



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

**ANALISA PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DINAS
PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET (DPPKA)
KOTA PAYAKUMBUH**

SKRIPSI



**FITRIA SARI
0810535182**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG 2011**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Dengan ini dinyatakan bahwa :

Nama : **FITRIA SARI**
No. BP : 0810535182
Jenjang Pendidikan : (S1) Strata Satu
Jurusan : Akuntansi
Judul : **Analisa Proses Penyusunan Laporan
Keuangan Dinas Pendapatan, Pengelolaan
Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota
Payakumbuh.**

Telah diuji dan disetujui skripsinya melalui ujian komprehensif yang diadakan pada tanggal 23 Juli 2011 sesuai dengan prosedur ketentuan dan kelaziman yang berlaku.

Padang, Agustus 2011

Pembimbing



Drs. Edi Herman, MBA, Akt
NIP. 19620901 199103 1 002

Disetujui Oleh:

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Jurusan Akuntansi

DR. H Syafruddin Karimi, SE,
NIP. 19541009 198012 1 001

DR. H Yuskar, SE, MA, Akt
NIP. 19600911 198603 1 001

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Karya tulis ini ku persembahkan untuk orangtua ku tercuntau yang selalu sabar mendidik dan membesarkan ku....

Hai manusia, sembahlah Tuhanmu yang telah menciptakanmu dan orang-orang yang sebelummu, agar kamu bertaqwa
(QS. Albaqarah : 21)

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap
(QS. Alam Nasyrah : 6-8)

Sesungguhnya Allah SWT meninggikan orang-orang yang beriman yang berilmu diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan
(QS. AL Mujaadalah : 11)

Ya Allah

Sesungguhnya tak dapat dilukiskan karya yang terindah, kutuliskan dalam kesempurnaan sastra Segala nikmat dan anugrah yang tercurah, atas titik air dikehausan
Dengan kepahitan, Engkau tunjukkan kemanisan cinta pada hamba-Mu
Dengan kegersangan, Kau selipkan keteduhan jamahan-Mu
Dengan segala keterbatasan ini, Kau tuntun aku menuju kelapangan jiwa
Dengan keangkuhan jiwa yang kerdil ini, masihi berkenan Kau tunjukkan aku kebenaran atas keberadaan-Mu

Ya Allah ya robbi, ampunilah segala dosa-dosa yang telah kuperbuat selama ini
Izinkan lah aku untuk tetap menyembah kepada-Mu ya Allah
Kusadari betapa nistanya diriku atas segala kesombongan ku
Yang terkadang aku telah melalaikan apa yang Engkau perintahkan kepadaku
Sehingga aku tidak menyadari betapa kecilnya diriku dihadapan-Mu ya Allah...

Hanya Engkau yang mampu jadikan laut membara lakšana api
Langit runtuh berderai lakšana kaca
Sungguh.....hanya Engkau yang Maha Agung, penguasa singgasana kesempurnaan



No Alumni Universitas

FITRIA SARI

No Alumni Fakultas

BIODATA

a). Tempat/Tgl Lahir : Padang/10 Juni 1986 b). Nama Orang Tua : Syahril G dan Nurtismawati c). Fakultas : Ekonomi d). Jurusan : Akuntansi e). No.BP : 0810535182 f). Tanggal Lulus : 23 Juli 2011 g). Predikat lulus : Sangat Memuaskan h). IPK : 3,20 i). Lama Studi : 2 tahun 10 bulan j). Alamat Orang Tua : Jondul Rawang Blok Y.15 Kec.Padang Selatan, Padang.

Analisa Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh

Skripsi S-1 Oleh Fitriia Sari Pembimbing : **Drs. Edi Herman, MBA,Ak**

Abstrak

Laporan Keuangan merupakan produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Tujuan dari Penelitian ini adalah menganalisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan Pemda, Khususnya Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh, apakah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer (Interview langsung) dan data sekunder berupa bukti-bukti dokumentasi. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh menyusun Laporan Keuangannya telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, dan ini sesuai dengan Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan Pemerintah Kota Payakumbuh pada tahun 2009 yang mendapatkan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Namun perbedaannya hanya pada format bukti-bukti dokumentasinya.

Keyword: *Proses Penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)*

Skripsi telah dipertahankan di depan sidang penguji dan dinyatakan lulus pada tanggal 23 Juli 2011, dengan penguji :

Tanda Tangan	1.	2.
Nama Terang	Dra. Sri Dewi Edmawati,MSi,Ak	Dra. Warnida,MM.Ak

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi : **DR. Yuskar, SE, MA, Ak**

NIP. 196009111986031001

Tanda tangan

Alumnus telah mendaftar ke fakultas dan telah mendapat Nomor Alumnus:

	Petugas Fakultas / Universitas Andalas	
No Alumni Fakultas	Nama:	Tanda tangan:
No Alumni Universitas	Nama:	Tanda tangan:

KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis telah dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**ANALISA PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET (DPPKA) KOTA PAYAKUMBUH**” yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi Strata Satu Jurusan Akuntansi Program Ekstensi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.

Dalam penulisan skripsi ini penulis tidak lepas dari doa, dukungan dan bimbingan baik moril maupun materil dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Orangtua penulis, **Ayahanda Syahril** dan **Ibunda Nurtismawati** yang selalu mendoakan, memberikan pengorbanan, nasehat, serta dukungan yang tiada hentinya yang diberikan kepada penulis hingga bisa menyelesaikan studi ini. Kepada kakak – kakakku **Defvi Saputra, dan Dessy Saputri** dan adikku **Rinaldo** yang selalu memberikan support dan canda tawanya mampu membuat penulis tetap semangat dalam menyelesaikan studi ini.
2. **Bapak Prof. Dr. Syafruddin Karimi, SE, MA**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.

3. **Bapak Dr. H Yuskar SE. MA.Ak** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.
4. **Ibu Dra. Sri Dewi Edmawati,MSi,Ak** Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Program Ekstensi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.
5. **Bpk. Drs. Edi Herman, MBA,Ak** Selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya memberikan bimbingan, nasehat, dan petunjuknya dalam penulisan skripsi ini.
6. **Dra. Sri Dewi Edmawati,MSi,Ak dan Ibu Dra. Warnida,MM.Ak** selaku Dosen penguji yang telah meluangkan waktunya dalam ujian seminar hasil serta atas saran – saran dan nasehat – nasehat yang telah diberikan kepada penulis.
7. Seluruh Dosen dan Staf Pengajar Jurusan Akuntansi Program Ekstensi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas yang telah mendidik dan memberikan ilmunya hingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan baik.
8. Bapak dan Ibu Pegawai Tata Usaha/Sekretariat/Pustaka Program Ekstensi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas , terutama **B'Koko** yang telah membantu penulis dalam kelancaran proses administrasi selama kuliah hingga selesai studi ini.
9. Bapak dan Ibu Pegawai Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset (DPPKA) Kota Payakumbuh yang telah membantu penulis mendapatkan data-data yang dibutuhkan serta Bapak dan Ibu Pegawai

Sekretariat Daerah Bagian Hukum yang telah memberikan izin kepada penulis untuk konsultasi skripsi.

10. Sahabat – sahabatku **Ampunk, Mande, tao2, Elin, Novi, Novel, Cikeel n Cunek** yang sangat baik kepada penulis yang selalu mensupport, tetap semangat ya!! *I'll Miss Our Moment*. Buat **Ratna dan Kak rina** yang telah membantu penulis mendapatkan data-data skripsi dan mensupport penulis. Terima kasih atas semua pertolongannya selama ini.

Semoga Allah membalas semua pengorbanan dan budi baik yang diberikan kepada penulis. Penulis mohon maaf apabila ada kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Segala bentuk kritikan dan saran – saran untuk kesempurnaan skripsi ini penulis terima dengan lapang dada dan penulis ucapkan terima kasih. Dengan segala kerendahan hati penulis persembahkan karya ini semoga bermanfaat bagi kita semua.

Padang, Agustus 2011

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

LEMBAR PERSEMBAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Rumusan Masalah 7

1.3. Pembatasan Masalah 7

1.4. Tujuan Penelitian 8

1.5. Manfaat Penelitian 8

BAB II LANDASAN TEORI

2.1. Konsep Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah 10

2.2. Proses Penyusunan Laporan Keuangan Secara Umum 11

2.3. Siklus Akuntansi 14

2.3.1. Siklus Akuntansi Pemerintah Daerah Secara Umum 14

2.3.1.1. Tahap Pencatatan..... 16

2.3.1.2. Tahap Pengikhtisaran/Pelaporan 22

2.3.2. Siklus Akuntansi untuk Akuntansi Pemerintahan menurut Sistem dan
Prosedur Akuntansi Pemerintah Kota Payakumbuh 23

2.4. Jenis-Jenis Transaksi Pemerintah Daerah (PEMDA)	25
2.5. Struktur Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah	28
2.6. Standar Akuntansi Pemerintah Dan Kebijakan Akuntansi Keuangan Daerah	29
2.7. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	33
2.7.1. Laporan Realisasi Anggaran	34
2.7.2. Neraca	36
2.7.3. Laporan Arus Kas	37
2.7.4. Catatan Atas Laporan Keuangan	40
2.8. Konsep Proses Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	42

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian	44
3.2. Desain Penelitian	44
3.3. Objek Penelitian	45
3.4. Jenis dan Sumber Data	45
3.5. Metode Pengumpulan Data	46
3.6. Metode Analisis	47

BAB IV PEMBAHASAN

4.1. Sistematika Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	48
4.2. Analisa Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset (DPPKA) Kota Payakumbuh.	49
4.2.1. Kode Rekening	49
4.2.2. Bukti Transaksi	54
4.2.2.1. Surat Penyediaan Dana (SPD)	54

4.2.2.2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	58
4.2.2.3. Surat Perintah Membayar (SPM)	66
4.2.2.4. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	68
4.2.3. Buku Harian (Buku Jurnal)	
4.2.3.1. Jurnal Penerimaan Kas	71
4.2.3.2. Jurnal Pengeluaran Kas	74
4.2.3.3. Jurnal Umum	78
4.2.4. Buku Kas Umum	80
4.2.5. Buku Besar	83
4.2.6. Neraca Saldo	94
4.2.7. Jurnal Penyesuaian	95
4.2.8. Jurnal Korolari	98
4.2.9. Neraca SKPD	98
4.2.10. Laporan Realisasi Anggaran	102
4.2.11. Catatan Atas Laporan Keuangan	106
4.2.12. Permasalahan dan Jawaban Permasalahan	109
4.3.. Hasil Analisa	110

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan	111
5.2. Saran	115

DAFTAR PUSTAKA	116
-----------------------------	------------

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Pemerintah merupakan sebuah organisasi yang terdiri atas unit-unit. Secara substansial dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia terdapat 3 (tiga) lingkup pemerintahan, yaitu :

1. Pemerintah Pusat.
2. Pemerintah Provinsi.
3. Pemerintah Kabupaten/Kota

Ketiga lingkup pemerintahan ini merupakan entitas-entitas pelaporan yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan, dimana bentuk dan isinya harus disusun dan disajikan sesuai standar akuntansi yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Dengan demikian SAP merupakan pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku secara internasional serta mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah. Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), pemerintah terus melakukan upaya-upaya reformasi guna meningkatkan transparansi dan akuntabilitas di bidang pengelolaan keuangan negara. Adapun upaya-upaya reformasi tersebut mencakup perubahan-perubahan di berbagai aspek yaitu: penataan

peraturan perundang-undangan, penataan kelembagaan, penataan sistem maupun peningkatan kualitas sumber daya manusianya selaku pengelola keuangan.

Laporan Keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan Keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam PP No. 24 tahun 2005 Laporan Keuangan dihasilkan dari masing-masing SKPD yang kemudian dijadikan dasar dalam membuat Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

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.

Era globalisasi saat ini merupakan sesuatu yang tidak dapat kita hindari oleh seluruh masyarakat dunia. Bangsa Indonesia sebagai bagian dari masyarakat dunia memiliki kewajiban untuk secara terus-menerus berpartisipasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*). *World Bank* dalam Mardiasmo (2004:18) mendefinisikan *Good*

governance sebagai suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang sejalan dengan prinsip demokrasi, penghindaran salah alokasi dana investasi, pencegahan korupsi baik secara politik dan administratif. Pemerintahan yang baik setidaknya ditandai dengan tiga elemen yaitu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas. Transparansi dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi. Partisipasi maksudnya mengikutsertakan keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya. Sedangkan akuntabilitas adalah pertanggungjawaban kepada publik atas setiap aktivitas yang dilakukan.

Untuk mewujudkan *good governance* diperlukan perubahan paradigma pemerintahan yang mendasar dari sistem lama yang serba sentralistis, dimana pemerintah pusat sangat kuat dalam menentukan kebijakan. Paradigma baru tersebut menuntut suatu sistem yang mampu mengurangi ketergantungan dan bahkan menghilangkan ketergantungan pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, serta bisa memberdayakan daerah agar mampu berkompetisi baik secara regional, nasional maupun internasional. Menanggapi paradigma baru tersebut maka pemerintah memberikan otonomi kepada daerah seluas-luasnya yang bertujuan untuk memungkinkan daerah mengurus dan mengatur rumah tangganya sendiri agar berdaya guna dan berhasil guna dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Penyelenggaraan otonomi daerah dilaksanakan dengan memberikan otonomi seluas-luasnya dan secara proporsional kepada

daerah yang diwujudkan dengan adanya pengaturan, pembagian dan pemanfaatan sumber daya nasional yang berkeadilan serta adanya perimbangan keuangan antara pusat dan daerah.

Penyusunan laporan keuangan yang berpedoman pada standar akuntansi pemerintah sesungguhnya dapat digunakan sebagai salah satu cara untuk mewujudkan *good governance*. Alasannya adalah terpenuhinya tiga elemen *good governance* yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi. Pertama, akuntabilitas karena dengan adanya standar, pengungkapan efektivitas dan efisiensi APBN/APBD menjadi bersifat kredibel dan dapat dipertanggungjawabkan. Kedua, transparansi karena dengan adanya standar, BPK menjadi mudah menyingkat tempat-tempat sembunyi korupsi karena mempunyai basis baku, mantap dan komprehensif dalam tugas pemeriksaan keuangan dan audit atas laporan keuangan. Ketiga, partisipasi karena dengan adanya standar, rakyat pada tiap daerah melalui DPRD makin mampu mengendalikan keuangan daerahnya karena pemerintah tidak bisa mencatat pemakaian sumber daya sesuai keinginannya.

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik merupakan suatu tuntutan dalam kehidupan bernegara dan berbangsa. Kepemerintahan yang baik antara lain ditandai dengan adanya pemerintah yang akuntabel dan transparan. Untuk mewujudkan hal tersebut, Pemerintah Indonesia terus-menerus melakukan berbagai upaya pembaharuan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penyusunan peraturan perundang-undangan, penataan kelembagaan,

pembenahan sistem dan prosedur, dan peningkatan profesionalisme sumber daya manusia di bidang keuangan.

Pembaharuan di bidang keuangan mencakup berbagai aspek, yaitu perencanaan dan penganggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban, dan auditing. Semua aspek tersebut diperbarui secara bertahap dan berkelanjutan disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi Pemerintah Indonesia.

Pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan daerah diatur dalam Undang-undang No. 17/2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-undang No. 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara. Laporan keuangan dimaksud mencakup:

1. Neraca;
2. Laporan Realisasi Anggaran;
3. Laporan Arus Kas; dan
4. Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Realisasi Anggaran tidak hanya menyajikan perbandingan antara realisasi terhadap anggarannya tetapi juga menyajikan prestasi kerja (kinerja) yang dicapai. Dalam undang-undang tersebut dinyatakan bahwa penyusunan dan penyajian laporan keuangan dilaksanakan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan. Standar Akuntansi Pemerintahan telah diatur dengan PP No. 24/2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Pelaporan keuangan dan kinerja ini lebih lanjut diatur dengan

Peraturan Pemerintah No. 8/2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Implementasi SAP di lingkungan pemerintah tidaklah mudah, demikian pula yang terjadi di pemerintah daerah. Selain kesiapan pemerintah daerah yang masih kurang juga disebabkan adanya peraturan di tingkat operasional yang mengatur pelaporan keuangan yang belum sepenuhnya sesuai SAP. Di lingkungan Pemerintah Pusat, penyusunan dan penyajian laporan keuangan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Keuangan, sedangkan untuk pemerintah daerah diatur dengan peraturan daerah. Selama ini pengelolaan keuangan daerah didasarkan pada PP No. 105/2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, yang lebih lanjut diatur dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri. Dewasa ini pada umumnya pengelolaan keuangan daerah didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah.

Mengacu pada permasalahan yang kemungkinan muncul sehubungan dengan diterbitkannya PP No 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, sebagaimana yang diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh”

1.2 Rumusan masalah

- a. Bagaimana perbandingan Format Bukti-Bukti, Jurnal, Buku Besar dan Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah .
- b. Bagaimana analisis Proses penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh.
- c. Apa Permasalahan dalam Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh dan Bagaimana jawaban atas permasalahan tersebut.

1.3. Pembatasan masalah

Agar dalam pembahasan pokok permasalahan lebih terfokus, maka penulis memberi batasan pada perumusan masalah yang telah dibuat, yaitu:

- a. Proses Penyusunan laporan keuangan yang akan diteliti dibatasi pada lingkungan yang terbatas yaitu Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh .
- b. Proses Penyusunan laporan keuangan daerah yang diteliti dibatasi pada Bukti transaksi, jurnal, Buku besar dan laporan keuangan .

- c. Pengidentifikasian masalah yang muncul hanya dibatasi pada saat penerapan Permendagri No. 13 tahun 2006 di Pemerintah Kota Payakumbuh.

1.4. Tujuan Penelitian

Secara umum, tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui perbandingan Format Bukti-Bukti, Jurnal, Buku Besar dan Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah .
- b. Mengetahui analisis Proses penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh.
- c. Mengetahui Permasalahan dalam Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh dan Bagaimana jawaban atas permasalahan tersebut.

1.5. Manfaat Penelitian

- a. Sebagai bahan penyusunan skripsi yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh derajat kesarjanaan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.

- b. Menguraikan proses penyusunan laporan keuangan dihadapi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh yang sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006
- c. Menambah wacana pengetahuan dan penelitian dalam akuntansi sektor publik melalui pengembangan akuntansi pemerintahan untuk diteruskan dalam penelitian lainnya yang relevan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. KONSEP AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Secara umum akuntansi keuangan pemerintah daerah merupakan bagian dari akuntansi sektor public, yang mencatat dan melaporkan semua transaksi yang berkaitan dengan keuangan daerah. Yang dimaksud dengan keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

APBD merupakan inti dari akuntansi keuangan pemerintah daerah, oleh karena itu, kedudukan APBD dalam penatausahaan keuangan daerah dan akuntansi pemerintah daerah sangatlah penting. APBD merupakan rencana kegiatan pemerintah daerah yang dinyatakan dalam satuan uang yang harus disajikan secara transparan, efisien dan bertanggung jawab. Sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pengelolaan keuangan daerah yang tertuang dalam APBD, maka pemerintah daerah berkewajiban untuk menyajikan laporan keuangan yang memenuhi standar perundang-undangan yang berlaku.

Sistem akuntansi keuangan pemerintah daerah adalah sistem akuntansi untuk mencatat, menggolongkan, menganalisis, mengikhtisarkan melaporkan transaksi-transaksi keuangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

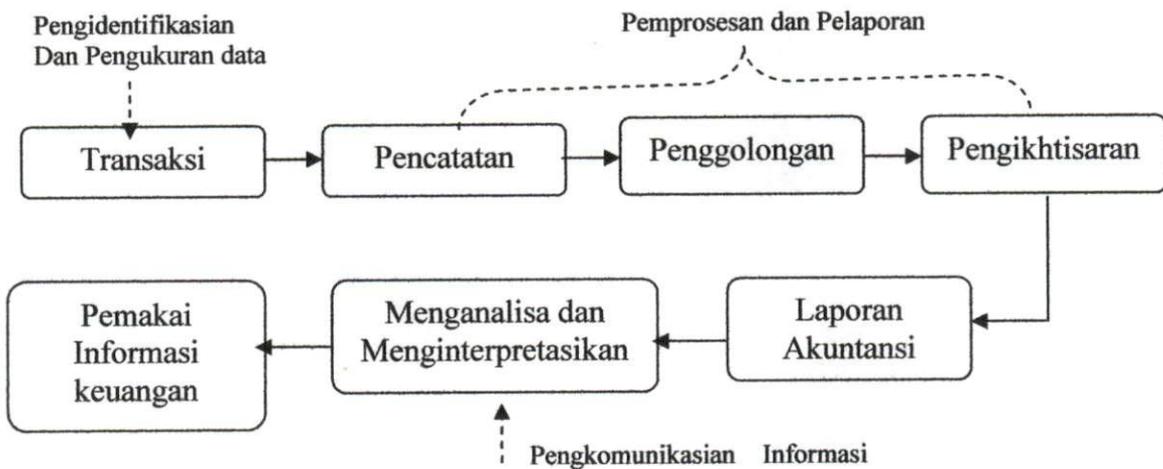
Definisi akuntansi menurut *Accounting Principles Board* (1970) adalah " suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi, digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan alternatif arah tindakan.

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

Dari kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa peran akuntansi pemerintah daerah adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi dan informasi yang dihasilkan akan berguna sebagai *input* yang dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional.

