkan Neraca Saldo, PPK-SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk

dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan memindahkannya ke kolom “Laporan Realisasi Anggaran” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	100											
	Kas di Bendahara Penerimaan	0											
	Piutang - Retribusi	0											
	Persediaan	0											
	Gedung/Bangunan	4.00											
	Akumulasi Depresiasi	0											
2	RK PPKD		4.50										
3	EDL - Cadangan Piutang												
	EDL - Cadangan Persediaan												
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap		4.00										
4	PAD - Retribusi		500		500								
5	Belanja Pegawai	500		500									
	Belanja ATK	400		400									
	Blnj Modal Pengadaan Konstruksi Gedung	4.00		4.00									
		0		0									
	Jumlah	9.00	9.00	4.90	500								
		0	0	0									
	EDL - SiLPA				4.40								
					0								

4. Buat jurnal penyesuaian, lalu masukkan dalam kolom “penyesuaian”

d. PPK-SKPD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom “Penyesuaian” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- Koreksi kesalahan / Pemindahbukuan.

- Pencatatan jurnal yang belum dilakukan (accrual atau prepayment).
- Pencatatan piutang persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun.

Contoh untuk proses ini adalah sebagai berikut (dalam contoh ini adalah Dinas Kesehatan). Dalam contoh ini, terdapat dua jurnal penyesuaian untuk pengakuan persediaan obat-obatan sebesar Rp25 dan pengakuan akumulasi Depresiasi gedung sebesar Rp400. Contoh Jurnal Penyesuaian pada kasus ini adalah:

Pengakuan Piutang	1 3	Piutang Retribusi EDL - Cadangan Piutang	50	50
Pengakuan Persediaan	1 3	Persediaan EDL - Cadangan Persediaan	25	25
Pengakuan Depresiasi Akumulasi	3 1	EDI - Diinvestasikan dalam aset tetap Akumulasi Depresiasi	400	400

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	100											
	Kas di Bendahara Penerimaan	0											
	Piutang - Retribusi	0				50							
	Persediaan Gedung/Bangunan	0				25							
	Akumulasi Depresiasi	4.000							400				
2	RK PPKD		4.500										
3	EDL - Cadangan Piutang								50				
	EDL - Cadangan Persediaan								25				
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap		4.000			400							
4	PAD - Retribusi		500		500								
5	Belanja Pegawai	500		500									
	Belanja ATK	400		400									
	Blnj Modal Pengadaan Konstruksi Gedung	4.000		4.000									
	Jumlah	9.000	9.000	4.900	500	475	475						
	EDL - SiLPA				-4.400								

5. Sesuaikan neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian

e. PPK-SKPD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang telah disesuaikan diletakkan pada kolom "Neraca Saldo Setelah Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	100						100					
	Kas di Bendahara Penerimaan	0											
	Piutang - Retribusi	0				50		50					
	Persediaan	0				25		25					
	Gedung/Bangunan	4.000						4.000					
	Akumulasi Depresiasi						400	400					
2	RK PPKD		4.500						4.500				
3	EDL - Cadangan Piutang						50	50					
	EDL - Cadangan Persediaan						25	25					
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap		4.000			400			3.600				
4	PAD - Retribusi		500		500				500				
5	Belanja Pegawai	500		500				500					
	Belanja ATK	400		400				400					
	Blnj Modal Pengadaan Konstruksi Gedung	4.000		4.000				4.000					
	Jumlah	9.000	9.000	4.900	500	475	475	9.075	9.075				
	EDL - SiLPA				-4.400								

6. Buat jurnal penutup

f. Pembuatan jurnal penutup. Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk menutup saldo nominal menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Perkiraan nominal adalah perkiraan yang digunakan untuk Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan. Nilai yang sudah ditutup kemudian diletakkan pada kolom "Jurnal Penutup" yang terdapat pada kertas kerja. Jurnal penutup akan mempengaruhi nilai SILPA di neraca menjadi jumlah yang benar.