2.2. PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SECARA UMUM

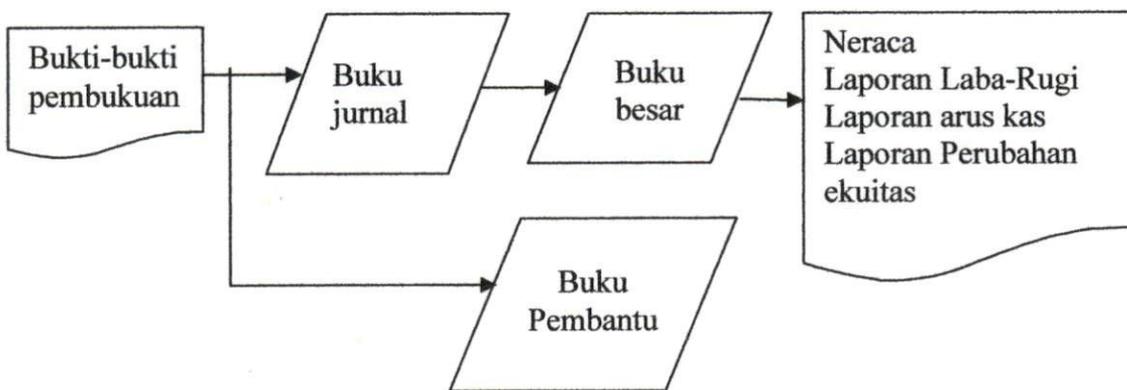
Secara ringkas, proses akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut :



1. **Identifikasi dan Pengukuran data.** Data yang relevan untuk keputusan, terdiri dari transaksi-transaksi dan kejadian dalam perusahaan. Data yang telah diidentifikasi ini kemudian diukur. Satuan pengukur yang tepat dalam akuntansi adalah menggunakan satuan uang (Rupiah, Dollar, dan sebagainya)
2. **Proses dan Pelaporan Data,** mencakup kegiatan pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran. Pencatatan transaksi berarti mengumpulkan data secara kronologis. Disamping dicatat, transaksi perusahaan sekaligus digolong-golongkan dalam kelompok atau kategori yang berhubungan. Penggolongan transaksi ini dilakukan agar penyajian dapat diringkaskan. Pengikhtisaran adalah menyajikan informasi yang telah digolong-golongkan ke dalam bentuk laporan seperti yang diinginkan oleh pemakai.
3. **Laporan Akuntansi** yang dihasilkan oleh suatu sistem akuntansi banyak ragamnya. Jenis laporan yang dihasilkan tergantung pada pihak-pihak yang akan menggunakan laporan tersebut. Salah satu yang utama adalah laporan keuangan.
4. **Analisa dan Interpretasi.** Analisa laporan keuangan pada hakikatnya adalah menghubungkan angka-angka yang terdapat dalam laporan keuangan dengan angka lain atau menjelaskan arah perubahannya. Interpretasi laporan keuangan menghubungkan angka-angka yang terdapat dalam laporan keuangan, termasuk hasil analisisnya dengan keputusan usaha yang akan diambil. Dari hubungan ini akan dapat dilakukan penilaian terhadap perusahaan yang bersangkutan sehingga dapat ditarik kesimpulan untuk pengambilan keputusan.

Dalam alur Pemrosesan dan Pelaporan diatas, dapat dijelaskan bahwa pencatatan

dan penggolongan transaksi berasal dari bukti-bukti pembukuan, yang selanjutnya dicatat dalam buku jurnal. Untuk transaksi-transaksi yang sama, dicatat dalam buku jurnal khusus. Transaksi-transaksi yang sudah dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal, setiap bulan atau periode yang lain akan diringkas dan dibukukan dalam rekening-rekening buku besar. Data akuntansi yang telah dicatat dalam rekening buku besar tersebut akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan yaitu Neraca, Laporan Laba-Rugi, Laporan arus kas dan Laporan perubahan ekuitas.



Bukti-bukti pembukuan dicatat dalam buku jurnal setiap terjadi transaksi secara kronologis. Tembusan bukti-bukti pembukuan dibukukan ke dalam buku pembantu setiap terjadi transaksi. Setiap bulan atau periode yang lain buku jurnal dijumlah dan dibukukan ke rekening-rekening dalam buku besar. Setiap akhir periode dari buku besar disusun laporan-laporan keuangan yang terdiri Neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas. Agar proses akuntansi dapat berjalan diperlukan suatu sistem akuntansi yang baik, yang didalamnya termasuk :

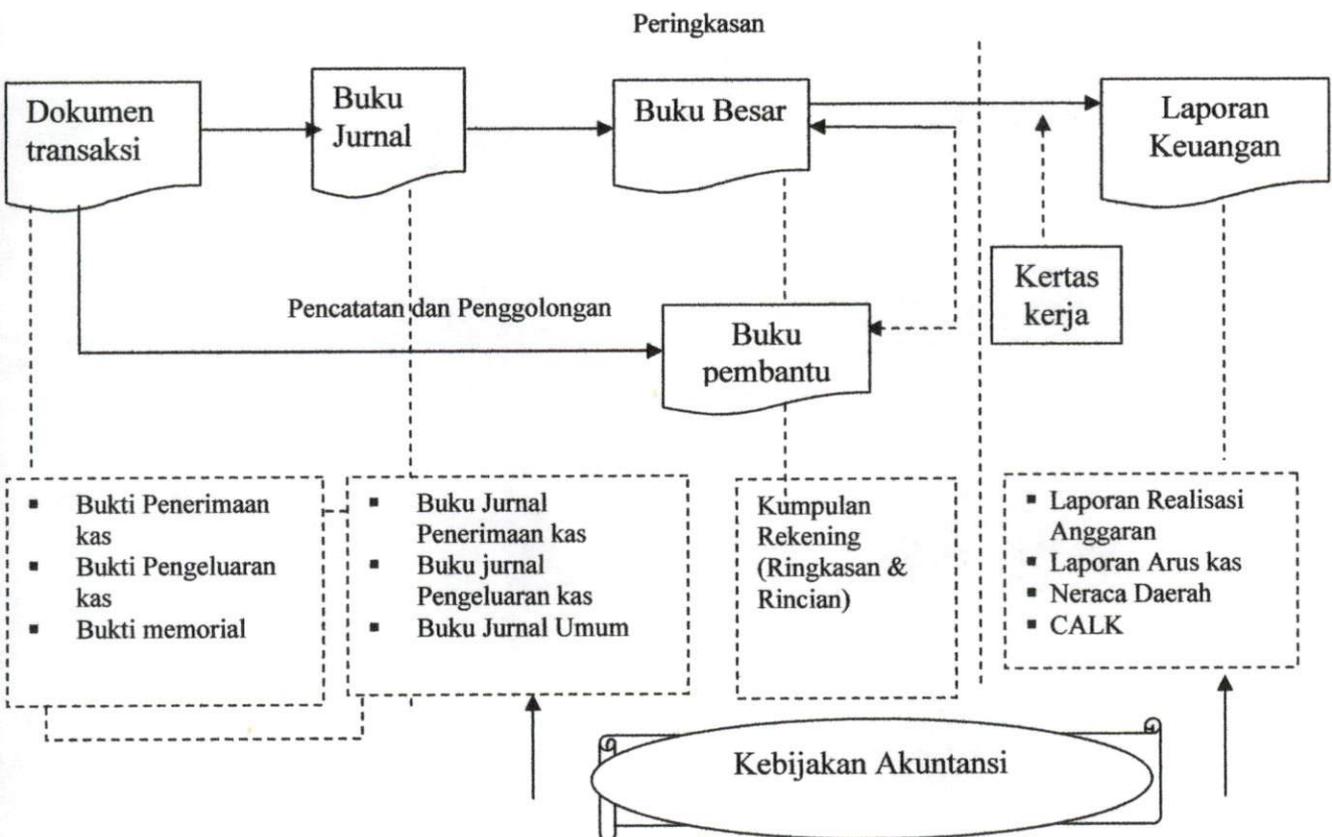
- a) Bukti-bukti pembukuan, yang merupakan catatan pertama dari setiap transaksi dan digunakan sebagai dasar pencatatan dalam buku jurnal.
- b) Buku-buku jurnal, sering juga disebut dengan buku catatan pertama, merupakan

bukti yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi sesuai dengan urutan tanggal terjadinya, sumber pencatatannya berasal dari bukti-bukti pembukuan. Apabila suatu transaksi yang sama sering terjadi, biasanya dibuatkan buku jurnal khusus yang hanya digunakan untuk memcatat suatu jenis transaksi tertentu, seperti jurnal pembelian, penjurnalan, pengeluaran uang, penerimaan uang, dan lain sebagainya.

- c) Rekening-rekening dan buku besar, catatan yang ada dalam buku jurnal akan dipindahkan ke dalam rekening-rekening yang sesuai. Rekening-rekening ini disusun untuk memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan.

2.3. SIKLUS AKUNTANSI

2.3.1. SIKLUS AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH SECARA UMUM



Tahap Pencatatan

1. Dokumen transaksi dianalisis. Analisis dokumen transaksi memberikan landasan untuk pembuatan suatu catatan awal setiap transaksi.
2. Transaksi dicatat, berdasarkan dokumen transaksi transaksi direkam, dengan menggunakan ayat jurnal (journal entries), secara kronologis di dalam jurnal.
3. Transaksi diposkan. Transaksi, sebagaimana diklasifikasikan dan dicatat di dalam jurnal, diposkan pada akun yang terkait

Tahap Pengikhtisaran/Pelaporan

4. Neraca saldo (trial balance), neraca percobaan secara sederhana mendata setiap akun di dalam buku besar. Langkah ini memungkinkan pengecekan umum pada keakuratan catatan (recording) dan posting.
5. Penyesuaian jurnal dicatat. Sebelum laporan keuangan dapat dipersiapkan, semua informasi relevansi yang belum dicatat harus ditentukan dan penyesuaian tepat dibuat. Jurnal penyesuaian harus dicatat dan diposting sehingga akun yang menunjukkan saldo yang seharusnya dalam laporan keuangan.
6. Laporan keuangan dipersiapkan. Laporan meringkas (rekap) operasi dan menunjukkan posisi keuangan dan arus kas dipersiapkan berdasarkan informasi yang diperoleh dari akun yang telah disesuaikan.
7. Akun nominal ditutup. Neraca di dalam akun nominal ditutup ke dalam akun laba ditahan. Proses penutupan menghasilkan permulaan setiap periode akuntansi dengan neraca nol (zero balance) dalam semua rekening nominal.
8. Neraca saldo setelah penutupan (post-closing trial balance) dapat disiapkan.

Neraca percobaan setelah penutupan disiapkan untuk menentukan kesamaan debit dan kredit setelah posting jurnal penyesuaian dan penutupan.

2.3.1.1.TAHAP PENCATATAN

1. Bukti Transaksi

Transaksi keuangan dalam rangka pelaksanaan APBD yang terdiri dari : penerimaan kas, pengeluaran kas, dan selain kas dalam proses akuntansi dicatat, digolongkan, dan diringkas kedalam catatan akuntansi berdasarkan dokumen atau bukti transaksi yang sah.

Dokumen atau bukti transaksi adalah formulir-formulir yang digunakan sebagai tanda bukti terjadinya suatu transaksi atau adanya suatu peristiwa keuangan yang menjadi dasar pencatatan dalam akuntansi.

Tabel 1.1
Bukti Transaksi

No	Transaksi keuangan	Dokumen/ Bukti
1	Penerimaan kas	Surat Tanda Setoran, Surat Keputusan Pajak Daerah, Surat Keputusan Retribusi daerah, Kuitansi Penerimaan kas, dll
2	Pengeluaran kas	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Pertanggungjawaban (SPJ), Kuitansi pengeluaran kas, Faktur/Nota pembelian, dll
3	Selain kas	Bukti memorial

a. Dokumen yang digunakan pada prosedur akuntansi pendapatan pada SKPD terdiri dari :

1. Surat Ketetapan Retribusi (SKR)/ Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) merupakan dokumen yang dibuat oleh pengguna anggaran untuk menetapkan retribusi atas wajib retribusi.
2. Surat Tanda Setoran (STS) merupakan dokumen yang diselenggarakan Bendahara Penerimaan untuk menyetor penerimaan daerah oleh PPK-SKPD untuk dijadikan dokumen dalam menyelenggarakan akuntansi pendapatan pada SKPD
3. Tanda Bukti Pembayaran merupakan dokumen tanda bukti terima uang dari wajib pajak/retribusi.

b. Dokumen yang digunakan untuk transaksi pengeluaran kas terdiri dari :

1. Surat Penyediaan Dana (SPD) merupakan dokumen yang dibuat oleh pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai media atau surat yang menunjukkan tersedianya dana untuk diserap/direalisasi.
2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/ bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
3. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran

langsung.

4. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU) adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
5. Surat Permintaan Pembayaran Taambahan Uang (SPP-TU) adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan .
6. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
7. Surat Perintah Membayar (SPM) adalah dokumen yang diterbitkan oleh penggunaan anggaran/kuasa penggunaan anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
8. Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) adalah dokumen yang diterbitkan oleh penggunaan anggaran/kuasa penggunaan anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
9. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP) adalah dokumen yang diterbitkan oleh penggunaan anggaran/kuasa penggunaan anggaran untuk

penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari.

10. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan (SPM-GU) adalah dokumen yang diterbitkan oleh penggunaan anggaran/kuasa penggunaan anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang yang telah dibelanjakan.
11. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) adalah dokumen yang diterbitkan oleh penggunaan anggaran/kuasa penggunaan anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
12. Surat Perintah Perintah Pencairan Dana (SP2D) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah/ kuasa bendahara umum daerah untuk mencairkan uang pada bank yang telah ditunjuk berdasarkan SPM.

2. Buku harian (Buku Jurnal)

Buku harian merupakan media tempat mencatat transaksi pertama kali, yang didalamnya telah dilakukan pengelompokkan berdasarkan pos atau rekening yang dipengaruhi oleh transaksi beserta nilainya.

Transaksi yang telah dicatat berdasarkan kelompok rekening ini secara berkala (bulanan) dipindahkan atau diposting ke rekeningnya masing-masing. Posting (Pemindah-bukuan) berarti pemindahan jumlah uang dari jurnal ke akun-akun yang

bersangkutan dalam buku besar. Oleh karena jenis transaksi ini bermacam-macam, diantaranya mencakup kas masuk, kas keluar dan sebagainya, maka untuk memudahkan pencatatan, pengontrolan dan pemindahan jurnal ke rekening, jurnal yang digunakan adalah "jurnal khusus".

Jurnal khusus adalah jurnal yang dirancang untuk setiap kelompok transaksi. Berdasarkan sifat transaksi yang terjadi di SKPD maka ditentukan 3 jurnal khusus dan satu jurnal umum dengan peruntukan masing-masing sebagai berikut :

Tabel 1.2
Buku Harian/ Jurnal pada SKPD

No.	Jenis	Keterangan
1	Buku Jurnal Pendapatan	Untuk mencatat transaksi penerimaan pendapatan oleh SKPD
2	Buku Jurnal Penerimaan kas " Bendahara Penerimaan"	Untuk mencatat semua penerimaan kas pada bendahara pengeluaran penerimaan kas untuk belanja melalui UP/GU/TU & LS yang melalui bendahara
3	Buku Jurnal Pengeluaran kas "Bendahara Pengeluaran"	Untuk mencatat semua pengeluaran kas di bendahara pengeluaran
4	Jurnal Umum	Untuk mencatat transaksi yang tidak melibatkan kas di bendahara penerimaan maupun Bendahara Pengeluaran, seperti Belanja melalui LS untuk pihak ketiga dan transaksi selain kas lainnya.

3. Buku Besar

Buku besar merupakan catatan akuntansi yang dilaksanakan oleh fungsi akuntansi sebagai media untuk meringkas catatan transaksi keuangan yang telah digolongkan ke rekening-rekening (akun), dan memberikan informasi saldo rekening-rekening dimaksud secara akumulatif. Buku besar merupakan catatan akuntansi permanen yang terakhir, sehingga dikenal dengan *the books of final entry*

Buku besar adalah buku yang berisi kumpulan rekening/akun/perkiraan (account). Rekening-rekening digunakan untuk mencatat secara terpisah aktiva, kewajiban dan ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Rekening/akun merupakan kumpulan informasi dalam suatu sistem akuntansi. Untuk kelompok aktiva, misalnya, akan dijumpai rekening/akun kas untuk mencatat kas, rekening piutang untuk mencatat piutang pajak, piutang retribusi, dan lain-lain, dan rekening Tanah untuk mencatat tanah. Dalam kelompok Utang akan dijumpai rekening seperti Utang Perhitungan pihak ketiga, Dalam kelompok ekuitas dana akan dijumpai rekening ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana cadangan.

Transaksi mula-mula dicatat menggunakan jurnal. Kemudian jurnal tersebut diposting ke rekening-rekening buku besar yang sesuai. Posting ke buku besar sekaligus merupakan penggolongan dan peringkasan transaksi sebab tiap-tiap data transaksi dibawa ke masing-masing rekening/akun yang sesuai. Posting dapat dilakukan secara kronologis sebagaimana halnya penjurnalan, tetapi dapat juga secara periodik (mingguan atau bulanan).

4. Buku besar pembantu

Buku besar pembantu merupakan catatan akuntansi yang dilaksanakan oleh fungsi akuntansi sebagai media yang melengkapi (merinci atau menjabarkan) informasi rekening tertentu dalam buku besar dan menjadi alat uji silang terhadap rekening tertentu dimaksud dalam buku besar

2.3.1.2. TAHAP PENGIKHTISARAN/PELAPORAN

Laporan keuangan yang dihasilkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan hasil proses akuntansi sesuai dengan siklus akuntansi yang dilaksanakan sebelumnya yaitu tahap pengidentifikasian dokumen sumber, tahap penjurnalan, dan tahap posting ke buku besar masing-masing akun, tahap berikutnya adalah penyusunan laporan keuangan, adapun langkah-langkah dalam penyusunan laporan keuangan secara manual sebagai berikut :

1. **Menyiapkan Neraca saldo** (*trial balance*), neraca percobaan sederhana mendata setiap akun di dalam buku besar bersamaan dengan neraca debit atau kredit terbarunya. Langkah ini memungkinkan pengecekan umum pada keakuratan catatan (*recording*) dan posting.
2. **Jurnal Penyesuaian**, sebelum laporan keuangan dipersiapkan, semua data dan informasi relevan yang belum dicatat harus ditentukan sebagai dasar untuk membuat ayat penyesuaian. Jurnal penyesuaian harus dicatat dan diposting sehingga akun yang menunjukkan saldo yang seharusnya dalam laporan keuangan.
3. **Laporan keuangan dipersiapkan** berdasarkan akun yang telah disesuaikan.

4. **Akun nominal ditutup**, akun nominal (*temporal*) ditutup ke dalam akun surplus/defisit. Proses penutupan menghasilkan awal setiap periode akuntansi dengan neraca nol (*zero balance*) dalam semua rekening nominal
5. **Neraca saldo setelah penutupan** (*post-closing trial balance*) dapat disiapkan. Neraca saldo setelah penutupan disiapkan untuk menentukan debit dan kredit setelah posting jurnal penyesuaian dan penutupan.

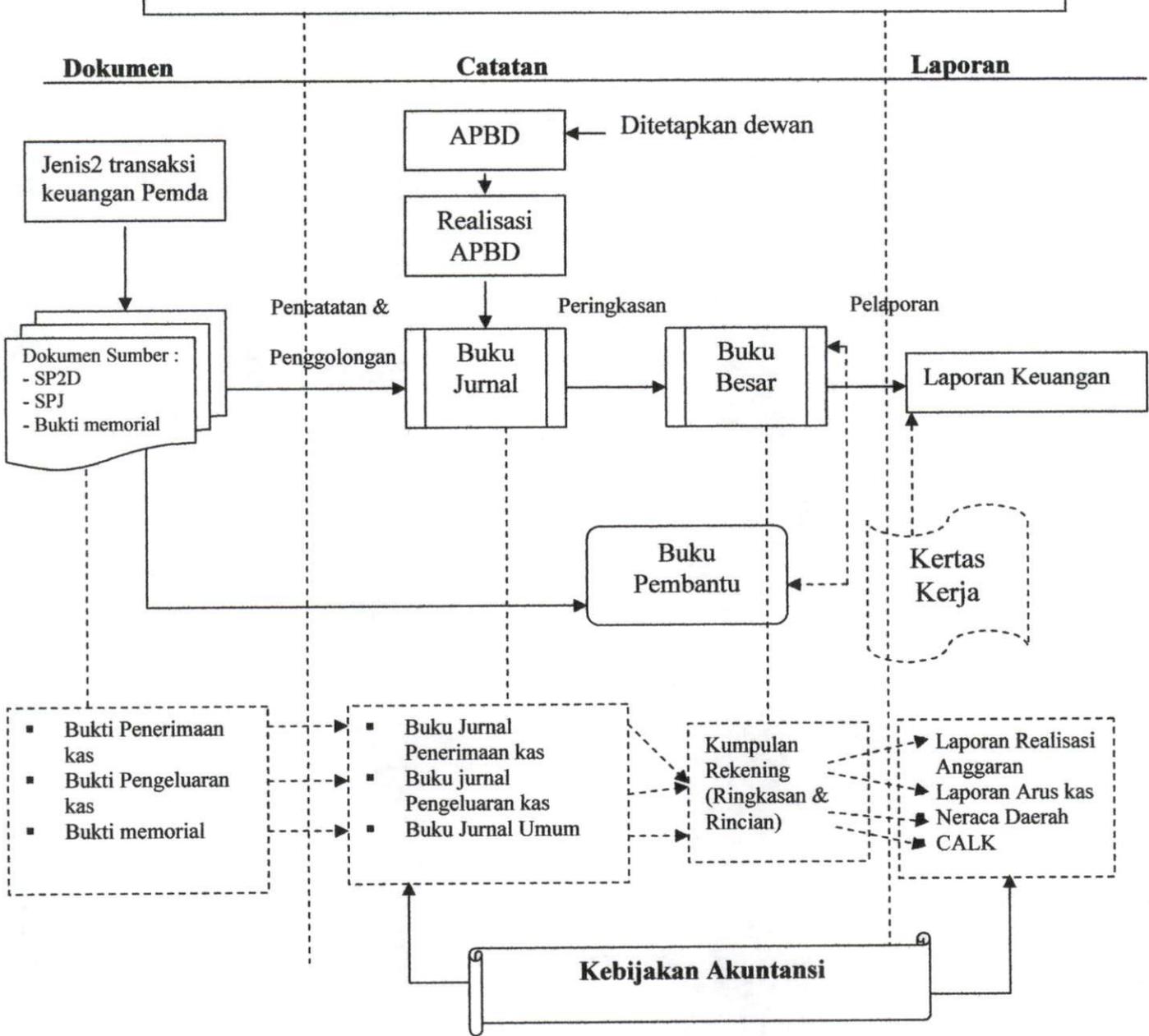
Agar memudahkan kontrol dalam penyusunan laporan keuangan secara manual dapat dibantu melalui penyusunan kertas kerja (*worksheet*).

2.3.2. SIKLUS AKUNTANSI UNTUK AKUNTANSI PEMERINTAH MENURUT SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH.

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 masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*). Input sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. Output-nya adalah laporan keuangan. Didalam Proses akuntansi, terdapat beberapa tahapan-tahapan pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran yaitu dalam bentuk jurnal, buku besar dan buku pembantu.

Sistem akuntansi dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi yaitu tahap-tahap yang ada dalam sistem akuntansi yang digambarkan sebagai berikut :

PROSES AKUNTANSI POKOK



Petugas yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan akuntansi pada SKPD adalah sebagai berikut:

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PP-SKPD)

Dalam kegiatan ini, PPK-SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- Mencatat transaksi-transaksi pendapatan, belanja, aset dan selain Kas berdasarkan bukti-bukti yang terkait.
- Memposting jurnal-jurnal pendapatan, belanja, aset dan selain kas ke dalam buku pembantu dan buku besarnya masing-masing
- Membuat laporan keuangan secara periodik minimal selama 6 bulan, yang terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

2. Bendahara di SKPD

Dalam kegiatan ini, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran di SKPD memiliki tugas menyiapkan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan akuntansi SKPD.

2.4. JENIS-JENIS TRANSAKSI PEMERINTAH DAERAH (PEMDA)

Jenis transaksi dapat dirinci berdasarkan Struktur APBD yang terdiri dari pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah. Selain itu masih ada jenis transaksi lain yaitu transaksi non kas, dan transaksi Rekening Antar Kantor (RAK) yaitu antara PPKD- SKPD. Disamping itu berdasarkan sifat dan jenis entitas, transaksi akuntansi pemerintah daerah dapat dibagi kedalam akuntansi untuk transaksi di SKPD atau disebut transaksi SKPD sebagai entitas akuntansi dan transaksi untuk tingkat Pemerintah Daerah yang ditangani PPKD atau disebut juga transaksi PPKD sebagai

entitas pelaporan.

Secara garis besarnya jenis transaksi yang ada pada pemerintah daerah terdiri dari transaksi-transaksi sebagai berikut :

1) Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Pendapatan daerah meliputi : Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

2) Belanja Daerah

Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah. Belanja daerah meliputi: Belanja tidak langsung , yaitu belanja tugas pokok dan fungsi yang tidak dikaitkan dengan pelaksanaan program dan Belanja Langsung, yaitu belanja yang terkait langsung dengan pelaksanaan program.

3) Pembiayaan Daerah

Pembiayaan daerah meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus. Pembiayaan Daerah terdiri atas Penerimaan Pembiayaan, Pengeluaran Pembiayaan, dan Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun berkenaan. Termasuk dalam transaksi Penerimaan Pembiayaan yang dimaksudkan untuk mengatasi defisit anggaran adalah : Sisa lebih perhitungan anggaran tahun

anggaran sebelumnya, Pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberinan pinjaman, penerimaan piutang daerah. Sedangkan yang termasuk dalam Pengeluaran Pembiayaan Daerah yang dimaksudkan untuk menyalurkan surplus anggaran adalah: Pembentukan dana cadangan, Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah, pembayaran pokok utang, pemberian pinjaman daerah. Transaksi pada pembiayaan ini hanya terjadi pada transaksi yang dilaksanakan oleh PPKD selaku entitas pelaporan.

4) Transaksi selain kas

Prosedur akuntansi selain kas meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang meliputi transaksi: koreksi kesalahan dan penyesuaian; pengakuan aset tetap, utang jangka panjang dan ekuitas; depresiasi; dan transaksi yang bersifat *accrual* dan *prepayment*; hibah selain kas.

(1) Koreksi kesalahan dan Penyesuaian

Koreksi kesalahan pencatan merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar. Sedangkan penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang, dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

(2) Pengakuan Aset tetap, utang jangka panjang, dan ekuitas

Pengakuan Aset tetap merupakan pengakuan terhadap perolehan aset yang dilakukan oleh Satuan Kerja. Pengakuan aset tetap dan ekuitas sangat terkait dengan belanja modal yang dilakukan oleh SKPD.

Pengakuan Utang, jika dalam hal ini adalah pengakuan utang perhitungan fihak ketiga di SKPD sangat terkait dengan transaksi belanja yang mengharuskan pemotongan pajak atau potongan-potongan belanja lainnya. Namun jika utang yang dimaksud adalah utang jangka panjang, maka hal ini timbul dari transaksi pembiayaan penerimaan yang dilakukan oleh PPKD.

(3) Depresiasi

Depresiasi dilakukan untuk menyusutkan nilai aset yang dimiliki oleh SKPD (apabila diperlukan)

(4) Hibah selain kas

Penerimaan atau pengeluaran hibah selain kas adalah penerimaan atau pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah daerah.

2.5. STRUKTUR AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Struktur akuntansi pemerintah daerah menggunakan konsep transaksi Kantor Pusat-Kantor Cabang. Organisasi Pemerintah daerah yang bertindak sebagai Kantor Pusat adalah PPKD dan yang bertindak sebagai Kantor Cabang adalah SKPD. Pemilihan struktur ini disesuaikan dengan Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 10 ayat (3) dan Peraturan Pemerintah No. 58 tahun 2005

tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 100 yang menetapkan bahwa pelaksanaan akuntansi dan Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan. Sebagai kosekuensi dari struktur akuntansi tersebut diperlukan kontrol pencatatan antara PPKD dan SKPD melalui mekanisme akun resiprokal yaitu akun Rekening Koran-PPKD yang ada di SKPD dan akun Rekening Koran – SKPD yang ada di PPKD.

Akuntansi Rekening Koran- PPKD merupakan akuntansi ekuitas dana ditingkat SKPD. Akun "Rekening Koran – PPKD" setara dengan akun " Ekuitas Dana", tetapi penggunaannya khusus SKPD. Hal ini dikarenakan SKPD merupakan cabang dari Pemerintah Daerah, sehingga sebenarnya SKPD tidak memiliki ekuitas dana sendiri, melainkan hanya menerima ekuitas dana dari Pemerintah daerah, melalui mekanisme transfer. Akun " Rekening Koran-PPKD" akan bertambah bila SKPD menerima transfer. Aset (seperti menerima SP2D UP dan GU, menerima aset tetap dari Pemda), Pelunasan pembayaran belanja LS (menerima SP2D LS) dan akan berkurang bila SKPD mentransfer aset ke Pemda (seperti penyetoran uang ke Pemda).

Saldo norma akun " Rekening koran –PPKD" adalah Kredit, sedangkan saldo normal akun " Rekening Koran-SKPD" adalah Debit. Akun-akun Rekening Koran-PPKD dan Rekening Koran –SKPD ini akan dieliminasi pada saat akan dibuat penggabungan laproan keuangan oleh pemerintah daerah oleh PPKD/BUD.

2.6. STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH DAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Standar akuntansi Pemerintah daerah dan kebijakan akuntansi keuangan pemerintah daerah terutama mengatur mengenai 3 hal, yaitu pertama, masalah

pengakuan untuk menentukan kapan suatu transaksi diakui untuk dicatat. Kedua, masalah pengukuran terkait dengan bagaimana menetapkan nilai uang untuk dicatat dalam pos-pos laporan keuangan. Ketiga, masalah pengungkapan untuk menentukan mana yang disajikan dalam lembar muka dan catatan atas laporan.

1) Pengakuan

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pada entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

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

- a. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan
- b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

2) Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan

setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar jumlah yang diterima sebagai penukar dari kewajiban, atau nilai sekarang dari jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut.

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

3) Pengungkapan (*disclosure*)

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas laporan keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan keuangan sekurang-

kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut.

- a. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan , ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- c. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- d. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- e. Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.
- f. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar , yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- g. Daftar dan Skedul.

Catatan atas Laporan Keuangan 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 Standar Akuntansi

Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

2.7. LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH

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

Pelaporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan, baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, transfer, dana cadangan, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

Laporan keuangan pemerintah ditujukan untuk memenuhi tujuan umum pelaporan

keuangan, namun tidak untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakainya. Penggunaan istilah “Laporan Keuangan” meliputi semua laporan dan berbagai penjelasannya yang mengikuti laporan tersebut.

Pada organisasi pemerintah daerah, komponen Laporan Keuangan pokok yang dikehendaki menurut Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, adalah:

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Laporan Arus Kas
4. Catatan atas Laporan Keuangan

Pihak-pihak pengguna Laporan Keuangan Pemerintah adalah:

- a. masyarakat
- b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman
- d. pemerintah

2.7.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBN/APBD. Laporan Realisasi Anggaran ini menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur-unsur yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

- a) Pendapatan (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Pendapatan (basis akrual) adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b) Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja (basis akrual) adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus
- e) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2.7.2 NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Unsur-unsur yang ada dalam neraca, terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

a. Aset

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

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan non lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan dapat direalisasikan dalam atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar

b. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan

pegawai yang bekerja pada pemerintah atau dengan pemberi jasa lainnya.

Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah dua belas bulan sejak tanggal pelaporan.

c. Ekuitas Dana

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

Ekuitas dana dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- a. Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.
- b. Ekuitas dana investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam aset non lancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.
- c. Ekuitas dana cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan.

2.7.3 LAPORAN ARUS KAS

Laporan Arus kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi aset non-keuangan, pembiayaan, dan transaksi non-anggaran yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu. Unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Arus Kas

adalah penerimaan dan pengeluaran kas.

a. Aktivitas Operasi

Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari :

- a) Penerimaan Perpajakan;
- b) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- c) Penerimaan Hibah;
- d) Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya; dan
- e) Transfer masuk.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran:

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang dan Jasa Non Investasi;
- c. Belanja Pemeliharaan;
- d. Belanja Perjalanan Dinas;
- e. Belanja Pinjaman;
- f. Belanja Hibah;
- g. Belanja Subsidi;
- h. Belanja Bantuan Sosial;
- i. Belanja Operasi Lainnya; dan
- j. Transfer keluar.

b. Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan

Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari :

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari :

- a. Perolehan Aset Tetap;
- b. Perolehan Aset Lainnya.

c. Aktivitas Dana Cadangan

Arus kas dari aktivitas dana cadangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi dana cadangan. Arus kas dari aktivitas dana cadangan berasal dari pembentukan dana cadangan. Sedangkan arus kas keluar dari aktivitas dana cadangan berasal dari pencairan dana cadangan.

d. Aktivitas Pembiayaan

Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :

1. Penerimaan Pinjaman;
2. Penjualan Obligasi Pemerintah;
3. Hasil Privatisasi perusahaan negara/daerah; dan
4. Penjualan Investasi Jangka Panjang Lainnya.

Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :

1. Pembayaran Cicilan Pokok Utang;
2. Pembayaran Obligasi Pemerintah;
3. Penyertaan Modal Pemerintah; dan
4. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang.

e. Aktivitas Non-Anggaran

Arus kas dari aktivitas non-anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas nonanggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Kiriman Uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening di Kas Umum negara/kas daerah.

2.7.4. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan Atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang

dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiscal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- d. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh SAP yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
- e. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.
- f. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan

Selain laporan keuangan pokok seperti tersebut diatas, entitas pelaporan diperkenankan menyajikan Laporan kinerja Keuangan dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Laporan Kinerja Keuangan adalah laporan realisasi pendapatan dan belanja yang disusun berdasarkan basis akrual. Dalam laporan ini, perlu disajikan informasi mengenai

pendapatan operasional. Belanja berdasarkan klasifikasi fungsional dan ekonomi, dan surplus atau defisit.

Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menunjukkan kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

2.8. KONSEP PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Laporan Keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan Keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam PP No. 24 tahun 2005. Laporan Keuangan dihasilkan dari masing-masing SKPD yang kemudian dijadikan dasar dalam membuat Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

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.

Pembuatan Laporan Keuangan dilakukan oleh masing-masing SKPD.

Selanjutnya laporan keuangan tersebut akan di konsolidasikan oleh SKPKD menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kota/Kabupaten

Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kota/ Kabupaten terdiri dari

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Laporan Arus Kas
4. Catatan atas Laporan Keuangan

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan Penulis pada Pemerintah Kota Payakumbuh. Pada saat ini domisili kantor Pemerintahan (Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset) Kota Payakumbuh di Bukit Sibaluiik, Kota Payakumbuh.

3.2. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus (*case study*) pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh untuk menganalisis proses penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Arikunto (1993) dalam Sulistiowati (2004) menyatakan bahwa penelitian studi kasus adalah suatu penelitian yang dilakukan secara intensif, terinci dan mendalam terhadap suatu organisasi, lembaga atau gejala tertentu. Menurut Indriantoro dan Suparmo (1999:26), studi kasus (*case and field study*) merupakan penelitian dengan karakteristik masalah yang berkaitan dengan latar belakang dan kondisi saat ini dari subyek yang akan diteliti serta interaksi dengan lingkungan. Tujuan studi kasus adalah melakukan penyelidikan mengenai subyek untuk memberikan gambaran lengkap mengenai subjek tertentu. Dan biasanya studi kasus cenderung menguji banyak variabel penelitian dengan jumlah sampel relatif sedikit

dengan ruang lingkup yang mencakup bagian tertentu yang difokuskan pada faktor tertentu atau unsur-unsur dan kejadian secara keseluruhan.

3.3. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah Bukti, Jurnal, Buku besar dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

3.4. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari :

1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh dari sumber pertama atau yang diperoleh langsung dari objek yang diteliti dengan melakukan wawancara atau interview dengan pihak yang berwenang seperti hasil wawancara mengenai penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006 dalam proses penyusunan laporan keuangan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh.

2. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari pihak lain & instansi terkait dengan observasi dokumentasi dalam upaya memberi gambaran yang lebih jelas atau data yang diperoleh lebih lanjut & telah disajikan baik oleh pengumpul data primer maupun pihak lainnya. Jenis data ini berupa data Bukti, Jurnal, buku besar dan laporan keuangan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan

dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh yang telah disusun oleh pihak internal tahun 2009.

3.5. Metode Pengumpulan data

Metode untuk pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari :

a. Studi kepustakaan (*Library Research*)

Merupakan pengumpulan data yang bersifat teoritis dengan membahas dan mempelajari/ menelaah teori-teori pada buku-buku literature serta tulisan-tulisan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas. Dapat berupa buku, literature, artikel ilmiah, majalah serta sumber lainnya yang relevan dengan masalah yang dibahas sehingga hal ini dapat menjadi landasan teori bagi pengembangan analisis penelitian.

b. Penelitian lapangan (*Field Research*)

Merupakan pengumpulan data dengan melakukan penelitian secara langsung pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh dengan cara :

1. Wawancara, yaitu pengumpulan data dan informasi dengan mengadakan Tanya jawab dengan berbagai pihak yang berwenang & yang terkait serta kompeten sehubungan dengan masalah yang sedang diteliti. Data yang didapatkan dari hasil pengumpulan data dengan metode ini adalah data primer.

2. Observasi, yaitu pengumpulan data dan informasi yang relevan melalui pengamatan & peninjauan secara langsung pada praktek yang telah ada pada objek penelitian. Hasil pengamatan ini kemudian dicatat dan dianalisis.

3.6. Metode Analisis

1. Content analysis , yaitu metode pengumpulan data penelitian melalui teknik observasi dan analisis terhadap isi atau pesan dari suatu dokumen antara lain laporan keuangan, jurnal, buku, majalah, atau surat kabar.
2. Analisa Proses Penyusunan Laporan keuangan terdiri dari
 - a. Analisa Proses pencatatan Bukti ke Jurnal
 - b. Analisa Proses pemostingan jurnal ke Buku Besar
 - c. Analisa Proses Pencatatan dari Buku Besar ke Laporan keuangan

BAB IV

ANALISA PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET (DPPKA) KOTA PAYAKUMBUH

4.1. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

Laporan Keuangan merupakan output akhir dari proses akuntansi yang dilaksanakan ditingkat SKPD dan di tingkat PPKD. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan hasil Proses akuntansi sesuai dengan siklus akuntansi yang dilaksanakan sebelumnya, yaitu tahap pengidentifikasian dokumen sumber, tahap penjurnalan dan tahap posting ke buku besar setiap akun.

Komponen Laporan keuangan ditingkat SKPD terdiri atas :

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika Penyusunan Laporan Keuangan SKPD dilakukan urutan sebagai berikut:

1. Cover Laporan Keuangan
2. Pernyataan Tanggungjawab Kepala SKPD
3. Laporan Realisasi Anggaran
4. Neraca
5. Catatan Atas Laporan Keuangan
6. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan

4.2. ANALISA PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET (DPPKA) KOTA PAYAKUMBUH

4.2.1 KODE REKENING

Analisa :

Jika dibandingkan Kode Rekening dari Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dengan Kode Rekening dari Peraturan Walikota No. 51 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2011, terjadi Penambahan dan Pengurangan Kode Rekening pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Daerah Kota Payakumbuh.

KODE REKENING YANG DITAMBAHKAN ADALAH :

A.Pendapatan

No.	Kode Rekening	Uraian
1	4.1.1.04.11	Pajak Reklame Pasar
2	4.1.1.05.02	Pajak Penerangan Jalan Non PLN
3	4.1.1.06.06	Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C
4	4.1.1.06.07	Pasir
5	4.1.1.06.08	Batu Gunung
6	4.1.1.06.09	Pengelolaan /penataan lahan
7	4.1.1.06.10	Laterit
8	4.1.1.06.10	Marmer
8	4.1.2.01.11	Retribusi Pelayanan Kesehatan Hewan
9	4.1.2.03.06	Retribusi Perizinan Tertentu
10	4.1.2.03.07	Retribusi Izin Bidang Kesehatan
11	4.1.2.03.08	Retribusi Izin Bidang Industri
12	4.1.2.03.09	Retribusi Izin Usaha Konstruksi
13	4.1.2.03.10	Retribusi Izin Tanda Daftar Perusahaan
14	4.1.2.03.11	Retribusi Izin Usaha Perdagangan
15	4.1.2.03.12	Retribusi Izin Ketenagakerjaan/bid.perizinan tenaga kerja asing
16	4.1.4.10.06	Retribusi Izin Membuka dan Memanfaatkan Tanah Negara.
16	4.1.4.10.06	Pendapatan dari Pengembalian
17	4.1.4.10.07	Denda Keterlambatan Pekerjaan
17	4.1.4.10.07	Pedapatan Pengembalian Belanja
18	4.1.4.13.01	Pendapatan dari Angsuran /Cicilan Rumah
19	4.1.4.13.02	Pendapatan Jasa Layanan
20	4.1.4.13.03	Pendapatan Hibah
21	4.1.4.13.04	Pendapatan atas Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain
22	4.1.4.13.05	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah
22	4.1.4.13.05	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah

23	4.1.4.13.06	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan
24	4.1.4.14	Sumbangan Pihak Ketiga
25	4.1.4.15	Pendapatan dari BLUD Ekonomi Mikro
26	4.1.4.16	Tak Terduga
27	4.1.4.17	Pengembalian UUDP
28	4.1.4.18	Rekening Listrik Pasar
29	4.1.4.19	Sewa Mesin Listrik
30	4.1.4.20	Penggunaan Mobil Jenazah