Contoh Jurnal Penutup untuk Neraca Saldo diatas dan Neraca Saldo setelah penyesuaian

adalah sebagai berikut :

PAD - Retribusi	500	
SiLPA		500
SiLPA	4.900	
Belanja Pegawai	0	500
Belanja ATK		400
Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung		4.000

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	100						100					
	Kas di Bendahara Penerimaan	0											
	Piutang - Retribusi	0				50		50					
	Persediaan	0				25		25					
	Gedung/Bangunan	4.000						4.000					
	Akumulasi Depresiasi						400		400				
2	RK PPKD		4.500						4.500				
3	EDL - Cadangan Piutang						50		50				
	EDL - Cadangan Persediaan						25		25				
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap		4.000			400			3.600				
4	PAD - Retribusi		500		500				500	500			
5	Belanja Pegawai	500		500				500			500		
	Belanja ATK	400		400				400			400		
	Blnj Modal Pengadaan Konstruksi Gedung	4.000		4.000				4.000			4.000		
	Jumlah	9.000	9.000	4.900	500	475	475	9.075	9.075	500	4.900		
	EDL - SiLPA				-4.400					4.400			

7. Identifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen neraca

g. Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, PPK-SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca dan memindahkannya ke kolom "Neraca" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	100						100				100	
	Kas di Bendahara Penerimaan	0										0	
	Piutang - Retribusi	0				50		50				50	
	Persediaan	0				25		25				25	
	Gedung/Bangunan	4.000						4.000				4.000	
	Akumulasi Depresiasi						400	400					400
2	RK PPKD		4.500					4.500					4.500
3	EDL - Cadangan Piutang						50	50					50
	EDL - Cadangan Persediaan						25	25					25
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap		4.000			400		3.600					3.600
4	PAD - Retribusi		500		500			500	500				
5	Belanja Pegawai	500		500				500			500		
	Belanja ATK	400		400				400			400		
	Blnj Modal Pengadaan Konstruksi Gedung	4.000		4.000				4.000			4.000		
	Jumlah	9.000	9.000	4.900	500	475	475	9.075	9.075	500	4.900	4.175	8.575
	EDL - SiLPA				-					4.400		4.400	

h. Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, PPK-SKPD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca.

Langkah 2. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

a. Laporan Realisasi Anggaran

Tata cara menyusun Laporan Realisasi Anggaran sebagai berikut:

1. Buatlah format Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana contoh dibawah.
2. Isilah kolom 1 dengan nomor urut.
3. Isilah kolom 2 dan kolom 3 berdasarkan data dari penjabaran APBD.

4. Isilah kolom 4 berdasarkan jumlah total realisasi anggaran pada kolom “Laporan Realisasi Anggaran” yang terdapat pada kertas kerja.
5. Isilah kolom 5 dengan cara mengurangi jumlah kolom 4 dengan jumlah kolom 3.
6. Isilah kolom 6 dengan cara jumlah kolom 4 dibagi dengan kolom 3 kemudian dikalikan dengan 100%.

PEMERINTAH KABUPATEN XX
LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)
SKPD :
TAHUN ANGGARAN

No. Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah / (Berkurang) (Rp)	%
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi		
1	2	3	4	5 (4-3)	6 (4:3x100%)

Contoh untuk pembuatan “Laporan Realisasi Anggaran” berdasarkan kertas kerja diatas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN XX
LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)
SKPD : DINAS KESEHATAN
TAHUN ANGGARAN 2007

No. Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah / (Berkurang) (Rp)	%
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi		
1	2	3	4	5 (4-3)	6 (4:3x100%)

4	Pendapatan				
4.1	PAD				
4.1.2	Retribusi Daerah	475	500	25	105,26
	Jumlah Pendapatan	475	500	25	105,26
5	Belanja				
5.1	Belanja Operasi				
5.1.1	Belanja Pegawai	520	500	(20)	96,15
5.1.2	Belanja Barang (ATK)	410	400	(10)	97,56
	Jumlah Belanja Operasi	930	900	(30)	96,77
5.2	Belanja Modal				
5.2.3	Konstruksi Gedung	4.000	4.000	0	100
	Jumlah Belanja Modal	4.000	4.000	0	100
	Jumlah Belanja	4.930	4.900	(30)	99,39
	Surplus/(Defisit)	(4.455)	(4.400)	55	
6	Pembiayaan				
6.1	Penerimaan Pembiayaan	0	0	0	
6.2	Pengeluaran Pembiayaan	0	0	0	
	Pembiayaan Neto	0	0	0	
	SILPA	(4.455)	(4.400)	55	

b. Neraca

Penyusunan Neraca SKPD

Tata cara menyusun Laporan Realisasi Anggaran sebagai berikut:

1. Buatlah format Neraca SKPD seperti contoh dibawah.
2. Isilah kolom 1 dengan uraian aset, kewajiban dan ekuitas.
3. Isilah kolom 2 berdasarkan jumlah total akun neraca pada kolom "Neraca" yang terdapat pada kertas kerja.
4. Isilah kolom 3 berdasarkan jumlah neraca pada tahun sebelumnya.