B. Belanja

No.	Kode Rekening	Uraian
1	5.1.1.01.19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD
2	5.1.1.02.06	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.
3	5.1.1.04.03	Biaya Pemungutan PAD
4	5.1.1.05.01	Belanja Penerimaan Lainnya KDH/WKDH
5	5.1.1.05.02	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH Belanja Penunjang Operasional Staf Ahli Daerah
6	5.1.3.02.01	Belanja Subsidi Pelayanan Kesehatan
7	5.1.4.04.02	Belanja Subsidi Pengobatan Pasien Tidak Mampu
8	5.1.4.07	Belanja Perusahaan Daerah (Perusda) Kota Payakumbuh
9	5.1.4.08	Belanja Hibah Kepada Organisasi emi Pemerintah
10	5.1.4.09	Belanja Hibah Kepada Instansi Vertikal
11	5.1.6.02.02	Belanja Bagi Hasil PBB
12	5.2.1.01.03	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
13	5.2.1.01.04	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa
14	5.2.1.02.03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Kontribusi
15	5.2.1.04.01	Uang Saku
16	5.2.1.04.02	Uang Saku PNS Uang Saku Non PNS
17	5.2.2.01.09	Belanja Bahan Pakai Habis
18	5.2.2.01.10	Belanja Bahan Pakai Habis Kedokteran (Infus, Jarum suntik, perban, dll)
19	5.2.2.01.11	Belanja Tropi dan Hadiah, Sertifikat dan Sejenisnya Belanja Bahan Briket
20	5.2.2.02.06	Belanja Bahan/Material
21	5.2.2.02.07	Belanja Bahan Kain
22	5.2.2.02.08	Belanja Spanduk/Vande/Plaket
23	5.2.2.02.09	Belanja Bahan Praktek Sekolah
24	5.2.2.02.10	Belanja Piagam/Piala/Sertifikat
25	5.2.2.02.11	Belanja Baliho/Bilboard
26	5.2.2.02.12	Belanja Perlengkapan Olahraga
27	5.2.2.02.13	Belanja Pakaian Hewan
28	5.2.2.02.14	Belanja Bahan Percontohan Belanja Bahan Makanan Pasien
29	5.2.2.03.12	Belanja Jasa Kantor
30	5.2.2.03.13	Belanja Jasa Publikasi
31	5.2.2.03.14	Belanja Jasa Transportasi dan Akomodasi
32	5.2.2.03.15	Belanja Jasa Pemeriksaan Labor Belanja Dokumentasi
33	5.2.2.04.03	Belanja Premi Asuransi
34	5.2.2.04.04	Belanja Premi Askes Pegawai
35	5.2.2.04.05	Belanja Premi Asuransi Jiwa
36	5.2.2.04.06	Belanja Premi Asuransi Kesehatan Belanja Premi Asuransi Kesehatan Non PNS
37	5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan
38	5.2.2.07.05	Belanja Sewa Pakai Tanah
39	5.2.2.10.07	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
40	5.2.2.10.08	Belanja Sewa Sound Sistem Belanja Sewa Orgen

41	5.2.2.10.09	Belanja Sewa Alat Musik Tradisional
42	5.2.2.10.10	Belanja Sewa Genset
43	5.2.2.10.11	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Lainnya
44	5.2.2.12.06	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
45	5.2.2.12.07	Belanja Pakaian Dinas Sipil Resmi (PSR)
46	5.2.2.15.03	Belanja Pakaian Seragam Sekolah
47	5.2.2.18.01	Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri
48	5.2.2.18.02	Belanja Perjalanan Pindah Tugas
49	5.2.2.19.01	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah
50	5.2.2.19.02	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah
51	5.2.2.19.03	Belanja Pemulangan Pegawai
52	5.2.2.20.01	Belanja Pemulangan Pegawai yang pensiun dalam daerah
53	5.2.2.20.02	Belanja Pemulangan Pegawai yang pensiun luar daerah
54	5.2.2.20.03	Belanja Pemulangan Pegawai yang tewas dalam melaksanakan tugas.
55	5.2.2.20.04	Belanja Pemeliharaan
56	5.2.2.20.05	Belanja Pemeliharaan Jalan
57	5.2.2.20.06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
58	5.2.2.20.07	Belanja Pemeliharaan Irigasi
59	5.2.2.20.08	Belanja Pemeliharaan Drainase
60	5.2.2.20.09	Belanja Pemeliharaan Lampu Jalan
61	5.2.2.20.10	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor
62	5.2.2.20.11	Belanja Pemeliharaan Rumah Jabatan/Rumah Dinas
63	5.2.2.20.12	Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor
64	5.2.2.20.13	Belanja Pemeliharaan Sarana Publik
65	5.2.2.20.14	Belanja Pemeliharaan Komputer dan Jaringan
66	5.2.2.20.15	Belanja Pemeliharaan Alat Berat
67	5.2.2.20.16	Belanja Pemeliharaan Mesin/Alat-alat Bengkel
68	5.2.2.20.17	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Komunikasi
69	5.2.2.21.01	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Studio
70	5.2.2.21.02	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kedokteran
71	5.2.2.21.03	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Laboratorium
72	5.2.2.21.04	Belanja Pemeliharaan Jaringan Air Minum
73	5.2.2.21.05	Belanja Pemeliharaan Jaringan Air Minum
74	5.2.2.21.01	Belanja Jasa Konsultasi
75	5.2.2.21.02	Belanja Jasa Konsultasi Penelitian
76	5.2.2.21.03	Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan
77	5.2.2.21.04	Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan
78	5.2.2.21.05	Belanja Jasa Konsultasi Teknologi dan Sistem Informasi
79	5.2.2.21.05	Belanja Jasa Konsultasi Penilaian/Appraisal
80	5.2.2.22.01	Belanja Pihak Ketiga
81	5.2.2.22.02	Transportasi dan Akomodasi
82	5.2.2.22.03	Belanja Dokumentasi
83	5.2.2.22.04	Belanja Dekorasi
84	5.2.2.22.04	Belanja Periklanan
85	5.2.3.01.31	Belanja Modal Pengadaan Tanah
86	5.2.3.01.32	Belanja Modal Pengadaan Tanah Waduk/Bendungan/bozem
87	5.2.3.01.33	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Umum Jalan
88	5.2.3.01.34	Belanja Modal Pengadaan Tanah Perhotelan, Wisma, Losemen, Cottage
89	5.2.3.01.35	Belanja Modal Pengadaan Tanah Pemakaman
90	5.2.3.01.36	Belanja Modal Pengadaan Tanah Pusat Perdagangan
91	5.2.3.01.37	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Kawasan Industri
92	5.2.3.01.38	Belanja Modal Pengadaan Tanah Asrama
93	5.2.3.01.39	Belanja Modal Pengadaan Tanah Jalan
94	5.2.3.01.40	Belanja Modal Penghijauan/Reboisasi/Pemugaran Hutan Kota
95	5.2.3.01.40	Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Sarana Umum Lainnya
96	5.2.3.02.10	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
97	5.2.3.02.11	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pengolahan Persampahan
98	5.2.3.02.12	Belanja Modal Pengadaan Genset
99	5.2.3.02.13	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pompa Air
100	5.2.3.02.14	Belanja Modal Pengadaan Incenerator
101	5.2.3.02.15	Belanja Modal Pengadaan Mobil Daur Ulang Aspal
102	5.2.3.03.15	Belanja Modal Pengadaan Loader
103	5.2.3.03.15	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkut Darat Kompektor
104	5.2.3.04.06	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Sampah

95	5.2.3.08.05	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel
96	5.2.3.08.06	Belanja Modal Pengadaan Mesin Jahit
97	5.2.3.08.07	Belanja Modal Pengadaan Alat Perbengkelan Kendaraan
98	5.2.3.08.08	Belanja Modal Pengadaan Alat Komposting
99	5.2.3.08.09	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengemasan Barang/Produk
		Belanja Modal Pengadaan Alat Mesin Generator
101	5.2.3.09.05	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan.
102	5.2.3.09.06	Belanja Modal Pengadaan Mesin Potong Rumput
103	5.2.3.09.07	Belanja Modal Pengadaan Penyemprot Hama
104	5.2.3.09.08	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Fermentasi
105	5.2.3.09.09	Belanja Modal Pengadaan Pembibitan Ternak
106	5.2.3.09.10	Belanja Modal Pengadaan Mesin Samak Kulit
107	5.2.3.09.11	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pengering Centrifugar
108	5.2.3.09.12	Belanja Modal Pengadaan Chainsaw
109	5.2.3.09.13	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pencacah
110	5.2.3.09.14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Hasil Pengolahan
		Belanja Modal Pengadaan Alat Pengolahan Pertanian Lainnya.
111	5.2.3.10.12	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
112	5.2.3.10.13	Belanja Modal Pengeras Suara
113	5.2.3.10.14	Belanja Modal Generator Listrik
114	5.2.3.10.15	Belanja Modal Pengadaan OHP dan Perlengkapannya
115	5.2.3.10.16	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Workshop
116	5.2.3.10.17	Belanja Modal Mesin Absensi
117	5.2.3.10.18	Belanja Modal Pengadaan Alat Penghisap Debu
		Belanja Modal Pengadaan Peralatan Lainnya
118	5.2.3.11.07	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor
119	5.2.3.11.08	Belanja Modal Pengadaan Pendinginan Ruangan
120	5.2.3.11.09	Belanja Modal Bahan Kain
121	5.2.3.11.10	Belanja Modal Tangga
122	5.2.3.11.11	Belanja Modal TV/Tape
123	5.2.3.11.12	Belanja Modal Pengadaan Plank Kantor
124	5.2.3.11.13	Belanja Modal Pengadaan Terali
125	5.2.3.11.14	Belanja Modal Box Foto
126	5.2.3.11.15	Belanja Modal Pengadaan Karpet
		Belanja Modal Pengadaan Kipas Angin
127	5.2.3.12.11	Belanja Modal Pengadaan Komputer
128	5.2.3.12.12	Belanja Modal Perangkat Lunak Sistem Operasi
129	5.2.3.12.13	Belanja Modal Perangkat Lunak Pengembangan Aplikasi
130	5.2.3.12.14	Belanja Modal Perangkat Lunak Database
131	5.2.3.12.15	Belanja Modal Perangkat Lunak Antivirus dan Keamanan
132	5.2.3.12.16	Belanja Modal Perangkat Lunak Perkantoran
133	5.2.3.12.17	Belanja Modal Perangkat Lunak Multimedia
		Belanja Modal Perangkat Lunak Utilitas
134	5.2.3.13.10	Belanja Modal Pengadaan Mebeulair
135	5.2.3.13.11	Belanja Modal Tenda
136	5.2.3.13.12	Belanja Modal Pengadaan Meja Sekolah
137	5.2.3.13.13	Belanja Modal Pengadaan Kursi Sekolah
138	5.2.3.13.14	Belanja Modal Pengadaan Kursi Tamu
139	5.2.3.13.15	Belanja Modal Pengadaan Meja Tamu
140	5.2.3.13.16	Belanja Modal Pengadaan Papan Tulis
		Belanja Modal Pengadaan Mebeulair lainnya
141	5.2.3.14.08	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur
142	5.2.3.14.09	Belanja Modal Pengadaan Mesin Cuci
143	5.2.3.14.10	Belanja Modal Pengadaan Rice Cooker
144	5.2.3.15.03	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur Lainnya
		Belanja Modal Gantungan Kain
145	5.2.2.16.04	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio
146	5.2.2.16.05	Belanja Modal Teropong
147	5.2.2.16.06	Belanja Modal Pengadaan Tape Recorder/VCD Player/DVD Player
148	5.2.2.16.07	Belanja Modal Pengadaan Microphone/Wireless/Pengeras Suara
149	5.2.2.16.08	Belanja Modal Pengadaan Sound System
150	5.2.2.16.09	Belanja Modal Pengadaan Closed Circuit Television (CCTV)
151	5.2.2.16.10	Belanja Modal Pengadaan Pembuatan Film
		Belanja Modal Pengadaan Layar/Screen
		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi

152	5.2.3.17.08	Belanja Modal Pengadaan Internet
153	5.2.3.17.09	Belanja Modal Pengadaan Pemancar dan Perlengkapannya
154	5.2.3.17.10	Belanja Modal Pengadaan Media Pengumuman
155	5.2.3.17.11	Belanja Modal Pengadaan Papan Baliho
156	5.2.3.18.10	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur
157	5.2.3.18.11	Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur Panjang
158	5.2.3.20.10	Belanja Modal Pengadaan Stopwatch
159	5.2.3.22.05	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Keselamatan
160	5.2.3.23.09	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jaringan Air
161	5.2.3.23.10	Belanja Modal Pengadaan Aerator
162	5.2.3.23.11	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Pembangunan Drainase
163	5.2.3.23.12	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Peningkatan Drainase
164	5.2.3.24.04	Belanja Modal Pengadaan Abrasi
165	5.2.3.25.03	Belanja Modal Pengadaan Lampu PJU dan Kelengkapannya
166	5.2.3.26.08	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Air
167	5.2.3.26.09	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*) Bangunan
168	5.2.3.26.10	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi IPAL
169	5.2.3.26.11	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Kandang
170	5.2.3.26.12	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Poliklinik
171	5.2.3.26.13	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Perpustakaan
172	5.2.3.26.14	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Taman Kanak-kanak
173	5.2.3.26.15	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Sekolah Dasar/Sederajat
174	5.2.3.26.16	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung SMP/ Sederajat
175	5.2.3.26.17	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung SMA/ Sederajat
176	5.2.3.26.18	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Sarana Pendidikan Tinggi
177	5.2.3.26.19	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Diklat/Kursus
178	5.2.3.26.20	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Panti Asuhan
179	5.2.3.26.21	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Panti Jompo
180	5.2.3.26.22	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Terminal
181	5.2.3.26.23	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Dermaga
182	5.2.3.26.24	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Sarana dan Prasarana Pasar
183	5.2.3.26.25	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Pusat Perdagangan
184	5.2.3.26.26	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Taman
185	5.2.3.26.27	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Pusat Hiburan Rakyat
186	5.2.3.26.28	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Sarana Ibadah
187	5.2.3.26.29	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Sarana Olahraga
188	5.2.3.26.30	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Perhotelan/Wisma/Losmen
189	5.2.3.26.31	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Asrama
190	5.2.3.26.32	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Sarana Industri
191	5.2.3.26.33	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Perumahan
192	5.2.3.26.34	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Halte
193	5.2.3.26.35	Belanja Modal Pemagaran
194	5.2.3.26.36	Belanja Modal Pembangunan Kebun
195	5.2.3.26.37	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Perumahan
196	5.2.3.27.26	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Bangunan Kotam
197	5.2.3.27.27	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Bangunan Pariwisata
198	5.2.3.27.28	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan
199	5.2.3.28.07	Belanja Modal Desain
200	5.2.3.29.04	Belanja Modal Study
201	5.2.3.30.13	Belanja Modal Masterplan
202	5.2.3.31	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Musik
203	5.2.3.32	Belanja Modal Pengadaan Bahan Baku Pembelian Makanan Ikan
204	5.2.3.33	Belanja Modal Pengadaan Alat Kejut
205	5.2.3.34	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kebakaran
206	5.2.3.35	Belanja Modal Pengadaan Alat Konstruksi/Pertukangan

C. Pembiayaan

No.	Kode Rekening	Uraian
1	6.1.1.02.03	Dana Alokasi Umum
2	6.1.1.02.04	Dana Alokasi Khusus

KODE REKENING YANG DIKURANGKAN ADALAH :

A. Pendapatan (Tidak Ada)

B. Belanja

No.	Kode Rekening	Uraian
1	5.2.1.05	Belanja Kursus Pelatihan, Sosialisasi dan Bintek PNS
2	5.2.1.05.01	Belanja Kursus-Kursus Singkat/Pelatihan
3	5.2.1.05.02	Belanja Sosialisasi
	5.2.1.05.03	Belanja Bimbingan Teknis

C. Pembiayaan (Tidak ada)

KODE REKENING YANG BEDA KODE REKENING / NAMA URAIAN

REKENINGNYA ADALAH :

No.	Permendagri No.13 Tahun 2006		Perwako No.51 Tahun 2010	
	Kode Rekening	Uraian	Kode Rekening	Uraian
1	5.2.1.04	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	5.2.1.04	Uang Saku
2	5.2.2.16	Belanja Perjalanan Pindah Tugas	5.2.2.16	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
3	5.2.2.17	Belanja Pemulangan Pegawai	5.2.2.17	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS

4.2.2. BUKTI TRANSAKSI

4.2.2.1 SURAT PENYEDIAAN DANA (SPD)

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

FORMAT SURAT PENYEDIAAN DANA

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA....

**SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA DAERAH
NOMOR.....T AHUN.....**

TAHUN ANGGARAN.....

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU BENDAHARA UMUM DAERAH

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung tahun anggaran berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disediakan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD):

- Mengingat :**
1. Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Nomor..... Tahun tentang Penetapan APBD Provinsi/Kabupaten/Kota.....tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Provinsi/Kabupaten/Kota;..... Tahun Anggaran.....;
 2. Peraturan Kepala Daerah Nomor Tahun..... tentang Penjabaran APBD Provinsi/Kabupaten/Kota..... Tahun Anggaran.....;
 3. Peraturan Kepala Daerah Nomor:..... Tahun
 4. DPA-SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota..... Nomor Tahun.....;
 5.

MEMUTUSKAN :

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Nomor Tahun Tanggal tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaranmenetapkan/menyediakan kredit anggaran sebagai berikut:

1. Dasar Penyediaan Dana
DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD*) :
Nomor
Tanggal
2. Diturunkan Kepada SKPD :
3. Nama PPTK :
4. Nama Bendahara Pengeluaran :
5. Jumlah Penyediaan dana : Rp.
(*terbilang* :)
6. Untuk Keperluan beban pengeluaran : UP/GU/TU/LS*)
:
7. Untuk Kebutuhan : Bulan.....s/d Bulan
8. Atas beban : Belanja Tidak Langsung/Belanja Langsung *)
Nama Program :
9. Nama Kegiatan :
9. Ikhtisar Penyediaan dana :
a. Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/ DPAL : Rp.
SKPD*)
b. Akumulasi SPD sebelumnya : Rp.
c. Sisa dana yang belum di SPD-kan : Rp.
d. Jumlah dana yang di-SPD-kan saat ini :
- e. Sisa Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA- : Rp.
SKPD/DPAL-SKPD*) yang belum di SPD-kan :
10. Ketentuan-ketentuan lain : : Rp.
(*terbilang*.....)

Ditetapkan di

Pada tanggal

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU
BENDAHARA UMUM DAERAH**

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

FORMAT SURAT PENYEDIAAN DANA

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA....

SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA DAERAH
NOMOR.....T AHUN.....

TAHUN ANGGARAN.....

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU BENDAHARA UMUM DAERAH

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung tahun anggaran berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disediakan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD):

- Mengingat :**
1. Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Nomor..... Tahun tentang Penetapan APBD Provinsi/Kabupaten/Kota..... Tahun Anggaran.....;
 2. Peraturan Kepala Daerah Nomor Tahun..... tentang Penjabaran APBD Provinsi/Kabupaten/Kota..... Tahun Anggaran.....;
 3. Peraturan Kepala Daerah Nomor..... Tahun.....tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Provinsi/Kabupaten/Kota
 4. DPA-SKPD Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota.....

MEMUTUSKAN :

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Nomor Tahun Tanggal tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaranmenetapkan/menyediakan kredit anggaran sebagai berikut:

1. Ditujukan Kepada SKPD :
2. Nama Bendahara Pengeluaran :
3. Jumlah Penyediaan dana : Rp.
(*terbilang* :)
4. Untuk Kebutuhan : Bulan.....s/d Bulan
5. Ikhtisar Penyediaan dana :
 - a. Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL SKPD*) :Rp
 - b. Akumulasi SPD sebelumnya :Rp
 - c. Sisa dana yang belum di SPD-kan : Rp
 - d. Jumlah dana yang di-SPD-kan saat ini : Rp
 - e. Sisa Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD*) yang belum di SPD-kan (*terbilang*.....)
6. Ketentuan-ketentuan lain :

Ditetapkan di

Pada tanggal

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU
BENDAHARA UMUM DAERAH

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Analisa :

Terdapat perbedaan antara Surat Penyediaan Dana (SPD) menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan Surat Penyediaan Dana (SPD) yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh. Perbedaan tersebut antara lain:

No.	Perbedaannya			Persamaannya
	Keterangan	DPPKA	Permendagri 13	
1.	Format Kop Surat	Nomor SPD berada diatas Kalimat Surat Penyediaan Dana Anggaran Belanja Daerah	Nomor berada dibawah kalimat Surat Penyediaan Dana Anggaran Belanja Daerah	Pada Isi Kalimat Pernyataan Menimbang dan Mengingat serta Tanggal dan Penandatanganan
2.	Uraian Kredit Anggaran	6 Uraian : 1. Ditujukan kepada SKPD 2. Nama Bendahara Pengeluaran 3. Jumlah Penyediaan Dana 4. Untuk Kebutuhan 5. Ikhtisar Penyediaan Dana 6. Ketentuan-ketentuan lain	10 Uraian : 1. Dasar Penyediaan Dana 2. Ditujukan kepada SKPD 3. Nama PPTK 4. Nama Bendahara Pengeluaran 5. Jumlah Penyediaan Dana 6. Untuk Keperluan beban pengeluaran 7. Untuk Kebutuhan 8. Atas Beban, Nama Program, Nama Kegiatan 9. Ikhtisar Penyediaan Dana Ketentuan-ketentuan lain	

4.2.2.2 SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

A. SURAT PENGANTAR SPP (SPP-1)

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA¹⁾....

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

NOMOR :

Uang Persediaan [1] SPP-UP <input type="checkbox"/>		Ganti Uang Persediaan [2] SPP-GU <input type="checkbox"/>		Tambahkan Uang Persediaan [3] SPP-TU <input type="checkbox"/>		Pembayaran Langsung [4] SPP-LS <input type="checkbox"/>	
			Kode				Kode
1.	SKPD ¹⁾ :	(.....)	7.	Urusan Pemerintahan ⁸⁾ :	(.....)
2.	Unit Kerja ²⁾ :	(.....)	8.	Nama Program ⁹⁾ :	(.....)
3.	Alamat ³⁾ :	(.....)	9.	Nama Kegiatan ¹⁰⁾ :	(.....)
4.	No. DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD ⁴⁾ :	(.....)				
	Tanggal DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD ⁵⁾ :	(.....)				
5.	Tahun Anggaran ⁶⁾ :	(.....)				
6.	Bulan ⁷⁾ :	(.....)				

Kepada Yth.
Peguna anggaran/ Kuasa Peguna Anggaran
SKPD

di -
.....