PEMERINTAH KABUPATEN XX
NERACA
SKPD.....
PER 31 DESEMBER TAHUN 200N+1 DAN TAHUN 200N

Uraian 1	31 Desember 200n+1 2	31 Desember 200n 3
ASET		
Aset Lancar		
Investasi Jangka Panjang		
Aset Tetap		
Aset Lainnya		
Total Aset		
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek		
Kewajiban Jangka Panjang		
Jumlah Kewajiban		
EKUITAS DANA		
Ekuitas Dana Lancar		
Ekuitas Dana Investasi		
Ekuitas Dana untuk Dikonsolidasi		
Jumlah Ekuitas		
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas Dana		

Contoh untuk pembuatan “Neraca” berdasarkan kertas kerja diatas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN XX
NERACA
DINAS KESEHATAN
PER 31 DESEMBER TAHUN 200N+1 DAN TAHUN 200N

Uraian 1	31 Desember 200n+1 2	31 Desember 200n 3
ASET		
Aset Lancar		
Kas Di Bendahara Pengeluaran	100	90
Kas Di Bendahara Penerimaan	0	0
Piutang - Retribusi	50	40
Persediaan	25	20
Jumlah Aset Lancar	175	150
Aset Tetap		
Gedung dan Bangunan	4.000	3.000
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(400)	(300)
Jumlah Aset Tetap	3.600	2.700
Dana Cadangan		

4.2 Penyusunan Laporan Keuangan PPKD

Penyusunan Laporan Keuangan SKPD dimulai dari penjurnalan, posting ke buku besar, pembuatan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK-SKPD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Langkah 1. Kertas Kerja

Langkah penyusunan laporan keuangan SKPKD

1. Siapkan kertas kerja

- a. Fungsi Akuntansi di SKPKD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) 12 lajur sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Ko Rek	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah												
	Kas di Bendahara Pengeluaran												
	Kas di Bendahara Penerimaan												
	RK SKPD												
	Piutang												
	Persediaan Gedung/Bangunan												
	Akumulasi Depresiasi												
	Dana Cadangan												
3	EDL - Cadangan Persediaan												
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap												
	Ekuitas Dana Cadangan												
4	Pendapatan Transfer												
5	Belanja												
6	Penerimaan Pembiayaan												
	Pengeluaran pembiayaan												
	Jumlah												

	EDL - SiLPA												

2. Pindahkan rekapitulasi saldo buku besar ke kolom neraca saldo pada kertas kerja

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

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah	4.500											
	RK Dinkes	4.500											
	Piutang Dana Hasil Bukan Pajak												
	Dana Cadangan	1.000											
3	EDL - Cadangan Piutang												
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		1.000										
4	Transfer - DAU		10.000										
6	Pengeluaran Pembiayaan												
	Pembentukan Dana Cadangan	1.000											
	Jumlah	11.000	11.000										
	EDL - SiLPA												

3. Identifikasi akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran

c. Berdasarkan Neraca Saldo, PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan memindahkannya ke kolom "Laporan Realisasi Anggaran" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah	4.500											
	RK Dinkes	4.500											
	Piutang Dana Hasil Bukan Pajak												
	Dana Cadangan	1.000											
3	EDL - Cadangan Piutang												
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		1.000										
4	Pendapatan Transfer - DAU		10.000		10.000								
6	Pengeluaran Pembiayaan												
	Pembentukan Dana Cadangan	1.000		1.000									
	Jumlah	11.000	11.000	1.000	10.000								
	EDL - SILPA			9.000									

4. Buat jurnal penyesuaian, lalu masukkan dalam kolom "penyesuaian"

d. PPKD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

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

Contoh, terdapat satu jurnal penyesuaian untuk pengakuan piutang Dana Bagi Hasil Bukan Pajak sebesar Rp10.000.

Contoh jurnal penyesuaian adalah:

	1	Piutang Dana Bagi Hasil Bukan Pajak	10.00		
Pengakuan Piutang	3	EDL - Cadangan Piutang	0	10.00	0

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah	4.500											
	RK Dinkes	4.500											
	Piutang Dana Hasil Bukan Pajak					10.00							
	Dana Cadangan	1.000											
3	EDL - Cadangan Piutang						10.000						
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		1.000										
4	Pendapatan Transfer - DAU		10.00		10.00								
6	Pengeluaran Pembiayaan												
	Pembentukan Dana Cadangan	1.000		1.000									
	Jumlah	11.00	11.00	1.000	10.00	10.00	10.000						
	EDL - SiLPA			9.000									

5. Sesuaikan neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian

e. PPKD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang telah disesuaikan diletakkan pada kolom "Neraca Saldo Setelah Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah	4.500						4.500					
	RK Dinkes	4.500						4.500					
	Piutang Dana Hasil Bukan Pajak					10.000		10.000					
	Dana Cadangan	1.000						1.000					
3	EDL - Cadangan Piutang						10.000		10.000				
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		1.000						1.000				
4	Pendapatan Transfer - DAU		10.000		10.000				10.000				
6	Pengeluaran Pembiayaan												
	Pembentukan Dana Cadangan	1.000		1.000				1.000					
	Jumlah	11.000	11.000	1.000	10.000	10.000	10.000	21.000	21.000				
	EDL - SiLPA			9.000									

6. Buat jurnal penutup

f. Pembuatan jurnal penutup. Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk menutup saldo nominal menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Perkiraan nominal adalah perkiraan yang digunakan untuk Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan. Nilai yang sudah ditutup kemudian diletakkan pada kolom "Jurnal Penutup" yang terdapat pada kertas kerja.

Jurnal penutup akan mempengaruhi nilai SiLPA di neraca menjadi jumlah yang benar. Contoh Jurnal Penutup untuk Neraca Saldo Setelah Penyesuaian diatas adalah sebagai berikut :

Pendapatan Transfer - DAU	10.000		
SiLPA	0	10.000	
			0
SiLPA	1.000		
Pembentukan Dana Cadangan			1.000

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah	4.500						4.500					
	RK Dinkes	4.500						4.500					
	Piutang Dana Hasil Bukan Pajak					10.000		10.000					
	Dana Cadangan	1.000						1.000					
3	EDL - Cadangan Piutang						10.000		10.000				
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		1.000						1.000				
4	Pendapatan Transfer - DAU		10.000		10.000				10.000	10.000			
6	Pengeluaran Pembiayaan												
	Pembentukan Dana Cadangan	1.000		1.000				1.000			1.000		
	Jumlah	11.000	11.000	1.000	10.000	10.000	10.000	21.000	21.000	10.000	1.000		
	EDL - SiLPA			9.000							9.000		

7. Identifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen neraca

g. Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca dan memindahkannya ke kolom "Neraca" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Ko Re k	Uraian	Neraca Saldo		Laporan Realisasi Anggaran		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Jurnal Penutup		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah	4.500						4.500				4.500	
	RK Dinkes	4.500						4.500				4.500	
	Piutang Dana Hasil Bukan Pajak					10.000		10.000				10.000	
	Dana Cadangan	1.000						1.000				1.000	
3	EDL - Cadangan Piutang						10.000		10.000				10.000
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		1.000						1.000				1.000
4	Pendapatan Transfer - DAU		10.000		10.000				10.000	10.000			
6	Pengeluaran Pembiayaan												
	Pembentukan Dana Cadangan	1.000		1.000				1.000			1.000		
	Jumlah	11.000	11.000	1.000	10.000	10.000	10.000	21.000	21.000	10.000	1.000	20.000	11.000
	EDL - SiLPA			9.000							9.000		9.000

- h. Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, PPKD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca.

Langkah 2. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD

a. Laporan Realisasi Anggaran

*Penyusunan Laporan
Realisasi Anggaran PPKD*

Tata cara menyusun Laporan Realisasi Anggaran sebagai berikut:

1. Buatlah format Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana contoh dibawah.
2. Isilah kolom 1 dengan nomor urut.
3. Isilah kolom 2 dan kolom 3 berdasarkan data dari penjabaran APBD.
4. Isilah kolom 4 berdasarkan jumlah total realisasi anggaran pada kolom "Laporan Realisasi Anggaran" yang terdapat pada kertas kerja.
5. Isilah kolom 5 dengan cara mengurangi jumlah kolom 4 dengan jumlah kolom 3.
6. Isilah kolom 6 dengan cara jumlah kolom 4 dibagi dengan kolom 3 kemudian dikalikan dengan 100%.