Dengan memperhatikan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota¹⁾ Nomor Tahun tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran sebagai berikut:

- Jumlah Pembayaran yang diminta¹¹⁾ : Rp.
(terbilang)
- Untuk keperluan¹²⁾ :
- Nama Bendahara Pengeluaran / Pihak Ketiga¹³⁾ :
- Alamat¹⁴⁾ :
- No. Rekening Bank¹⁵⁾ :

Megetahui,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan^{x)}

(Tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

....., tanggal.....

Bendahara
Pengeluaran

(Tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

x
) Jika SPP LS pengadaan barang dan jasa Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ikut menandatangani

Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PKK-SKPD
Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD
Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran/PPTK
Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran/PPTK

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

PEMERINTAH PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA¹⁾....
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
Nomor : Tahun.....

Kepada Yth.

Pengguna anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran
SKPD

di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota¹⁾ Nomor Tahun tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran sebagai berikut:

- a. Urusan Pemerintahan :
- b. SKPD :
- c. Tahun Anggaran :
- d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor :
- e. Jumlah Sisa Dana SPD : Rp.
(terbilang :))
- f. Nama Bendahara Pengeluaran :
- g. Jumlah Pembayaran yang diminta : Rp.
(terbilang :))

Mengetahui
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

.....
Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)
NIP

Analisa :

Terdapat perbedaan antara Surat Pengantar SPP (SPP-1) menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan Surat Pengantar SPP(SPP-1)) yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh. Perbedaan tersebut antara lain:

No.	Perbedaannya			Persamaannya
	Keterangan	DPPKA	Permendagri 13	
1.	Kolom Pilihan SPP UP/GU/TU/LS dan Tabel uraian Tentang Program dan Kegiatan	Tidak ada	Ada	Pada tanggal dan Penandatanganan nya
2.	Isi Surat Pengantar SPP	8 Uraian: 1. Urusan Pemerintahan 2. SKPD 3. Tahun Anggaran 4. Dasar Pengeluaran SPD Nomor 5. Jumlah Sisa Dana SPD 6. Nama Bendahara Pengeluaran 7. Jumlah Pembayaran yang diminta	5 Uraian: 1. Jumlah Pembayaran yang diminta 2. Untuk Keperluan 3. Nama Bendahara Pengeluaran/Pihak ketiga 4. Alamat 5. No.Rekening Bank	

B. RINGKASAN SPP (SPP-2)

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA¹⁾....
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
 NOMOR :

Uang Persediaan [1] SPP-UP <input type="checkbox"/>	Ganti Uang Persediaan [2] SPP-GU <input type="checkbox"/>	Tambahkan Uang Persediaan [3] SPP-TU <input type="checkbox"/>	Pembayaran Langsung [4] SPP-LS <input type="checkbox"/>
1. Jenis Kegiatan ¹⁾ :	a. Gaji dan Tunjangan c. Pengembalian Pendapatan	b. Barang dan Jasa d. Lainnya	
2. Nomor dan Nama Kegiatan ²⁾ :		
3. Alamat SKPD/ Unit Kerja ³⁾ :		
4. Nama Perusahaan ⁴⁾ :		
5. Bentuk Perusahaan ⁵⁾ :	a. PT/ NV b. CV c. Firma d. Lain-lain		
6. Alamat Perusahaan ⁶⁾ :		
7. Nama Pimpinan Perusahaan ⁷⁾ :		
8. Nama dan No. Rekening Bank ⁸⁾ :		
9. Nomor Kontrak ⁹⁾ :		
10. Untuk Pekerjaan/ Keperluan ¹⁰⁾ :		
11. Dasar Pengeluaran ¹¹⁾ :	SPD Nomor: Tanggal Sebesar: Rp. (Terbilang)		

No.	Uraian	Jumlah Mata Anggaran Bersangkutan		
I	DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD Tanggal : Nomor :		I. Rp.	
II	SPD Tanggal : Nomor : Tanggal : Nomor : Tanggal : Nomor : Tanggal : Nomor :	Rp. Rp. Rp. Rp.	II. Rp.	I-II Rp.
III	SP2D SP2D peruntukan UP: SP2D peruntukan GU: SP2D peruntukan TU: SP2D peruntukan LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan: SP2D peruntukan LS Pengadaan Barang dan Jasa:	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp.	III. Rp.	II-II

Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP-1

<p style="text-align: right;">....., tanggal</p> <p>Megetahui, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan^{x)}</p> <p style="text-align: center;">(Tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.</p>	<p>Bendahara Pengeluaran</p> <p style="text-align: center;">(Tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.</p>
---	---

x) Jika SPP LS pengadaan barang dan jasa Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ikut menandatangani

y) Coret yang tidak perlu

Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD
Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD
Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran/PPTK
Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran/PPTK

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

PEMERINTAH PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA¹⁾....
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
 NOMOR : Tahun.....

RINGKASAN

RINGKASAN KEGIATAN			
1.	Program	:	.....
2.	Kegiatan	:	.....
3.	Nomor dan Tanggal DPA-/DPPA- /DPAL-SKPD	:	.....
4.	Nama Perusahaan	:	.....
5.	Bentuk Perusahaan	:	a. PT/ NV b. CV c. Firma d. Lain-lain
6.	Alamat Perusahaan	:	.....
7.	Nama Pimpinan Perusahaan	:	.....
8.	Nama dan No. Rekening Bank	:	.....
9.	Nomor Kontrak ⁹⁾	:
10.	Kegiatan Lanjutan	:	Ya/Bukan
11.	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	:	.....
12.	Deskripsi Pekerjaan	:	.....
RINGKASAN DPA-APAP-DPAL-SKPD			
Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD			Rp. ....(I)
RINGKASAN SPD			
No. Urut	Nomor SPD	Tanggal SPD	Jumlah Dana
1.			
2.			
JUMLAH			Rp. (II)
Sisa dana yang belum di SPD-kan (I-II)			Rp.
RINGKASAN SP2D			
SP2D peruntukan UP/GU			
SP2D peruntukan TU			
SP2D peruntukan LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan			
SP2D peruntukan LS Pengadaan Barang dan Jasa:			
SP2D peruntukan LS Non Pihak Ketiga			
JUMLAH			Rp. (III)

Megetahui, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	..... Bendahara Pengeluaran
(Tanda tangan)	(Tanda tangan)
(nama lengkap) NIP.	(nama lengkap) NIP.

Analisa :

Terdapat perbedaan antara Ringkasan SPP (SPP-2) menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dibandingkan dengan Ringkasan SPP (SPP-2) yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh. Perbedaan tersebut antara lain:

No.	Perbedaannya			Persamaannya
	Keterangan	DPPKA	Permendagri 13	
1.	Pilihan SPP UP/GU/TU/LS	Tidak ada	Ada	Pada tanggal dan Penandatanganan nya
2.	Ringkasan Kegiatan	Ada 12: 1. Program 2. Kegiatan 3. Nomor dan Tanggal DPA-SKPD 4. Nama Perusahaan 5. Bentuk Perusahaan 6. Alamat Perusahaan 7. Nama dan Pimpinan Perusahaan 8. Nama dan Nomor Rekening BANK 9. Nomor Kontrak 10. Kegiatan Lanjutan 11. Waktu Pelaksanaan Kegiatan 12. Deskripsi Pekerjaan	Ada 11: 1. Jenis Kegiatan 2. Nomor dan Nama Kegiatan 3. Alamat SKPD 4. Nama Perusahaan 5. Bentuk Perusahaan 6. Alamat Perusahaan 7. Nama dan Pimpinan Perusahaan 8. Nama dan Nomor Rekening Bank 9. Nomor Kontrak 10. Untuk Pekerjaan/Keperluan 11. Dasar Pengeluaran	
3.	Kolom Ringkasan DPA	Pake Tanggal dan Nomor DPA	Hanya Jumlah DPA nya saja	
4.	Kolom SP2D	Ada SP2D Peruntukan LS Non Pihak Ketiga	Tidak ada	

C. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN (SPP-3)

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

**PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA^{*)}....
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**

NOMOR :

Uang Persediaan [1] SPP-UP <input type="checkbox"/>	Ganti Uang Persediaan [2] SPP-GU <input type="checkbox"/>	Tambahan Uang Persediaan [3] SPP-TU <input type="checkbox"/>	Pembayaran Langsung [4] SPP-LS <input type="checkbox"/>
RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN TAHUN ANGGARAN			
No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4
		Jumlah	
Terbilang : (.....)			
Megetahui, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan^{x)} (Tanda tangan) (nama lengkap) NIP.		....., tanggal Bendahara Pengeluaran (Tanda tangan) (nama lengkap) NIP.	
^{x)} Jika SPP LS pengadaan barang dan jasa Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ikut menandatangani ^{*)} Coret yang tidak perlu			
Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD Untuk Kuasa Salinan 1 : BUD Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran/PPTK Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran/PPTK			

4.2.2.3 SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA^{*)}....
SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)
TAHUN ANGGARAN

Format:
 UP/GU/TU/LS^{*)}
 Nomor SPM :

(Disi oleh PPK-SKPD)																																																															
<p>KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA^{*)}....</p> <p>Supaya menerbitkan SP2D kepada:</p> <p>SKPD :</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Pihak Ketiga^{*)}</p> <p>Nomor Rekening Bank :</p> <p>NPWP :</p> <p>Dasar Pembayaran/ No. dan Tanggal SPD :</p> <p>Untuk Keperluan :</p> <p>1. Belanja Tidak Langsung^{**)}</p> <p>2. Belanja Langsung^{**)}</p> <p>Pembebanan pada Kode Rekening :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>(Kode Rekening) :</td><td style="text-align: right;">Rp.....</td></tr> </table> <p>Jumlah SPP yang Diminta Rp..... (.....)</p> <p>Nomor dan Tanggal SPP : dan</p> <p><small>^{*)} coret yang tidak perlu ^{**)} Pilih yang sesuai</small></p>	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	<p>Potongan-potongan:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 45%;">Uraian (No. Rekening)</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> <th style="width: 35%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>Iuran Wajib Pegawai Negeri</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td>Tabungan Perumahan Pegawai</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td>.....</td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">Jumlah Potongan</td><td style="text-align: right;">Rp</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Informasi : (tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 45%;">Uraian</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> <th style="width: 35%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>PPN</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td>PPH</td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">Jumlah</td><td style="text-align: right;">Rp</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">Jumlah SPM</td><td></td><td style="text-align: right;">Rp,-</td></tr> </tbody> </table> <p>Uang sejumlah :</p> <p style="text-align: right;">....., tanggal</p> <p style="text-align: right;">Kepala SKPD,</p> <p style="text-align: right;">(Tanda tangan)</p> <p style="text-align: right;">(nama lengkap) NIP.</p>	No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan	1.	Iuran Wajib Pegawai Negeri			2.	Tabungan Perumahan Pegawai			3.			Jumlah Potongan		Rp		No.	Uraian	Jumlah	Keterangan	1.	PPN			2.	PPH			Jumlah		Rp		Jumlah SPM			Rp,-
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																														
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan																																																												
1.	Iuran Wajib Pegawai Negeri																																																														
2.	Tabungan Perumahan Pegawai																																																														
3.																																																														
Jumlah Potongan		Rp																																																													
No.	Uraian	Jumlah	Keterangan																																																												
1.	PPN																																																														
2.	PPH																																																														
Jumlah		Rp																																																													
Jumlah SPM			Rp,-																																																												
<p><i>SPM ini sah apabila telah di tandatangi dan di stempel oleh SKPD</i></p>																																																															

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

**PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA^{*)}....
SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)
TAHUN ANGGARAN**

Format:
UP/GU/TU/LS^{*)}
Nomor SPM :

(Disisi oleh PPK-SKPD)																																																																										
<p>KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA^{*)}....</p> <p>Supaya menerbitkan SP2D kepada:</p> <p>SKPD :</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Pihak Ketiga^{*)}</p> <p>Nomor Rekening Bank :</p> <p>NPWP :</p> <p>Dasar Pembayaran/ No. dan Tanggal SPD :</p> <p>Untuk Keperluan :</p> <p>1. Belanja Tidak Langsung^{**)}</p> <p>2. Belanja Langsung^{**)}</p> <p>Pembebanan pada Kode Rekening :</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>(Kode Rekening) :</td><td>.....</td><td>Rp.....</td></tr> </table> <p>Jumlah SPP yang Diminta Rp..... (.....)</p> <p>Nomor dan Tanggal SPP : dan</p>	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	(Kode Rekening) :	Rp.....	<p>Potongan-potongan:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Uraian (No. Rekening)</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> <th style="width: 40%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>Iuran Wajib Pegawai Negeri</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td>Tabungan Perumahan Pegawai</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td>.....</td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">Jumlah Potongan</td><td>Rp</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Informasi : (tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Uraian</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> <th style="width: 40%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>PPN</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td>PPH</td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">Jumlah</td><td>Rp</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">Jumlah SPM</td><td></td><td>Rp,-</td></tr> </tbody> </table> <p>Uang sejumlah :</p> <p style="text-align: right;">....., tanggal</p> <p style="text-align: right;">Kepala SKPD,</p> <p style="text-align: right;">(Tanda tangan)</p> <p style="text-align: right;">(nama lengkap) NIP.</p>	No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan	1.	Iuran Wajib Pegawai Negeri			2.	Tabungan Perumahan Pegawai			3.			Jumlah Potongan		Rp		No.	Uraian	Jumlah	Keterangan	1.	PPN			2.	PPH			Jumlah		Rp		Jumlah SPM			Rp,-
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
(Kode Rekening) :	Rp.....																																																																								
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan																																																																							
1.	Iuran Wajib Pegawai Negeri																																																																									
2.	Tabungan Perumahan Pegawai																																																																									
3.																																																																									
Jumlah Potongan		Rp																																																																								
No.	Uraian	Jumlah	Keterangan																																																																							
1.	PPN																																																																									
2.	PPH																																																																									
Jumlah		Rp																																																																								
Jumlah SPM			Rp,-																																																																							
<p>^{*)} coret yang tidak perlu ^{**)} Pilih yang sesuai</p>																																																																										
<p><i>SPM ini sah apabila telah di tandatangani dan di stempel oleh SKPD</i></p>																																																																										

Analisa :

Tidak terdapat perbedaan (Sama) antara Surat Perintah Membayar (SPM) menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan Surat Perintah Membayar (SPM) yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh.

4.2.2.4 SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

(Kolom 1)		Nomor :	
PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA^{*)}....		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)	
Nomor SPM : Tanggal : SKPD :		Dari : Kuasa BUD Tahun Anggaran :	
Bank / Pos : Hendaklah mencairkan/ memindahbukukan dari baki Rekening Nomor Uang sebesar Rp. (Terbilang :)			
(Kolom 2)			
Kepada : NPWP : No. Rekening Bank : Bank/Pos : Keperluan Untuk :			
(Kolom 3)			
NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
		Jumlah	
Potongan-potongan :			
NO.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan

1.	Iuran wajib Pegawai Negeri		
2.	Tabungan Perumahan Pegawai		
3.	.....	
	Jumlah		

Informasi : (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)

NO.	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	PPN		
2.	PPh		
3.	.....	
	Jumlah		

SP2D yang Dibayarkan

Jumlah yang Diminta	Rp,-
Jumlah Potongan	Rp,-
Jumlah yang Dibayarkan	Rp,-

Uang Sejumlah :

Lembar 1 : **Bank Yang Ditunjuk** tanggal
 Lembar 2 : **Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran**
 Lembar 3 : **Arsip Kuasa BUD**
 Lembar 4 : **Pihak Ketiga *)**
 Kuasa Bendahara Umum Daerah
 (tanda tangan)
 (nama lengkap)
 NIP.

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

(Kolom 1) PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA*)....	Nomor :
SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)	
Nomor SPM : Tanggal : SKPD :	Dari : Kuasa BUD Tahun Anggaran :
Bank / Pos :	
Hendaklah mencairkan/ memindahbukukan dari baki Rekening Nomor Uang sebesar Rp. (Terbilang :)	
(Kolom 2) Kepada : NPWP :	

No. Rekening Bank :
 Bank/Pos :
 Keperluan Untuk :

(Kolom 3) NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
		Jumlah	

Potongan-potongan :

NO.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Iuran wajib Pegawai Negeri		
2.	Tabungan Perumahan Pegawai		
3.	.....	
	Jumlah		

Informasi : (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)

NO.	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	PPN		
2.	PPh		
3.	.....	
	Jumlah		

SP2D yang Dibayarkan

Jumlah yang Diminta	Rp
Jumlah Potongan	Rp
Jumlah yang Dibayarkan	Rp

Uang Sejumlah :

- Lembar 1 : **Bank Yang Ditunjuk**
- Lembar 2 : **Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran**
- Lembar 3 : **Arsip Kuasa BUD**
- Lembar 4 : **Pihak Ketiga *)**

....., tanggal
Kuasa Bendahara Umum Daerah

(tanda tangan)
 (nama lengkap)
 NIP.

Analisa :

Tidak terdapat perbedaan (Sama) antara Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh.

4.2.3. BUKU HARIAN (BUKU JURNAL)

Dengan Menggunakan Sampel Data 2009

1. Tanggal 01/07/09 Pembayaran Gaji Bulan Juli dengan SP2D Nomor 558/LS-Gaji/BPKD/Pyk/2009 dengan rincian sebagai berikut:

Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	Rp. 98.841.800,00
Tunjangan Keluarga	Rp. 10.063.068,00
Tunjangan Jabatan	Rp. 15.305.000,00
Tunjangan Fungsional Umum	Rp. 5.285.000,00
Tunjangan Beras	Rp. 6.153.840,00
Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus	Rp. 2.345.692,00
Pembulatan Gaji	Rp. 2.860,00

2. Tanggal 10/09/09 Pengadaan Komputer /PC seharga Rp. 1.275.000,00
3. Tanggal 22/07/09 kas dari Pajak Hotel Bintang Satu sebesar Rp.955.000,00

4.2.3.1. JURNAL PENERIMAAN KAS

Jurnal Penerimaan kas digunakan untuk mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan tunai atau kas pada Bendahara Penerimaan.

	133	00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	990.000	644.532.106
	134	00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	120.000	644.652.106
	135	00.00.4.1.1.02.01	Restoran	425.500	645.077.606
	136	00.00.4.1.1.06.01	Asbes	3.568.446	648.646.052
09/07/2009	138	00.00.4.1.1.02.01	Restoran	1.103.500	649.749.552
	139	00.00.4.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Dua	90.375	649.839.927
	140	00.00.4.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Dua	321.600	650.161.527
	141	00.00.4.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Dua	406.050	650.567.577
	142	00.00.4.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Dua	469.000	651.036.577
	143	00.00.4.1.1.04.02	Reklame Kain	270.000	651.306.577
10/07/2009	145	00.00.4.1.4.01.06	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Empat	9.316.800	660.623.377
14/07/2009	147	00.00.4.1.1.02.01	Restoran	310.400	660.933.777
	148	00.00.4.1.1.02.01	Restoran	1.170.550	662.104.327
	149	00.00.4.1.1.02.01	Restoran	427.500	662.531.827
	150	00.00.4.1.1.02.01	Restoran	69.000	662.600.827
	151	00.00.4.1.1.02.01	Restoran	64.500	662.665.327
	152	00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	690.000	663.355.327
	153	00.00.4.1.1.06.01	Asbes	63.834	663.419.161
	154	00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	240.000	663.659.161
17/07/2009	156	00.00.4.1.1.02.01	Restoran	1.500.150	665.159.311
	157	00.00.4.1.1.02.01	Restoran	750.700	665.910.011
	158	00.00.4.1.1.03.01	Tontonan film/Bioskop	280.000	666.190.011
	159	00.00.4.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Dua	37.400	666.227.411
	160	00.00.4.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Dua	84.450	666.311.861
	161	00.00.4.1.2.01.02	Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) k-3	9.380.000	675.691.861
	162	00.00.4.1.2.01.02	Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) RAL	5.731.700	681.423.561
22/07/2009	164	00.00.4.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Dua	408.100	681.831.661
	165	00.00.4.1.1.01.06	Hotel Bintang Satu	955.000	682.786.661
	166	00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	150.000	682.936.661
	167	00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	150.000	683.086.661
	168	00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	186.000	683.272.661
	169	00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	270.000	683.542.661
	170	00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	180.000	683.722.661
	171	00.00.4.1.1.03.15	Permainan Ketangkasan	815.700	684.538.361
	172	00.00.4.1.1.02.01	Restoran	484.000	685.022.361
				41.889.805	685.022.361

Payakumbuh, 31 Desember 2009

PPK-SKPD

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA

NIP. 19620917 198503 2 007

Analisa :

Terdapat perbedaan antara Jurnal Penerimaan Kas menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan Jurnal Penerimaan Kas yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh. Perbedaan tersebut antara lain:

No.	Perbedaannya			Persamaannya
	Keterangan	DPPKA	Permendagri 13	
1.	Nama Jurnal Penerimaan Kas	Jurnal Khusus Pendapatan	Buku Jurnal Penerimaan Kas	Pada Jumlah Kolom.
2.	Tahun Anggaran	Pada Kop, Ada Tahun Anggarannya.	Pada Kop, Tidak ada Tahun Anggarannya.	
3	Bagian Kiri Atas	Ada Nama SKPD dan Kode>Nama Rekening di Debet.	Kosong	
4	Dikolom 2	No. BKU	STS/Nota Kredit	

4.2.3.2 JURNAL PENGELUARAN KAS

Jurnal Pengeluaran Kas adalah Jurnal untuk mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan Kas Keluar pada Bendahara Pengeluaran.

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

**FORMAT BUKU JURNAL PENGELUARAN KAS
PROVINSI / KABUPATEN / KOTA *)....
BUKU JURNAL PENGELUARAN KAS**

Tanggal	Nomor		Kode Rekening	Uraian	Ref	Jumlah (RP)	Akumulasi (Rp)
	SP2D/Nota Debet	Bukti Lain					
1	2		3	4	5	6	7
					Jumlah		

.....,tanggal.....