**PEMERINTAH KABUPATEN XX
LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)
TAHUN ANGGARAN**

No. Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah / (Berkurang) (Rp)	%
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi		
1	2	3	4	5 (4-3)	6 (4:3x100%)

Contoh untuk pembuatan “Laporan Realisasi Anggaran” berdasarkan kertas kerja diatas adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN XX
LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)
TAHUN ANGGARAN 2007**

No. Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah / (Berkurang) (Rp)	%
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi		
1	2	3	4	5 (4-3)	6 (4:3x100%)
4	Pendapatan				
4.2	Pendapatan Transfer				
4.2.1	Transfer Dana Perimbangan				
4.2.1.3	Transfer - DAU	10.000	10.000	0	100
	Jumlah Pendapatan	10.000	10.000	0	100
5	Belanja				
5.1	Belanja Operasi				
5.1.1	Belanja Pegawai				
5.1.2	Belanja Barang (ATK)				
	Jumlah Belanja Operasi				
5.2	Belanja Modal				
	Jumlah Belanja Modal				
	Jumlah Belanja	0	0	0	
	Surplus/(Defisit)	10.000	10.000	10.000	
6	Pembiayaan				
6.1	Penerimaan Pembiayaan	0	0	0	
6.2	Pengeluaran Pembiayaan	0	0	0	

6.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	1.000	1.000	1.000	
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	1.000	1.000	1.000	
	Pembiayaan Neto	(1.000)	(1.000)	(1.000)	
	SILPA	9.000	9.000	9.000	

b. Neraca

Tata cara menyusun Laporan Realisasi Anggaran sebagai berikut:

1. Buatlah format Neraca PPKD seperti contoh dibawah.
2. Isilah kolom 1 dengan uraian aset, kewajiban dan ekuitas.
3. Isilah kolom 2 berdasarkan jumlah total akun neraca pada kolom "Neraca" yang terdapat pada kertas kerja.
4. Isilah kolom 3 berdasarkan jumlah neraca pada tahun sebelumnya.

PEMERINTAH KABUPATEN XX
NERACA
PER 31 DESEMBER TAHUN 200N+1 DAN TAHUN 200N

Uraian	31 Desember 200n+1	31 Desember 200n
1	2	3
ASET		
Aset Lancar		
Investasi Jangka Panjang		
Aset Tetap		
Aset Lainnya		
Total Aset		
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek		
Kewajiban Jangka Panjang		
Jumlah Kewajiban		
EKUITAS DANA		
Ekuitas Dana Lancar		
Ekuitas Dana Investasi		
Ekuitas Dana Cadangan		
Jumlah Ekuitas		
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas Dana		

Contoh untuk pembuatan “Neraca” berdasarkan kertas kerja diatas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN XX
NERACA
PER 31 DESEMBER TAHUN 200N+1 DAN TAHUN 200N

Uraian	31 Desember 200n+1	31 Desember 200n
1	2	3
ASET		
Aset Lancar		
Kas Umum Daerah	4.500	
Kas Di Bendahara Pengeluaran		
Kas Di Bendahara Penerimaan		
RK Dinkes	4.500	
Piutang - Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA)	10.000	
Jumlah Aset Lancar	19.000	
Aset Tetap		
Gedung dan Bangunan		
Jumlah Aset Tetap	0	
Dana Cadangan	1.000	
Total Aset	20.000	
KEWAJIBAN		
Jumlah Kewajiban	0	

4.3 Penyusunan Laporan Keuangan

Pemerintah Daerah

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah Laporan Keuangan Konsolidasi dari Laporan Keuangan SKPD, Laporan Keuangan PPKD dan Laporan Keuangan Konsolidator. Proses pembuatan Laporan Keuangan Pemda ini dilakukan dengan cara menggabungkan Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan PPKD. Perbedaan utama adalah adanya jurnal eliminasi untuk menihilkan *reciprocal account*.

Perbedaan utama dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dibandingkan Laporan Keuangan SKPD adalah tidak adanya rekening RK. Rekening tersebut sudah dinihilkan melalui jurnal eliminasi.

*Langkah penyusunan
Laporan Keuangan
Pemerintah Daerah*

Penyusunan Neraca

*1. Siapkan kertas kerja
Neraca*

Langkah 1. Kertas Kerja Neraca

- a. Fungsi Akuntansi di SKPKD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Ko Re k	Uraian	Neraca DINKES		Neraca PPKD		Jurnal Eliminasi		Neraca Saldo Setelah Eliminasi		Neraca PEMDA	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah										
	Kas di Bendahara Pengeluaran										
	Kas di Bendahara Penerimaan										
	RK Dinkes										
	Piutang - Retribusi										
	Piutang - Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA)										
	Persediaan										
	Gedung/Bangunan										
	Akumulasi Depresiasi										
	Dana Cadangan										
3	EDL - SILPA										
	EDL - Cadangan Piutang										
	EDL - Cadangan Persediaan										
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap										
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan										
	RK PPKD										
	Jumlah										

2. Pindahkan rekapitulasi saldo neraca SKPD ke kolom neraca SKPD pada kertas kerja

b. PPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo neraca saldo masing-masing SKPD. Angka-angka neraca saldo tersebut diletakkan di kolom "Neraca SKPD" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Ko Re k	Uraian	Neraca DINKES		Neraca PPKD		Jurnal Eliminasi		Neraca Saldo Setelah Eliminasi		Neraca PEMDA	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah			4.500							
	Kas di Bendahara Pengeluaran	100									
	Kas di Bendahara Penerimaan	0									
	RK Dinkes			4.500							
	Piutang - Retribusi	50									
	Piutang - Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA)			10.000							
	Persediaan	25									
	Gedung/Bangunan	4.000									
	Akumulasi Depresiasi		400								
	Dana Cadangan			1.000							
3	EDL - SILPA	4.400			9.000						
	EDL - Cadangan Piutang		50		10.000						
	EDL - Cadangan Persediaan		25								
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap		3.600								
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan				1.000						
	RK PPKD		4.500								
	Jumlah	8.575	8.575	20.000	20.000						

3. Buat jurnal eliminasi

c. Fungsi Akuntansi di SKPKD membuat jurnal eliminasi. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan eliminasi atas saldo pada akun-akun yang bersifat "reciprocals". Akun Reciprocal adalah akun-akun Rekening Koran (RK).

Dalam contoh kasus ini jurnal eliminasinya adalah:

RK PPKD	4.500	
RK Dinas Kesehatan		4.500

Ko Re k	Uraian	Neraca DINKES		Neraca PPKD		Jurnal Eliminasi		Neraca Saldo Setelah Eliminasi		Neraca PEMDA	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah			4.500							
	Kas di Bendahara Pengeluaran	100									
	Kas di Bendahara Penerimaan	0									
	RK Dinkes			4.500			4.500				
	Piutang - Retribusi	50									
	Piutang - Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA)			10.00 0							
	Persediaan	25									
	Gedung/Bangunan	4.00 0									
	Akumulasi Depresiasi		400								
	Dana Cadangan			1.000							
3	EDL - SILPA	4.40 0			9.000						
	EDL - Cadangan Piutang		50		10.00 0						
	EDL - Cadangan Persediaan		25								
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap		3.60 0								
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan				1.000						
	RK PPKD		4.50 0			4.500					
	Jumlah	8.57 5	8.57 5	20.00 0	20.00 0	4.500	4.500				

4. *sesuaikan neraca saldo SKPD dengan jurnal eliminasi*

- d. PPKD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal eliminasi yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang telah disesuaikan diletakkan pada kolom "Neraca Saldo Setelah Eliminasi" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Ko Re k	Uraian	Neraca DINKES		Neraca PPKD		Jurnal Eliminasi		Neraca Saldo Setelah Eliminasi		Neraca PEMDA	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah			4.500				4.500			
	Kas di Bendahara Pengeluaran	100						100			
	Kas di Bendahara Penerimaan	0									
	RK Dinkes			4.500			4.500				
	Piutang - Retribusi	50						50			
	Piutang - Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA)			10.00 0				10.00 0			
	Persediaan	25						25			
	Gedung/Bangunan	4.00 0						4.000			
	Akumulasi Depresiasi		400						400		
	Dana Cadangan			1.000				1.000			
3	EDL - SILPA	4.40 0			9.000				4.600		
	EDL - Cadangan Piutang		50		10.00 0				10.05 0		
	EDL - Cadangan Persediaan		25						25		
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap		3.60 0						3.600		
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan				1.000				1.000		
	RK PPKD		4.50 0			4.500					
	Jumlah	8.57 5	8.57 5	20.00 0	20.00 0	4.500	4.500	19.67 5	19.67 5		