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU JURNAL KHUSUS BELANJA LS
TAHUN ANGGARAN 2009**

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH

Kode Rekening yang di Kredit : RK PPKD

Tanggal	Nomor		Kode Rekening yang di Debit	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	Nomor SP2D	No. BKU					
				PINDAHAN PER JUNI 2009			2,826,184,068
07/01/09	SP2D No.558/LS-Gaji/BPKD/Pyk/2009	1	00.00.5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi		98,841,800	
			00.00.5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga		10,063,068	
			00.00.5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan		15,305,000	
			00.00.5.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional UMUM		5,285,000	
			00.00.5.1.1.01.06	Tunjangan Beras		6,153,840	
			00.00.5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus		2,345,692	
			00.00.5.1.1.01.08	Pembulatan Gaji		2,860	
				Jumlah		137,997,260	2,964,181,328
07/02/09	SP2D No.665/LS/DPPKA/Pyk/2009	3	01.19.5.2.1.02.02	Honorarium Pegawai Honoror/Tidak Tetap		1,875,000	
				Jumlah		1,875,000	2,966,056,328
07/02/09	SP2D No.667/LS/DPPKA/Pyk/2009	6	01.02.5.2.2.03.01	Belanja Telepon		565,538	
	SP2D No.668/LS/DPPKA/Pyk/2009	7	01.02.5.2.2.03.01	Belanja Telepon		1,217,933	
				Jumlah		1,783,471	2,967,839,799
23/07/09	SP2D No.820/LS/DPPKA/Pyk/2009	53	01.02.5.2.2.03.01	Belanja Telepon		1,526,314	
				Jumlah		1,526,314	2,969,366,113
				Total		143,182,045	2,969,366,113

Payakumbuh, 31 Desember 2009

PPK-SKPD

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA

NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU JURNAL KHUSUS BELANJA UP/GU/TU
TAHUN ANGGARAN 2009

SKPD

: DPPKA KOTA PAYAKUMBUH

Kode Rekening yang di Kredit

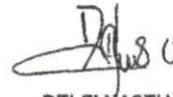
: Kas di Bendahara Pengeluaran

Tanggal	Nomor		Kode Rekening yang di Debit	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	No. BKU	Bukti Lain					
				PINDAHAN PER AGUSTUS 2009			1,984,072,550
10/09/09	36		01.13.5.2.3.12.02	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC		1,275,000	1,985,347,550
	38		01.13.5.2.3.12.02	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC		930,000	1,986,277,550
	40		01.13.5.2.3.12.02	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC		660,000	1,986,937,550
17/09/09	63		00.00.5.1.1.04.02	Biaya Pemungutan Pajak Daerah		435,760	1,987,373,310
	64		00.00.5.1.1.04.02	Biaya Pemungutan Pajak Daerah		3,760,439	1,991,133,749
	65		00.00.5.1.1.04.02	Biaya Pemungutan Pajak Daerah		3,677,496	1,994,811,245
	66		00.00.5.1.1.04.02	Biaya Pemungutan Pajak Daerah		935,148	1,995,746,393
30/09/09	177		17.22.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		4,575,000	2,000,321,393
	179		17.22.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		4,875,000	2,005,196,393
	181		17.22.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		5,437,500	2,010,633,893
	183		17.22.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		1,912,500	2,012,546,393
	185		17.22.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		1,312,500	2,013,858,893
	187		17.22.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		2,887,500	2,016,746,393
	189		17.22.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		647,000	2,017,393,393
							2,017,393,393

Payakumbuh, 31 Desember 2009

PPK-SKPD

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA

NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
JURNAL KHUSUS PENYETORAN PAD
TAHUN ANGGARAN 2009

SKPD

: DPPKA KOTA PAYAKUMBUH

Kode Rekening yang di Kredit

: Kas di Bendahara Penerimaan

Tanggal	Nomor		Kode Rekening yang di Debit	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	STS/Nota Kredit	Bukti					
		Lain					

				PINDAHAN PER JUNI 2009			643,132,556
7/7/2009		BKU No. 137		RK PPKD		5,513,496	648,646,052
9/7/2009		BKU No. 144		RK PPKD		2,660,525	651,306,577
10/7/2009		BKU No. 146		RK PPKD		9,316,800	660,623,377
14/7/2009		BKU No. 155		RK PPKD		3,035,784	663,659,161
17/7/2009		BKU No. 163		RK PPKD		17,764,400	681,423,561
22/7/2009		BKU No. 173		RK PPKD		3,598,800	685,022,361
						41,889,805	685,022,361

Payakumbuh, 31 Desember 2009

PPK-SKPD

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA

NIP. 19620917 198503 2 007

Analisa :

Terdapat perbedaan antara Jurnal Pengeluaran Kas menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan Jurnal Pengeluaran Kas yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh. Perbedaan tersebut antara lain:

No.	Perbedaannya			Persamaannya
	Keterangan	DPPKA	Permendagri 13	
1.	Nama Jurnal Pengeluaran Kas	Jurnal Khusus Belanja LS dan Jurnal Khusus Belanja UP/GU/TU.	Buku Jurnal Pengeluaran Kas	Pada Jumlah Kolom, Tanggal dan Penandatanganan
2.	Tahun Anggaran	Pada Kop, Ada Tahun Anggarannya.	Pada Kop, Tidak ada Tahun Anggarannya.	
3	Bagian Kiri Atas	Ada Nama SKPD dan Kode>Nama Rekening di Kredit.	Kosong	
4	Dikolom 2	No. SP2D dan BKU	SP2D/ Nota Debet dan Bukti lain	

4.2.3.3. JURNAL UMUM

Jurnal Umum adalah Jurnal Untuk mencatat semua Transaksi yang tidak melibatkan kas di Bendahara Penerimaan maupun Bendahara Pengeluaran, seperti Belanja melalui LS untuk Pihak Ketiga dan Transaksi selain kas lainnya.

Berdasarkan Dinas Pendapatan, Pengelolaan, Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh

**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
JURNAL UMUM
TAHUN ANGGARAN 2009**

SKPD

Penerimaan

Kode Rekening yang di Debet : Kas di Bendahara Pengeluaran

Kode Rekening yang di Kredit : Utang PPh Pusat

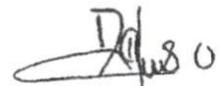
Penyeteran

Kode Rekening yang di Debet : Utang PPh Pusat

Kode Rekening yang di Kredit : Kas di Bendahara Pengeluaran

Tanggal	Nomor		Kode Rekening yang di Kredit	Uraian	Ref.	Debet	Kredit
	No. BKU	Bkt Lain				Rp.	Rp.
				<i>PINDAHAN Per Juni 2009</i>		214.858.020,00	214.585.020,00
	770			Kas di Bendahara Pengeluaran PPN (Kwitansi 769/12)		138.600,00	-
	771			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22 (Kwitansi 769/12.)		20.790,00	-
	773			Kas di Bendahara Pengeluaran PPN (Kwitansi 772/12)		150.200,00	-
	774			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22 (Kwitansi 772/12.)		22.530,00	-
	776			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22 (Kwitansi 775/12.)		105.600,00	-
	778			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22 (Kwitansi 777/12.)		14.400,00	-
	780			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22 (Kwitansi 779/12.)		19.200,00	-
	796			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22 (Kwitansi 795/12.)		1.780.916,00	-
	798			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22 (Kwitansi 797/12.)		5.677.500,00	-
	801			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22 (Kwitansi 800/12.)		2.415.000,00	-
	803			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22 (Kwitansi 802/12.)		487.500,00	-
	807			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22 (Kwitansi 806/12.)		2.632.500,00	-
	812			PPh Pasal 21		62.023.312,00	-
	813			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 22		518.454,00	-
	814			Kas di Bendahara Pengeluaran PPh Pasal 23		468.000,00	-
	815			Kas di Bendahara Pengeluaran PPN		3.393.860,00	-
						289.684.770,00	289.684.770,00
				Total		287.224.138,00	287.224.138,00

Payakumbuh, 31 Desember 2009
PPK-SKPD
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH


DELFI NASTIA

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

**FORMAT BUKU JURNAL UMUM
PROVINSI / KABUPATEN / KOTA *).....
BUKU JURNAL UMUM**

Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	
				Debet	Kredit
1	2	3	4	5	6
			Jumlah		

.....,tanggal.....

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

Analisa :

Terdapat perbedaan antara Jurnal Umum menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh. Perbedaan tersebut antara lain:

No.	Perbedaannya			Persamaannya
	Keterangan	DPPKA	Permendagri 13	
1.	Tahun Anggaran	Pada Kop, Ada Tahun Anggarannya.	Pada Kop, Tidak ada Tahun Anggarannya.	Pada Tanggal dan Pemandatangan
2.	Bagian Kiri Atas	Ada nama SKPD dan	Kosong	

Jumlah bulan/ tanggal
Jumlah sampai bulan lalu/ tanggal
Jumlah semua s/d bulan/ tanggal
Sisa Kas

Rp. Rp.
Rp. Rp.
Rp. Rp.
Rp. Rp.

Pada Hari ini tanggal, 200..

Oleh kami didapat dalam kas Rp.

(.....dengan huruf)

Terdiri dari:

- a. Tunai Rp.
- b. Saldo Bank Rp.
- c. Surat Berharga Rp.

Mengetahui,
Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

....., tanggal
Bendahara Penerimaan / Bendahara Pengeluaran

(Tanda tangan)

(Tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

(nama lengkap)
NIP.

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU KAS UMUM PENERIMAAN

SKPD :

BENDAHARA PENERIMAAN :

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

....., Tanggal

Bendahara Penerimaan

(Tanda Tangan)

(Nama Lengkap)

NIP.

Analisa :

Terdapat perbedaan antara buku Kas Umum menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan buku Kas Umum yang

dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota

Payakumbuh. Perbedaan tersebut antara lain:

No.	Perbedaannya			Persamaannya
	Keterangan	DPPKA	Permendagri 13	
1.	Bagian Kiri Atas	Terdiri dari: 1. Nama SKPD 2. Nama Bendahara	Terdiri dari: 1. Nama SKPD 2. Nama Pengguna Anggaran 3. Nama Bendahara	Pada Tanggal.
2.	Jumlah Kolom	7 Kolom, terdiri dari: 1. No. BKU 2. Tanggal 3. Kode Rekening 4. Uraian 5. Penerimaan 6. Pengeluaran 7. Saldo	6 kolom, terdiri dari: 1. No. Urut 2. Tanggal 3. Kode Rekening 4. Uraian 5. Penerimaan 6. Pengeluaran	
3.	Uraian dibawah kolom	Hanya Jumlah Kas Terakhir dan Pembagiannya.	Lebih rinci. Jumlah Bulan lalu, Jumlah sampai bulan lalu dan jumlah semua, dan Sisa kas beserta pembagiannya	
4.	Penandatanganan	Yang menandatangani hanya Bendahara Penerimaan/Pengeluaran	Yang menandatangani adalah : 1. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran 2. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	

4.2.5.BUKU BESAR

Buku besar merupakan catatan akuntansi yang dilaksanakan oleh fungsi akuntansi sebagai media untuk meringkas catatan transaksi keuangan yang telah digolongkan ke rekening-rekening (akun), dan memberikan informasi saldo rekening-rekening dimaksud secara akumulatif.

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

**FORMAT BUKU BESAR PEMBANTU
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA*)....
BUKU BESAR**

SKPD *) :

NAMA REKENING *) :

KODE REKENING *) :

PAGU APBD*) : Rp.....

PAGU PERUBAHAN APBD*) : Rp.....

Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
	Jumlah				

....., tanggal.....

PPK-SKPD
(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR**

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH

Nama : RK PPKD

Rekening : -

Kode : -

Rekening : -

Pagu APBD : -

Pagu Perubahan APBD : -

Tgl	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
	PINDAHAN				1,978,611,507.00
01/07/09	<i>Gaji Pokok PNS/Uang Representasi</i>	<i>JKSP2DLS</i>		98,841,800.00	1,879,769,707.00
	<i>Tunjangan Keluarga</i>	<i>JKSP2DLS</i>		10,063,068.00	1,869,706,639.00
	<i>Tunjangan Jabatan</i>	<i>JKSP2DLS</i>		15,305,000.00	1,854,401,639.00
	<i>Tunjangan Fungsional Umum</i>	<i>JKSP2DLS</i>		5,285,000.00	1,849,116,639.00
	<i>Tunjangan Beras</i>	<i>JKSP2DLS</i>		6,153,840.00	1,842,962,799.00
	<i>Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus</i>	<i>JKSP2DLS</i>		2,345,692.00	1,840,617,107.00
	<i>Pembulatan Gaji</i>	<i>JKSP2DLS</i>		2,860.00	1,840,614,247.00
	sampai dengan 31 desember 2009			6,737,531,485.00	8,578,145,732.00
	Jumlah		0.00		8,575,145,732.00
	Total				8,575,145,732.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009

PPK-SKPD

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA

NIP. 19620917 198503 2 007

**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR**

SKPD

Nama Rekening

Kode Rekening

: DPPKA KOTA PAYAKUMBUH

: Kas di Bendahara Penerimaan

: 1.1.1.02.

Tgl		Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
		PINDAHAN				
22/07/09	Diterima	Penjualan Kendaraan Dinas Roda dua	JKPNDTN	408,100.00		408,100.00
	Diterima	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN	955,000.00		1,363,100.00
	Diterima	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	JKPNDTN	150,000.00		1,513,100.00
	Diterima	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	JKPNDTN	150,000.00		1,663,100.00
	Diterima	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	JKPNDTN	186,000.00		1,849,100.00
	Diterima	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	JKPNDTN	270,000.00		2,119,100.00
	Disetor	RK PPKD	JKPNYPAD		2,119,100.00	0.00
		Jumlah		2,119,100.00	2,119,100.00	0.00
		Total				0.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009
 PPK-SKPD
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



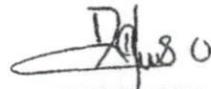
DELFI NASTIA
 NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
 Nama Rekening : Kas di Bendahara Pengeluaran
 Kode Rekening : 1.1.1.03.

Tgl		Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
		PINDAHAN				272,007,185.00
09/10/09	Dibayar	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC	JK UP/GU/TU		1,275,000.00	270,732,185.00
	Dibayar	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC	JK UP/GU/TU		930,000.00	269,802,185.00
	Dibayar	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC	JK UP/GU/TU		660,000.00	269,142,185.00
	Terima	PPh Pasal 21 Kwitansi 30/9	JU	99,000.00		269,043,185.00
	Terima	PPh Pasal 21 Kwitansi 32/9 sampai sengan desember 2009	JU	74,250.00		268,968,935.00
					268,968,935.00	0.00
		Jumlah		173,250.00	0.00	0.00
		Total				0.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009
 PPK-SKPD
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
 NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
 Nama Rekening : Komputer
 Kode Rekening : 1.3.2.11.

Tgl		Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
01/07/09		SALDO PER JUNI 2009	NRC			601,721,000.00

31/12/09	<i>Komputer</i>	<i>JPNY</i>	<i>4,140,000.00</i>		605,861,000.00
	Jumlah		4,140,000.00	0.00	605,861,000.00
	Total				605,861,000.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009
 PPK-SKPD
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
 NIP. 19620917 198503 2 007

**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
 BUKU BESAR**

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
 Nama Rekening : Diinvestasikan Dalam Aset Tetap
 Kode Rekening : 3.2.2.01

Tgl	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
01/07/09	<i>SALDO PER JUNI 2009</i>	NRC			1,354,159,275.00
31/12/09	<i>Penambahan Aset Tetap</i>	<i>JPNY</i>		<i>243,714,000.00</i>	<i>1,597,873,275.00</i>
	Jumlah		0.00	0.00	1,597,873,275.00
	Total				1,597,873,275.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009
 PPK-SKPD
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
 NIP. 19620917 198503 2 007

Rincian Rekening Diinvestasikan Dalam Aset Tetap sesuai dengan pada Jurnal Penyesuaian, dimana rinciannya terdiri dari:

Alat-alat angkutan Darat Bermotor	188.549.000
Peralatan Kantor	705.000
Perlengkapan Kantor	3.080.000
Komputer	4.140.000
Meubeleir	46.640.000
Peralatan Dapur	600.000
Jumlah	243.714.000

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
 Nama Rekening : Hotel Bintang Satu
 Kode Rekening : 00.00.4.1.1.01.06
 Pagu APBD : 11.520.000
 Pagu Perubahan APBD : 11.520.000

Tgl	No BKU	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
		PINDAHAN				4,150,000.00
22/07/09	165	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN		955,000.00	5,105,000.00
31/08/09	259	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN		475,000.00	5,580,000.00
10/09/09	352	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN		700,000.00	6,280,000.00
23/10/09	404	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN		425,000.00	6,705,000.00
30/10/09	425	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN		270,000.00	6,975,000.00
31/10/09	491	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN		475,000.00	7,450,000.00
15/12/09	543	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN		500,000.00	7,950,000.00
22/12/09	573	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN		1,025,000.00	8,975,000.00
31/12/09	627	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN		1,040,000.00	10,015,000.00
31/12/09	638	Hotel Bintang Satu	JKPNDTN		395,000.00	10,410,000.00
		Jumlah				10,410,000.00
		Total				10,410,000.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009
 PPK-SKPD
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
 NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR

Gaji dan Tunjangan

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
 Nama Rekening : Gaji Pokok PNS/Uang Representasi
 Kode Rekening : 00.00.5.1.1.01.01
 DPA : 1,297,245,950
 DPPA : 1,306,283,063

Tgl	No BKU	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
		PINDAHAN				705,001,300.00
01/07/09	1	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	JKSP2DLS	98,841,800.00		803,843,100.00
03/08/09	1	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	JKSP2DLS	98,841,800.00		902,684,900.00

01/09/09	3	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	JKSP2DLS	95,265,600.00		997,950,500.00
01/10/09	1	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	JKSP2DLS	95,304,900.00		1,093,255,400.00
02/11/09	1	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	JKSP2DLS	95,537,500.00		1,188,792,900.00
01/12/09	88	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	JKSP2DLS	95,582,000.00		1,284,374,900.00
16/12/09		Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	JKSP2DLS	824,100.00		1,285,199,000.00
		Jumlah		580,197,700.00		1,285,199,000.00
		Total				1,285,199,000.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009

PPK-SKPD

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA

NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH

BUKU BESAR

Gaji dan Tunjangan

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
 Nama Rekening : Tunjangan Keluarga
 Kode Rekening : 00.00.5.1.1.01.02
 DPA : 109.214.365
 DPPA : 127.961.681

Tgl	No BKU	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
		PINDAHAN				71,598,584.00
01/07/09	1	Tunjangan Keluarga	JKSP2DLS	10,063,068.00		81,661,652.00
03/08/09	1	Tunjangan Keluarga	JKSP2DLS	10,063,068.00		91,724,720.00
01/09/09	3	Tunjangan Keluarga	JKSP2DLS	9,773,212.00		101,497,932.00
01/10/09	1	Tunjangan Keluarga	JKSP2DLS	9,777,928.00		111,275,860.00
02/11/09	1	Tunjangan Keluarga	JKSP2DLS	9,825,660.00		121,101,520.00
01/12/09	88	Tunjangan Keluarga	JKSP2DLS	9,825,660.00		130,927,180.00
16/12/09		Tunjangan Keluarga	JKSP2DLS	79,300.00		131,006,480.00
		Jumlah		59,407,896.00		131,006,480.00
		Total				131,006,480.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009

PPK-SKPD

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA

NIP. 19620917 198503 2 007

**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR**

Gaji dan Tunjangan

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
 Nama Rekening : Tunjangan Jabatan
 Kode Rekening : 00.00.5.1.1.01.03
 DPA : 222.547.000
 DPPA : -

Tgl	No BKU	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
		PINDAHAN				113,875,000.00
01/07/09	1	Tunjangan Jabatan	JKSP2DLS	15,305,000.00		129,180,000.00
03/08/09	1	Tunjangan Jabatan	JKSP2DLS	15,305,000.00		144,485,000.00
01/09/09	3	Tunjangan Jabatan	JKSP2DLS	14,765,000.00		159,250,000.00
01/10/09	1	Tunjangan Jabatan	JKSP2DLS	14,765,000.00		174,015,000.00
02/11/09	1	Tunjangan Jabatan	JKSP2DLS	14,765,000.00		188,780,000.00
01/12/09	88	Tunjangan Jabatan	JKSP2DLS	14,765,000.00		203,545,000.00
		Jumlah		89,670,000.00		203,545,000.00
		Total				203,545,000.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009
 PPK-SKPD
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
 NIP. 19620917 198503 2 007

**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR**

Gaji dan Tunjangan

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
 Nama Rekening : Tunjangan Fungsional Umum
 Kode Rekening : 00.00.5.1.1.01.05
 DPA : 101.149.750
 DPPA : -

Tgl	No BKU	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
		PINDAHAN				37,560,000.00
01/07/09	1	Tunjangan Fungsional Umum	JKSP2DLS	5,285,000.00		42,845,000.00
03/08/09	1	Tunjangan Fungsional Umum	JKSP2DLS	5,285,000.00		48,130,000.00
01/09/09	3	Tunjangan Fungsional Umum	JKSP2DLS	5,100,000.00		53,230,000.00
01/10/09	1	Tunjangan Fungsional Umum	JKSP2DLS	5,100,000.00		58,330,000.00
02/11/09	1	Tunjangan Fungsional Umum	JKSP2DLS	5,100,000.00		63,430,000.00
01/12/09	88	Tunjangan Fungsional Umum	JKSP2DLS	5,100,000.00		68,530,000.00

		Jumlah		30,970,000.00		68,530,000.00
		Total				68,530,000.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009
 PPK-SKPD
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
 NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR
 Gaji dan Tunjangan

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
 Nama Rekening : Tunjangan Beras
 Kode Rekening : 00.00.5.1.1.01.06
 DPA : 87.090.915
 DPPA : -

Tgl	No BKU	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
		PINDAHAN				38,170,440.00
01/07/09	1	Tunjangan Beras	JKSP2DLS	6,153,840.00		44,324,280.00
03/08/09	1	Tunjangan Beras	JKSP2DLS	6,260,400.00		50,584,680.00
01/09/09	3	Tunjangan Beras	JKSP2DLS	6,006,600.00		56,591,280.00
01/10/09	1	Tunjangan Beras	JKSP2DLS	6,006,600.00		62,597,880.00
02/11/09	1	Tunjangan Beras	JKSP2DLS	6,048,900.00		68,646,780.00
01/12/09	88	Tunjangan Beras	JKSP2DLS	6,048,900.00		74,695,680.00
		Jumlah		36,525,240.00		74,695,680.00
		Total				74,695,680.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009
 PPK-SKPD
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
 NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR
 Gaji dan Tunjangan

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH

Nama Rekening : Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus
 Kode Rekening : 00.00.5.1.1.01.07
 DPA : 38.476.885
 DPPA : -

Tgl	No BKU	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.	
		PINDAHAN					18,478,289.00
01/07/09	1	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	JKSP2DLS	2,345,692.00		20,823,981.00	
03/08/09	1	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	JKSP2DLS	2,350,724.00		23,174,705.00	
01/09/09	3	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	JKSP2DLS	2,283,774.00		25,458,479.00	
01/10/09	1	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	JKSP2DLS	2,285,766.00		27,744,245.00	
02/11/09	1	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	JKSP2DLS	2,294,929.00		30,039,174.00	
01/12/09	88	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	JKSP2DLS	2,296,933.00		32,336,107.00	
16/12/09		Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	JKSP2DLS	40,764.00		32,376,871.00	
		Jumlah		13,898,582.00		32,376,871.00	
		Total				32,376,871.00	

Payakumbuh, 31 Desember 2009
 PPK-SKPD
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA

NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU BESAR
Gaji dan Tunjangan

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
 Nama Rekening : Pembulatan Gaji
 Kode Rekening : 00.00.5.1.1.01.08
 DPA : 38.336
 DPPA : -

Tgl	No BKU	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.	
		PINDAHAN					20,718.00
01/07/09	1	Pembulatan Gaji	JKSP2DLS	2,860.00		23,578.00	
03/08/09	1	Pembulatan Gaji	JKSP2DLS	2,400.00		25,978.00	
01/09/09	3	Pembulatan Gaji	JKSP2DLS	2,251.00		28,229.00	
01/10/09	1	Pembulatan Gaji	JKSP2DLS	2,337.00		30,566.00	
02/11/09	1	Pembulatan Gaji	JKSP2DLS	2,338.00		32,904.00	
01/12/09	88	Pembulatan Gaji	JKSP2DLS	2,288.00		35,192.00	
16/12/09		Pembulatan Gaji	JKSP2DLS	134.00		35,326.00	
		Jumlah		14,608.00		35,326.00	
		Total				35,326.00	

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH

BUKU BESAR

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

SKPD : DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
Nama Rekening : Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC
Kode Rekening : 01.13.5.2.3.02.02
DPA : 151.200.000
DPPA : 151.200.000

Tgl	No BKU	Uraian	Ref	Debet Rp.	Kredit Rp.	Saldo Rp.
		PINDAHAN				136,050,000.00
10/9/09	36	Belanja modal Pengadaan Komputer/PC	JKUPGUTU	1,275,000.00		137,325,000.00
10/9/09	38	Belanja modal Pengadaan Komputer/PC	JKUPGUTU	1,275,000.00		138,600,000.00
10/9/09	40	Belanja modal Pengadaan Komputer/PC	JKUPGUTU	930,000.00		139,530,000.00
11/12/09	138	Belanja modal Pengadaan Komputer/PC	JKUPGUTU	660,000.00		140,190,000.00
		Total				140,190,000.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009

PPK-SKPD

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA

NIP. 19620917 198503 2 007

Analisa :

Tidak terdapat perbedaan (Sama) antara Buku Besar menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan Buku Besar yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh.

BUKU PEMBANTU

Perbedaan Kode Rekening Buku Besar dengan Buku Pembantu adalah Pada Buku Pembantu terdapat kode Program dan Kode Kegiatan.

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

**FORMAT BUKU PEMBANTU
PROVINSI / KABUPATEN / KOTA*).....
BUKU BESAR PEMBANTU**

SKPD *) :
 NAMA REKENING *) :(RINCIAN OBYEK)
 KODE REKENING *) :(RINCIAN OBYEK)
 PAGU APBD *) : Rp.....
PAGU perubahan

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
				Jumlah			

..... tanggal.....
PPK-SKPD
 (tanda tangan)

 (nama lengkap)
 NIP.

Berdasarkan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota

Payakumbuh

Tgl	W.B.C	URAIAN	Belanja modal Pengadaan komputer / PC	Belanja modal Pengadaan Komputer	Belanja modal Pengadaan Printer	Pengadaan Kursi Kerja	Jumlah
		MAI 2009		5.2.3.12.03	5.2.3.12.04	5.2.3.13.04	
12/09	40-37	peny. iklan lelang pengadaan komputer dan printer u. belanja modal pengadaan komputer pc	750.000 ✓				750.000
		Jumlah bulan ini	750.000				750.000
		Jumlah sampai bulan lalu					
		Jumlah sampai bulan ini	750.000				750.000

4.2.6. NERACA SALDO

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

Analisa :

Tidak ditemukan format Neraca Saldo pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006, sedangkan Pada DPPKA neraca saldo tersebut ada. Namun Format yang dipakai pada DPPKA adalah sebagai berikut :

Berdasarkan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh

**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
NERACA SALDO
PER 31 DESEMBER 2009**

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	
		Debet	Kredit
1.1.1.02	Kas di Bendahara Penerimaan	-	
1.1.1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	
1.1.5.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	7.550.850	
1.1.5.07	Persediaan Benda Berharga	45.320.400	
1.3.2.02	Alat Angkutan Darat Bermotor	673.049.000	
1.3.2.09	Peralatan Kantor	63.032.000	
1.3.2.10	Perlengkapan Kantor	39.690.000	
1.3.2.11	Komputer	605.861.000	
1.3.2.12	Meubelair	200.161.275	
1.3.2.13	Peralatan Dapur	11.385.000	
1.3.2.14	Penghias Ruangan Rumah Tangga	1.035.000	
1.3.2.16	Alat-alat Komunikasi	3.660.000	
4.1.1.01.06	Hotel Bintang Satu		10.410.000

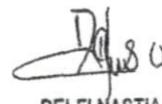
4.1.1.02.01	Restoran		255.461.011
4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Vidiotron/Megatron		92.549.208
4.1.1.04.02	Reklame Kain		60.987.530
4.1.1.05.01	Pajak Penerangan Jalan PLN		325.120.200
4.1.2.01.02	Retrubusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan		191.287.550
5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1.285.199.000	
5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	131.006.480	
5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan Struktural	203.545.000	
5.1.1.01.05	Tunjangan Umum	68.530.000	
5.1.1.01.06	Tunjangan Beras	74.695.680	
5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	32.376.871	
5.1.1.01.08	Pembulan Gaji	35.326	
2.1.1.03	Utang PPH Pusat		-
3.1.1.01	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) Tahun 2008		1.709.438.345
3.1.3.01	Cadang Persediaan		52.871.250
3.2.2.01	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap		1.597.873.275
3.4.1	RK PPKD		8.575.145.732
	Total	13.036.580.423	13.036.580.423

Diketahui Oleh,
Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran



H. ENNAIDI, S.Sos
NIP 19530907 198003 1 008

Payakumbuh, 31 Desember 2009
PPK-SKPD
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
NIP. 19620917 198503 2 007

4.2.7. JURNAL PENYESUAIAN

Jurnal Penyesuaian dimaksudkan agar nilai dari akun-akun LRA dan Neraca sudah menunjukkan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Penyesuaian ini meliputi : transaksi penyesuaian akibat adanya perbedaan waktu pengakuan transaksi seperti pengakuan piutang, pengakuan persediaan, akumulasi penyusutan di akhir periode akuntansi,

penyesuaian untuk SP2D yang belum diterbitkan untuk pembelian/pembangunan aktiva tetap, penyesuaian penerimaan hibah berupa asset.

Analisa :

Tidak ada Penjelasan dan format Jurnal Penyesuaian pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006, sedangkan Pada DPPKA Kota Payakumbuh Jurnal Penyesuaian tersebut ada. . Jika Format Jurnal Penyesuaian sama dengan Jurnal Umum maka perbedaannya pada Kolom No.BKU diganti menjadi No.Bukti Bayar. Adapun Format dari DPPKA adalah sebagai berikut :

**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BUKU JURNAL PENYESUAIAN
TAHUN ANGGARAN 2009**

SKPD

: DPPKA KOTA PAYAKUMBUH

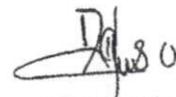
Tanggal	Nomor		Kode Rekening	Uraian	Ref.	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
	Bukti Bayar	Bukti Lain					
12/9/2009		109		Kas di Bendahara Pengeluaran		468,686.00	
			00.00.5.1.1.04.01	Biaya Pemungutan PBB			468,686.00
		809		RK PPKD		455,000.00	
				Kas di Bendahara Pengeluaran (TPP)			455,000.00
				RK PPKD		990,000.00	
				Kas di Bendahara Pengeluaran (TU)			990,000.00
				RK PPKD		450,000.00	
				Kas di Bendahara Pengeluaran (TU)			450,000.00
				RK PPKD		8,960,000.00	
				Kas di Bendahara Pengeluaran (TU)			8,960,000.00
				RK PPKD		4,480,000.00	
				Kas di Bendahara Pengeluaran (TU)			4,480,000.00
		810		RK PPKD		17,167,066.00	
				Kas di Bendahara Pengeluaran (Sisa UP)			17,167,066.00
				RK PPKD		3,602,507.00	
				Kas di Bendahara Pengeluaran (PBB)			3,602,507.00
				RK PPKD		24,625.00	
				Kas di Bendahara Pengeluaran (PAD)			24,625.00

		3.3.3.01	Cadangan Persediaan		5,080,550.00	
		1.1.5.01	Persediaan Alat Tulis Kantor			5,080,550.00
			Mencatat Persediaan per Juni 2009 ke Cad. Persediaan			
		1.1.5.01	Persediaan Alat Tulis Kantor		7,550,850.00	
		3.3.3.01.	Cadangan Persediaan			7,550,850.00
			Mencatat Persediaan per 31 Desember 2009			
		1.1.5.07	Persediaan Benda Berharga		47,392,500.00	
		3.3.301.	Cadangan Persediaan			47,392,500.00
			Mencatat Persediaan per 31 Desember 2009			
		1.3.2.19	Alat-alat angkut Darat Bermotor		188,549,000.00	
		3.2.2.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap			188,549,000.00
			Mencatat Pengakuan Aset			
		1.3.2.10	Peralatan Kantor		705,000.00	
		3.2.2.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap			705,000.00
			Mencatat Pengakuan Aset			
		1.3.2.11	Perlengkapan Kantor		3,080,000.00	
		3.2.2.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap			3,080,000.00
			Mencatat Pengakuan Aset			
		1.3.2.12	<i>Komputer</i>		4,140,000.00	
		3.2.2.01	<i>Diinvestasikan dalam Aset Tetap</i>			4,140,000.00
			<i>Mencatat Pengakuan Aset</i>			
		1.3.2.13	Meubelair		46,640,000.00	
		3.2.2.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap			46,640,000.00
			Mencatat Pengakuan Aset			
		1.3.2.14	Peralatan Dapur		600,000.00	
		3.2.2.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap			600,000.00
			Mencatat Pengakuan Aset			
			JUMLAH		285,170,784.00	285,170,784.00

Payakumbuh, 31 Desember 2009

PPK-SKPD

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA

NIP. 19620917 198503 2 007

4.2.8. JURNAL KOROLARI

Pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Daerah Kota Payakumbuh, Jurnal korolari dicatat pada Jurnal Penyesuaian. Namun berdasarkan contoh diatas pada jurnal penyesuaian ini tidak ada rinciannya, dalam hal ini adalah :

Komputer	4.140.000,00
Diinvestasikan dalam Aktiva Tetap.	4.140.000,00

Yang mana rinciannya sebagai berikut:

10/9/09	36	Belanja modal Pengadaan Komputer/PC	1,275,000.00
10/9/09	38	Belanja modal Pengadaan Komputer/PC	1,275,000.00
10/9/09	40	Belanja modal Pengadaan Komputer/PC	930,000.00
11/12/09	138	Belanja modal Pengadaan Komputer/PC	660,000.00
			4,140,000.00

4.2.9. NERACA SKPD

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

FORMAT NERACA SKPD
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA*)
NERACA
SKPD.....

Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-i	Jumlah	%
ASET				
ASST LANCAR				
Kas				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Piutang				
Piutang Retribusi				
Piutang Lain-lain				
Persediaan				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Alat-alat Berat				

Alat-alat Angkutan				
Alat Bengkel				
Alat Pertanian dan Peternakan				
Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga				
Alat Studio dan Alat Komunikasi				
Alat Ukur				
Alat-alat Kedokteran				
Alat Laboratorium				
Alat Keamanan				
Gedung dan Bangunan				
Bangunan Gedung				
Bangunan Monumen				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Jalan dan Jembatan				
Bangunan Air (Irigasi)				
Instalasi				
Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Buku dan Perpustakaan				
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan				
Hewan/Ternak dan Tumbuhan				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap ...				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-Lain				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Uang Muka dari Kas Daerah				
Pendapatan Diterima Dimuka/Pendapatan yang Ditangguhkan				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA				
EKUITAS DANA LANCAR				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				

Uang Muka dari Kas Daerah				
Jumlah				
EKUITAS DANA INVESTAST				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

....., tanggal.....

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH

NERACA

PER 31 DESEMBER 2009

Kode Rekening	Uraian	JUMLAH 2009	JUMLAH 2008
1	ASET	1,650,744,525	2,930,568,333
1.1	ASET LANCAR	52,871,250	1,738,309,058
1.1.1.	Kas	-	1,728,722,758
1.1.1.02	Kas di Bendahara Penerimaan	-	-
1.1.1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	1,728,722,758
1.1.5.	Persediaan	52,871,250	9,586,300
1.1.5.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	7,550,850	9,586,300
1.1.5.07	Persediaan Benda Berharga	45,320,400	
1.3.	ASET TETAP	1,597,873,275	1,192,259,275
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	1,597,873,275	1,192,259,275
1.3.2.02	Alat Angkutan Darat Bermotor	673,049,000	484,500,000
1.3.2.09	Peralatan Kantor	63,032,000	62,327,000
1.3.2.10	Perlengkapan Kantor	39,690,000	36,610,000
1.3.2.11	Komputer	605,861,000	439,821,000
1.3.2.12	Meubelair	200,161,275	153,521,275
1.3.2.13	Peralatan Dapur	11,385,000	10,785,000
1.3.2.14	Penghias Ruangan Rumah Tangga	1,035,000	1,035,000
1.3.2.16	Alat-alat Komunikasi	3,660,000	3,660,000
	JUMLAH AKTIVA	1,650,744,525	2,930,568,333
2	KEWAJIBAN	-	19,284,413
2.1.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	-	19,284,413
2.1.1.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	-	19,284,413

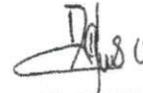
2.1.1.03	Utang PPH Pusat	-	19,284,413
3	EKUITAS DANA	1,650,744,525	2,911,283,989
3.1.	EKUITAS DANA LANCAR	(8,522,274,482)	288,338,511,689
3.1.1.	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	(8,575,145,732)	288,338,511,689
3.1.1.01	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	(8,575,145,732)	288,338,511,689
3.1.3.	Cadang Persediaan	52,871,250	9,586,300
3.1.3.01	Cadang Persediaan	52,871,250	9,586,300
3.2.	EKUITAS DANA INVESTASI	1,597,873,275	1,192,259,275
3.2.2	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	1,597,873,275	1,192,259,275
3.2.2.01	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	1,597,873,275	1,192,259,275
3.4.	EKUITAS DANA YANG DIKONSOLIDASIKAN	8,575,145,732	(286,629,073,344)
3.4.1	RK PPKD	8,575,145,732	(286,629,073,344)
	JUMLAH PASIVA	1,650,744,525	2,930,568,333

Diketahui Oleh,
Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran


H. ENNAIDI, S.Sos
NIP. 19530907 198003 1 008

Payakumbuh, 31 Desember 2009

PPK-SKPD
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH


DELFI NASTIA
NIP. 19620917 198503 2 007

Analisa :

Terdapat perbedaan antara Neraca menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan Neraca yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh. Perbedaan tersebut antara lain :

No.	Perbedaannya			Persamaannya
	Keterangan	DPPKA	Permendagri 13	
1.	Jumlah Kolom	4 kolom, terdiri dari: 1. Kode Rekening 2. Uraian 3. Jumlah tahun n 4. Jumlah tahun n-1	5 kolom, terdiri dari: 1. Uraian 2. Jumlah tahun n 3. Jumlah tahun n-1 4. Jumlah kenaikan/penurunan	Pada Kop dan tanggal

2.	Penandatanganan	Ada 2 orang yang menandatangani yaitu: 1. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang 2. PPK SKPD	5. %kenaikan/penurunan Hanya satu orang yang menandatangani yaitu: Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.	
----	-----------------	---	---	--

4.2.10. LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

**FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN.....**

(dalam
rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.3	Pendapatan iiasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Ash Daerah yang Sah			
1.2	PENDAPATAN TRANSFER			
1.2.1	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)			
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum			
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus			
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya			
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus			
1.2.2.2	Dana Penyesuaian			
1.2.3	Transfer Pemerintah Provinsi*)			
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak			
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil lainnya			
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH			
1.3.1	Pendapatan Hibah			

1.3.2	Pendapatan Dana Darurat			
1..3,3	Pendapatan lainnya			
	Jumlah			
2	BELANJA			
2,1	BELANJA OPERASI			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Barang			
2.1.3	Belanja Bunga			
2.1.4	Belanja Subsidi			
2.1.5	Belanja Hibah			
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.2	BELANJA MODAL			
2.2.1	Belanja Tanah			
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin			
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan			
2.2.4	Belanja Man, Irigasi dan Jaringan			
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya			
2.2.6	Befanja Aset Lainnya			
2.3	BELANJA TIDAK TERDUGA			
2.3.1	Belanja Tidak Terduqa			
	Jumlah			
2.4	TRANSFER			
2.4.1	TRANSFER BAGI HASIL KE KA6/KOTA/DESA**)			
2.4.1.1	Bagi Hash Pajak			
2.4.1.2	Bagi Hasil Retribusi			
2.4.1.3	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya			
	Surplus/ (Defisit)			
3	PEMBIAYAAN			
3.1	PENERIMAAN DAERAH			
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah			
3.2	PENGELUARAN DAERAH			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah			

		Pembiayaan Neto		
3.3		Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		

....., tanggal.....

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN 2009

No.	URAIAN		Jumlah (Rp.)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
			Setelah Perubahan	Realisasi	(Rp.)	%
1	2		3	4	5	6
1		PENDAPATAN DAERAH	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	(1,255,895,679.00)	(53.28)
1	1	Pendapatan Asli Daerah	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	(1,255,895,679.00)	(53.28)
1	1	1 Hasil Pajak Daerah	1,956,707,500.00	830,363,371.00	(1,126,344,129.00)	(57.56)
1	1	2 Hasil Retribusi Daerah	190,440,000.00	191,287,550.00	847,550.00	0.45
1	1	3 Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	-	-	-	#DIV/0!
1	1	4 Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	210,000,000.00	79,600,900.00	(130,399,100.00)	(62.09)
		JUMLAH PENDAPATAN DAERAH	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	(1,255,895,679.00)	(53.28)
2		BELANJA DAERAH	13,521,337,243.00	11,385,835,898.00	(2,135,501,345.00)	(15.79)
2	1	BELANJA OPERASI	13,102,237,243.00	10,980,221,898.00	(2,122,015,345.00)	(16.20)
2	1	1 Belanja Pegawai	7,418,367,223.00	6,319,034,332.00	(1,099,332,891.00)	(14.82)
2	1	2 Belanja Barang	5,683,870,020.00	4,661,187,566.00	(1,022,682,454.00)	(17.99)
2	2	BELANJA MODAL	419,100,000.00	405,614,000.00	(13,486,000.00)	(3.22)
2	2	2 Belanja Peralatan dan Mesin	419,100,000.00	405,614,000.00	(13,486,000.00)	(3.22)
		JUMLAH BELANJA DAERAH				

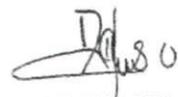
			13,521,337,243.00	11,385,835,898.00	(2,135,501,345.00)	(15.79)	
			SURPLUS (DEFISIT)	(11,164,189,743.00)	(10,284,584,077.00)	879,605,666.00	(7.88)

Diketahui Oleh,
Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran



H. ENNAIDI, S.Sos
NIP. 19530907 198003 1 008

Payakumbuh, 31 Desember 2009
PPK-SKPD
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
NIP. 19620917 198503 2 007

Anausa :

Terdapat perbedaan antara Laporan Realisasi Anggaran menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh. Perbedaan tersebut antara lain:

No.	Perbedaannya			Persamaannya
	Keterangan	DPPKA	Permendagri 13	
1.	Jumlah Kolom	6 Kolom, terdiri dari : 1. No 2. Uraian 3. Jumlah Setelah perubahan 4. Jumlah Realisasi 5. Rp. Bertambah/Berkurang 6. % bertambah /berkurang	5 Kolom, terdiri dari: 1. Nomor Urut 2. Uraian 3. Anggaran Setelah Perubahan 4. Realisasi 5. Lebih/kurang	Pada Kop dan tanggal.
2.	Penandatanganan	Ada 2 orang yang menandatangani yaitu: 1. Peguna Anggaran/Peguna Barang 2. PPK SKPD	Hanya satu orang yang menandatangani yaitu: Peguna Anggaran/Peguna Barang.	