5. Identifikasi akun neraca

e. Berdasarkan Neraca Saldo yang telah dieliminasi, PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca dan memindahkannya ke kolom "Neraca Pemda" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Ko Re k	Uraian	Neraca DINKES		Neraca PPKD		Jurnal Eliminasi		Neraca Saldo Setelah Eliminasi		Neraca PEMDA	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas Umum Daerah			4.500				4.500		4.500	
	Kas di Bendahara Pengeluaran	100						100		100	
	Kas di Bendahara Penerimaan	0									
	RK Dinkes			4.500			4.500				
	Piutang - Retribusi	50						50		50	
	Piutang - Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA)			10.00 0				10.00 0		10.00 0	
	Persediaan	25						25		25	
	Gedung/Bangunan	4.00 0						4.000		4.000	
	Akumulasi Depresiasi		400						400		400
	Dana Cadangan			1.000				1.000		1.000	
3	EDL - SILPA	4.40 0			9.000				4.600		4.600
	EDL - Cadangan Piutang		50		10.00 0				10.05 0		10.05 0
	EDL - Cadangan Persediaan		25						25		25
	EDI - Diinvestasikan dalam Aset Tetap		3.60 0						3.600		3.600
	EDC - Diinvestasikan dalam Dana Cadangan				1.000				1.000		1.000
	RK PPKD		4.50 0			4.500					
	Jumlah	8.57 5	8.57 5	20.00 0	20.00 0	4.500	4.500	19.67 5	19.67 5	19.67 5	19.67 5

- f. Berdasarkan “Neraca Pemda” yang terdapat dalam kertas kerja, PPKD dapat menyusun Neraca Gabungan / Konsolidasian Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN XX
NERACA
PER 31 DESEMBER TAHUN 200N+1 DAN TAHUN 200N

Uraian	31 Desember 200n+1	31 Desember 200n
1	2	3
ASET		
Aset Lancar		
Kas Umum Daerah	4.500	
Kas Di Bendahara Pengeluaran	100	
Kas Di Bendahara Penerimaan		
Piutang - Retribusi	50	
Piutang - Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA)	10.000	
Persediaan	25	
Jumlah Aset Lancar	14.675	
Aset Tetap		
Gedung dan Bangunan	4.000	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(400)	
Jumlah Aset Tetap	3.600	
Dana Cadangan	1.000	
Total Aset	19.275	
KEWAJIBAN		
Jumlah Kewajiban	0	
EKUITAS DANA		
Ekuitas Dana Lancar		
SILPA	4.600	
Cadangan Piutang	10.050	
Cadangan Persediaan	25	
Jumlah Ekuitas Dana Lancar	14.675	
Ekuitas Dana Investasi		
Diinvestasikan Aset tetap	3.600	
Jumlah Ekuitas Dana Investasi	3.600	
Ekuitas Dana Cadangan		
Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan	1.000	
Jumlah Ekuitas Dana Cadangan	1.000	
Jumlah Ekuitas	19.275	
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas Dana	19.275	

Penyusunan Laporan
 Realisasi Anggaran
 Pemerintah Daerah

1. Siapkan worksheet

Langkah 2. Kertas Kerja Laporan Realisasi
 Anggaran

- a. Fungsi Akuntansi di SKPKD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) Laporan Realisasi Anggaran.

Ko Rek	Uraian	LRA DINKES	LRA PPKD	LRA Gabungan
4	Pendapatan			
4.1	PAD			
4.1.2	Retribusi Daerah			
4.2	Pendapatan Transfer			
4.2.1	Transfer DAU			
	Jumlah Pendapatan			
5	Belanja			
5.1	Belanja Operasi			
5.1.1	Belanja Pegawai			
5.1.2	Belanja Barang (ATK)			
	Jumlah Belanja Operasi			
5.2	Belanja Modal			
5.2.3	Konstruksi Gedung			
	Jumlah Belanja Modal			
	Jumlah Belanja			
	Surplus/(Defisit)			
6	Pembiayaan			
6.1	Penerimaan Pembiayaan			
6.2	Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembentukan Dana Cadangan			
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembiayaan Neto			
	SILPA			

2. Pindahkan rekapitulasi total Laporan Realisasi Anggaran SKPD ke kolom neraca SKPD pada kertas kerja

- b. PPKD melakukan rekapitulasi jumlah total Laporan Realisasi Anggaran masing-masing SKPD. Angka-angka tersebut diletakkan di kolom "LRA SKPD" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Ko Rek	Uraian	LRA DINKES	LRA PPKD	LRA Gabungan
4	Pendapatan			
4.1	PAD			
4.1.2	Retribusi Daerah	500		
4.2	Pendapatan Transfer			
4.2.1	Transfer DAU		10.000	
	Jumlah Pendapatan	500	10.000	
5	Belanja			
5.1	Belanja Operasi			
5.1.1	Belanja Pegawai	500	0	
5.1.2	Belanja Barang (ATK)	400	0	
	Jumlah Belanja Operasi	900	0	
5.2	Belanja Modal			
5.2.3	Konstruksi Gedung	4.000	0	
	Jumlah Belanja Modal	4.000	0	
	Jumlah Belanja	4.900	0	
	Surplus/(Defisit)	(4.400)	10.000	
6	Pembiayaan			
6.1	Penerimaan Pembiayaan	0	0	
6.2	Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembentukan Dana Cadangan		1.000	
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		1.000	
	Pembiayaan Neto	0	(1.000)	
	SILPA	(4.400)	9.000	

3. Gabungkan dengan cara menjumlahkan seluruh akun Laporan realisasi Anggaran

c. PPKD menjumlahkan seluruh akun Laporan Realisasi Anggaran SKPD pada kolom "LRA Gabungan".

Ko Rek	Uraian	LRA DINKES	LRA PPKD	LRA Gabungan
4	Pendapatan			
4.1	PAD			
4.1.2	Retribusi Daerah	500		500
4.2	Pendapatan Transfer			
4.2.1	Transfer DAU		10.000	10.000
	Jumlah Pendapatan	500	10.000	10.500
5	Belanja			
5.1	Belanja Operasi			
5.1.1	Belanja Pegawai	500	0	500
5.1.2	Belanja Barang (ATK)	400	0	400
	Jumlah Belanja Operasi	900	0	900
5.2	Belanja Modal			
5.2.3	Konstruksi Gedung	4.000	0	4.000
	Jumlah Belanja Modal	4.000	0	4.000
	Jumlah Belanja	4.900	0	4.900
	Surplus/(Defisit)	(4.400)	10.000	5.600
6	Pembiayaan			
6.1	Penerimaan Pembiayaan	0	0	0
6.2	Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembentukan Dana Cadangan		1.000	1.000
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		1.000	1.000
	Pembiayaan Neto	0	(1.000)	(1.000)
	SILPA	(4.400)	9.000	4.600

d. Berdasarkan kolom “LRA Gabungan” yang terdapat dalam kertas kerja, PPKD dapat menyusun Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN XX
LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)
TAHUN ANGGARAN 2007**

No. Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah / (Berkurang) (Rp)	%
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi		
1	2	3	4	5 (4-3)	6 (4:3x100%)
4	Pendapatan				
4.1	Pendapatan Asli Daerah				
4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	475	500	25	105,26
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	475	500	25	105,26
4.2	Pendapatan Transfer				
4.2.1	Transfer Dana Perimbangan				
4.2.1.3	Transfer - DAU	10.000	10.000	0	100,00
	Jumlah Pendapatan Transfer	10.000	10.000	0	100,00
	Jumlah Pendapatan	10.475	10.500	25	100,24
5	Belanja				
5.1	Belanja Operasi				
5.1.1	Belanja Pegawai	520	500	(20)	96,15
5.1.2	Belanja Barang (ATK)	410	400	(10)	97,56
	Jumlah Belanja Operasi	930	900	(30)	96,77
5.2	Belanja Modal				
5.2.3	Konstruksi Gedung	4.000	4.000	0	100,00
	Jumlah Belanja Modal	4.000	4.000	0	100,00
	Jumlah Belanja	4.930	4.900	(30)	99,39
	Surplus/(Defisit)	5.545	5.600	55	
6	Pembiayaan				
6.1	Penerimaan Pembiayaan	0	0	0	
6.2	Pengeluaran Pembiayaan	0	0	0	
6.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	1.000	1.000	0	100,00
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	1.000	1.000	0	100,00
	Pembiayaan Neto	(1.000)	(1.000)	0	

	SILPA	4.545	4.600		
--	--------------	--------------	--------------	--	--