4.2.11. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN SKPD

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006

PROVINSI/KABUPATEN / KOTA* CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN SKPD.

PENDAHULUAN

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.2 Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.3 Sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

Bab II Ekonomi Makro kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD

- 2.1. Ekonomi Makro
- 2.2. Kebijakan keuangan
- 2.3. Indikator pencapaian target kinerja APBD

Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD

- 3,1. Ikhtisar realisasi Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD
- 3,2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Bab IV Kebijakan Akuntansi

- 4.1. Entitas akuntansi entitas pelaporan keuangan daerah 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 Standar Akuntansi Pemerintahan

Bab V Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan SKPD

- 5.1. Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos Pelaporan Keuangan SKPD
 - 5.1.1 PendaPatan
 - 5.1.2 Belanja
 - 5.1.3 Pembiayaan (Khusus untuk SKPKD)
 - 5.1.4 Aset
 - 5.1.5 Kewajiban
 - 5.1.6 Ekuitas Dana
- 5.2. Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas untuk entitas

akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada SKPD

Bab VI Penjelasan Atas informasi-informasi keuangan SKPD

Bab VII Penutup

Berdasarkan DPPKA Kota Payakumbuh

**DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2009**

PENDAHULUAN

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.2 Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.3 Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.4 Sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

Bab II Ekonomi Makro kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD

- 2.1. Ekonomi Makro
- 2.2. Kebijakan keuangan
- 2.3. Indikator pencapaian target kinerja APBD

Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD

- 3,1. Ikhtisar realisasi Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD
- 3,2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Bab IV Kebijakan Akuntansi

- 4.1. Entitas akuntansi entitas pelaporan keuangan daerah 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 Standar Akuntansi Pemerintahan

Bab V Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan SKPD

- 5.1. NERACA
 - 5.1.1. ASET
 - 5.1.2. KEWAJIBAN
 - 5.1.3. EKUITAS DANA
- 5.2. REALISASI ANGGARAN
 - 5.2.1 PENDAPATAN DAERAH
 - 5.2.2 BELANJA DAERAH

Bab VI Penjelasan Atas informasi-informasi keuangan SKPD

Bab VII Penutup

Analisa :

Terdapat perbedaan antara Catatan Atas Laporan Keuangan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 dengan Catatan Atas Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh . Perbedaan tersebut antara lain :

No.	Perbedaannya			Persamaannya
	Keterangan	DPPKA	Permendagri 13	
1.	Kop atasnya.	Terdiri dari : 1. SKPD 2. Nama Lap.Keu 3. Tahun Anggaran	Terdiri dari : 1. Prov/Kab/Kota 2. Nama Lap.Keu 3. SKPD	Yang lainnya sama.
2.	Pada BAB. I	Ada 4 bagian : 1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan. 2. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan. 3. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan 4. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan	Ada 3 bagian : 1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan.. 2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan 3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan.	
3.	Pada BAB.V	Rincian Penjelasan SKPD nya : 5.1. NERACA 5.1.1 Asset 5.1.2. Kewajiban 5.1.3.Ekuitas Dana 5.2 REALISASI ANGGARAN	Rincian Penjelasan SKPD nya: 5.1. Pendapatan 5.2. Belanja 5.3. Pembiayaan (Khusus SKPKD) 5.4. Asset	

		5.2.1.Pendapatan 5.2.2.Belanja	5.5. Kewajiban 5.6. Ekuitas Dana	
--	--	-----------------------------------	-------------------------------------	--

Payakumbuh, 31 Desember 2009
PPK-SKPD
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
NIP. 19620917 198503 2 007

4.2.12. PERMASALAHAN DAN JAWABAN

4.2.12.1 Permasalahan

1. Nilai Defisit di Laporan Realisasi Anggaran tidak ditemukan pada NERACA Tahun 2009.
2. Adanya Nilai Kas di Bendahara Pengeluaran Pada Neraca Tahun 2008 yang seharusnya nol.

4.2.12.2 Jawaban Permasalahan

1. Pada Neraca, Nilai Defisit seharusnya tercantum di Neraca pada Ekuitas Dana Lancar,. Hanya saja Laporan yang didapat tidak ada perinciannya. Namun disini tercantum pada SILPA. Tapi setelah dilihat dari Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan DPPKA Kota Payakumbuh dikatakan bahwa SILPA menggambarkan Jumlah Ekuitas Dana Lancar yang berasal dari total penerimaan dikurangi total pengeluaran per 31 Desember 2009 Kemudian ditambah dengan Kas bendahara Pengeluaran Tahun 2008.

Setelah dihitung Jumlah Penerimaan sebesar Rp. 1.101.251.821,- dikurangi dengan total Pengeluaran Rp. 11.385.835.898,- berjumlah minus Rp. 10.284.584.077 (defisit) ditambah dengan Kas di Bendahara Pengeluaran tahun 2008 sebesar Rp.1.728.722.758,- maka Jumlah seharusnya adalah Rp.8.555.861.319.-, Sedangkan pada Neraca Tahun 2009 jumlah SILPA Rp. 8.575.145.732,- Selisih Rp. 19.284.413.- , Ternyata selisih tersebut digunakan untuk pembayaran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PPH Pusat). Jadi Nilai SILPA sebesar Rp.8.575.145.732,- itu valid.

2. Nilai Kas di Bendahara Pengeluaran ternyata belum disetorkan karena ada beberapa hal, sehingga penyetorannya terlambat. Kas di Bendahara Pengeluaran pada tahun 2008 dengan jumlah sebesar Rp.1.728.722,758 disetorkan tanggal 5 Januari 2009, sedangkan Neraca dibuat Per 31 Desember 2008. Sehingga pada akhir Desember 2008 masih tercantum nilai Kas di Bendahara Pengeluaran.

4.3. HASIL ANALISA

Berdasarkan dari Contoh ini, Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh dari Bukti, Jurnal, Buku Besar, Neraca Saldo, Jurnal Penyesuaian sampai menghasilkan Laporan Keuangan sesuai dengan Siklus dan Prosedur yang ada. Dan ini juga sesuai dengan Opini BPK pada Tahun 2008 dan Tahun 2009 yang menyimpulkan bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Kota Payakumbuh adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

BAB V

PENUTUP

5.1. KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dalam penelitian Analisa Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh yaitu:

1. Dari perbandingan kode rekening yang diterapkan di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yakni berdasarkan Peraturan Walikota No. 51 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2011 dibandingkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah terdapat perbedaan kode rekening.
 - a. Kode rekening yang ditambahkan :

▪ Pendapatan	: 30 rekening
▪ Belanja	: 206 rekening
▪ Pembiayaan	: 2 rekening
▪ Total	: 238 rekening
 - b. Kode rekening yang dikurangkan : Hanya rekening belanja yakni 2 rekening
 - c. Kode rekening yang beda nama rekeningnya ada 3 rekening.
2. Dari Perbandingan format Bukti Transaksi yang diterapkan di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yakni berdasarkan

Peraturan Walikota No. 51 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2011 dibandingkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah terdapat persamaan dan perbedaan format Bukti Transaksi.

- a. Format Bukti transaksi yang sama adalah :
 - Surat Perintah Membayar (SPM)
 - Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
 - Buku Besar
- b. Format Bukti Transaksi yang beda adalah:
 - Surat Penyediaan Dana (SPD)
 - Surat Pengantar SPP (SPP1)
 - Ringkasan SPP (SPP2)
 - Rincian Rencana Penggunaan SPP (SPP3)
 - Jurnal Penerimaan Kas
 - Jurnal Pengeluaran Kas
 - Jurnal Umum
 - Buku Kas Umum (BKU)
 - Buku Pembantu
 - Laporan Realisasi Anggaran
 - Neraca
 - Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD

3. Dari Analisis Proses Siklus Akuntansi

1. Pencatatan Bukti Ke Jurnal Sesuai dengan Prosedur/Peraturan.
2. Pengikhtisaran Jurnal Ke Buku Besar sesuai dengan Prosedur/Peraturan.
3. Jurnal Korolari dicatat pada akhir tahun pada Jurnal Penyesuaian.
4. Pencatatan Buku Besar Ke Neraca Saldo sesuai dengan Prosedur/Peraturan.
5. Pencatatan dari Neraca Saldo menjadi Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Prosedur/Peraturan.
6. Pencatatan dari Neraca Saldo menjadi NERACA sesuai dengan Prosedur/Peraturan
7. Pencatatan dari Neraca Saldo menjadi Catatan Atas Laporan Keuangan sesuai dengan Prosedur/Peraturan
8. Jawaban dari Permasalahan yang ditemukan antara lain:

1. Pada Neraca, Nilai Defisit seharusnya tercantum di Neraca pada Ekuitas Dana Lancar,. Hanya saja Laporan yang didapat tidak ada perinciannya. Namun disini tercantum pada SILPA. Tapi setelah dilihat dari Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan DPPKA Kota Payakumbuh dikatakan bahwa SILPA menggambarkan Jumlah Ekuitas Dana Lancar yang berasal dari total penerimaan dikurangi total pengeluaran per 31 Desember 2009 Kemudian ditambah dengan Kas bendahara Pengeluaran Tahun 2008.

Setelah dihitung Jumlah Penerimaan sebesar Rp. 1.101.251.821,- dikurangi dengan total Pengeluaran Rp. 11.385.835.898,- berjumlah minus Rp. 10.284.584.077 (defisit) ditambah dengan Kas di Bendahara

Pengeluaran tahun 2008 sebesar Rp.1.728.722.758,- maka Jumlah seharusnya adalah Rp.8.555.861.319.-, Sedangkan pada Neraca Tahun 2009 jumlah SILPA Rp. 8.575.145.732,- Selisih Rp. 19.284.413.- , Ternyata selisih tersebut digunakan untuk pembayaran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PPH Pusat). Jadi Nilai SILPA sebesar Rp.8.575.145.732,- itu valid.

2. Adanya Nilai Kas di Bendahara Pengeluaran pada tahun 2008 ternyata belum disetorkan karena ada beberapa hal, sehingga penyetorannya terlambat. Kas di Bendahara Pengeluaran pada tahun 2008 dengan jumlah sebesar Rp.1.728.722,758 disetorkan tanggal 5 Januari 2009, sedangkan Neraca dibuat Per 31 Desember 2008. Sehingga pada akhir Desember 2008 masih tercantum nilai Kas di Bendahara Pengeluaran.

9. Berdasarkan dari Hasil Analisa, Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh dari Bukti, Jurnal, Buku Besar, Neraca Saldo, Jurnal Penyesuaian sampai menghasilkan Laporan Keuangan sesuai dengan Siklus dan Prosedur yang ada. Dan ini juga sesuai dengan Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Payakumbuh pada Tahun 2008 dan Tahun 2009 yang menyimpulkan bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Kota Payakumbuh mendapatkan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

5.2. SARAN

Dari Pengamatan dan hasil analisa mengenai Analisa Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh, maka disarankan :

1. Agar Kas di Bendahara Baik Bendahara Penerimaan maupun Bendahara pengeluaran disetorkan tepat waktu, sehingga pada akhir tahun nilai Neraca sesuai dengan aturannya, yakni bernilai nol.
2. Agar nilai surplus/defisit pada Laporan Realisasi Anggaran tertera dengan jelas pada Neraca, sehingga nampak dilihat keterkaitan erat antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Neraca sebagai tanda pembuktian kecocokan laporan keuangan.
3. Agar Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kota Payakumbuh sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006.

DAFTAR PUSTAKA

- Aji,Ibrahim.2002. *Pelatihan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta : PT.Moores Rowland Indonesia.
- Hanafi, Mamduh dan Abdul Halim. 1996.*Analisis Laporan Keuangan*.Yogyakarta : Unit Penerbit dan Percetakan AMP-YKPN.
- Laporan Keuangan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Payakumbuh Tahun 2009
- Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, Penerbit Andi Yogyakarta, 2002
- Suhanda, *Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah*, Jakarta : Andalas Lima Sisi
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 , *tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, *tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah*
- Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2005, *tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah*
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 *Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*
- Peraturan Walikota No. 51 Tahun 2010 *tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2011*
- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003, *tentang Keuangan Negara*
- Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004, *tentang Perbendaharaan Negara*
- <http://wikipedia.org//>
- www.google.co.id

NERACA

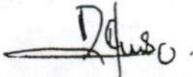
PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
NERACA
PER 31 DESEMBER 2009

Kode Rekening				URAIAN	JUMLAH 2009	JUMLAH 2008
1				ASET	1,650,744,525	2,930,568,333
1	1			ASET LANCAR	52,871,250	1,738,309,058
1	1	1		Kas	-	1,728,722,758
1	1	1	02	Kas di Bendahara Penerimaan	-	-
1	1	1	03	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	1,728,722,758
1	1	5		Persediaan	52,871,250	9,586,300
1	1	5	01	Persediaan Alat Tulis Kantor	7,550,850	9,586,300
1	1	5	07	Persediaan Benda Berharga	45,320,400	
1	3			ASET TETAP	1,597,873,275	1,192,259,275
1	3	2		Peralatan dan Mesin	1,597,873,275	1,192,259,275
1	3	2	02	Alat Angkutan Darat Bermotor	673,049,000	484,500,000
1	3	2	09	Peralatan Kantor	63,032,000	62,327,000
1	3	2	10	Perlengkapan Kantor	39,690,000	36,610,000
1	3	2	11	Komputer	605,861,000	439,821,000
1	3	2	12	Meubelair	200,161,275	153,521,275
1	3	2	13	Peralatan Dapur	11,385,000	10,785,000
1	3	2	14	Penghias Ruangan Rumah Tangga	1,035,000	1,035,000
1	3	2	16	Alat-Alat Komunikasi	3,660,000	3,660,000
				JUMLAH AKTIVA	1,650,744,525	2,930,568,333
2				KEWAJIBAN	-	19,284,413
2	1			KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	-	19,284,413
2	1	1		Utang Perhitungan Pihak Ketiga	-	19,284,413
2	1	1	03	Utang PPh Pusat	-	19,284,413
3				EKUITAS DANA	1,650,744,525	2,911,283,920
3	1			EKUITAS DANA LANCAR	(8,522,274,482)	288,348,097,989
3	1	1		Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	(8,575,145,732)	288,338,511,689
3	1	1	01	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	(8,575,145,732)	288,338,511,689
3	1	3		Cadangan Persediaan	52,871,250	9,586,300
3	1	3	01	Cadangan Persediaan	52,871,250	9,586,300
3	2			EKUITAS DANA INVESTASI	1,597,873,275	1,192,259,275
3	2	2		Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	1,597,873,275	1,192,259,275
3	2	2	01	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	1,597,873,275	1,192,259,275
3	4			EKUITAS DANA YANG DIKONSOLIDASIKAN	8,575,145,732	(286,629,073,344)
3	4	1		RK PPKD	8,575,145,732	(286,629,073,344)
				JUMLAH PASIVA	1,650,744,525	2,930,568,333

Diketahui Oleh,
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH


H. ENNAIDI, S.Sos
NIP 19530907 198003 1 008

Payakumbuh, 31 Desember 2009
PPK-SKPD
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH


DELFINASTIA
NIP. 19620917 198503 2 007

NERACA SALDO

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
NERACA SALDO
PER 31 DESEMBER 2009

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	
		Debet	Kredit
1.1.1.02	Kas di Bendahara Penerimaan	-	
1.1.1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	
1.1.5.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	7,550,850	
1.1.5.07	Persediaan Benda Berharga	45,320,400	
1.3.2.02	Alat Angkutan Darat Bermotor	673,049,000	
1.3.2.09	Peralatan Kantor	63,032,000	
1.3.2.10	Perlengkapan Kantor	39,690,000	
1.3.2.11	Komputer	605,861,000	
1.3.2.12	Meubelair	200,161,275	
1.3.2.13	Peralatan Dapur	11,385,000	
1.3.2.14	Penghias Ruangan Rumah Tangga	1,035,000	
1.3.2.16	Alat-Alat Komunikasi	3,660,000	
2.1.1.03	Utang PPh Pusat		-
00.00.4.1.1.01.06	Hotel Bintang Satu		10,410,000
00.00.4.1.1.02.01	Restoran		255,461,011
00.00.4.1.1.03.01	Tontonan Film/Bioskop		8,650,000
00.00.4.1.1.03.13	Pacuan Kuda		10,295,250
00.00.4.1.1.03.15	Permainan Ketangkasan		44,162,400
00.00.4.1.1.03.19	Pertandingan Olahraga		780,000
00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron		92,549,208
00.00.4.1.1.04.02	Reklame Kain		60,987,530
00.00.4.1.1.04.10	Reklame Peragaan		2,207,000
00.00.4.1.1.05.01	Pajak Penerangan Jalan PLN		325,120,200
00.00.4.1.1.06.01	Asbes		19,740,772
00.00.4.1.2.01.02	Retribusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan		191,287,550
00.00.4.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Dua		6,119,400
00.00.4.1.4.01.06	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Empat		44,106,000
	Uji Petik Kolom Renang		18,975,500
	Sewa Gedung		10,000,000
	Sewa Tanah		400,000
5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1,285,199,000	
5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	131,006,480	
5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan Struktural	203,545,000	
5.1.1.01.05	Tunjangan Umum	68,530,000	
5.1.1.01.06	Tunjangan Beras	74,695,680	
5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	32,376,871	
5.1.1.01.08	Pembulatan Gaji	35,326	
5.1.1.01.09	Iuran Asuransi Kesehatan	1,989,242,093	
5.1.1.02.01	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	280,083,700	
5.1.1.02.03	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	654,450,000	
5.1.1.04.01	Biaya Pemungutan PBB	216,397,493	
5.1.1.04.02	Biaya Pemungutan Pajak Daerah	114,506,689	
01.01.5.2.2.01.04	Belanja Peranko, Meterai, dan Benda Pos Lainnya	1,995,000	
01.02.5.2.2.03.01	Belanja Telepon	18,614,255	
01.02.5.2.2.03.02	Belanja Listrik	1,609,955,385	
01.05.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	10,520,000	
01.05.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1,010,000	
01.05.5.2.2.04.02	Belanja premi asuransi barang milik daerah	408,501,206	
01.05.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	150,000	
01.05.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)	38,500	
01.05.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	547,050	
01.06.5.2.2.05.05	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	1,768,000	
01.07.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	110,560,000	
01.07.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	62,335,000	
01.07.5.2.1.03.02	Uang Lembur Non PNS	1,296,000	
01.07.5.2.2.03.09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan	350,000	
01.08.5.2.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	2,991,500	
01.09.5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber	5,190,500	
01.10.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	990,000	
01.10.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	900,000	
01.10.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	36,254,700	
01.11.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	2,310,000	
01.11.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	2,235,000	

01.11.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	2,010,000
01.11.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	162,236,250
01.11.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	13,173,155
01.13.5.2.3.10.02	Belanja modal pengadaan mesin hitung	705,000
01.13.5.2.3.11.07	Belanja modal pendingin ruangan	3,080,000
01.13.5.2.3.02.02	Belanja modal pengadaan komputer/PC	140,190,000
01.13.5.2.3.12.03	Belanja modal pengadaan komputer note book	15,950,000
01.13.5.2.3.12.04	Belanja modal pengadaan printer	9,900,000
01.13.5.2.3.13.01	Belanja modal pengadaan meja kerja	14,850,000
01.13.5.2.3.13.04	Belanja modal pengadaan kursi kerja	14,960,000
01.13.5.2.3.13.08	Belanja modal pengadaan sofa	12,980,000
01.13.5.2.3.13.15	Belanja modal pengadaan meubelair lainnya	3,850,000
01.13.5.2.3.14.04	Belanja modal pengadaan dispenser	600,000
01.15.5.2.2.03.05	Belanja Surat kabar/majalah	6,858,000
01.17.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10,029,300
01.17.5.2.2.11.03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	17,400,600
01.18.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	24,525,000
01.18.5.2.2.15.02	Belanja perjalanan Dinas luar daerah	183,245,000
01.19.5.2.1.02.02	Honorarium Pegawai Honoror/ Tidak Tetap	24,375,000
02.04.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	2,750,000
02.04.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1,293,500
02.04.5.2.2.03.04	Belanja jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang	5,224,400
02.04.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	547,000
02.04.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ Cover)	47,150
02.04.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	719,000
02.04.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2,225,000
02.24.5.2.2.05.01	Belanja Jasa Service	1,641,500
02.24.5.2.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	21,971,600
02.24.5.2.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak/ Gas dan Pelumas	122,715,500
03.02.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	1,140,000
03.02.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	495,000
03.02.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	450,000
03.02.5.2.2.12.02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	22,750,000
05.02.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	240,000
05.02.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	97,200,000
05.02.5.2.2.17.02	Belanja Kepesertaan	33,300,000
05.03.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	92,300,000
05.03.5.2.2.17.03	Belanja Bimbingan Teknis	54,350,000
17.02.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	15,400,000
17.02.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1,215,000
17.02.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	5,307,975
17.02.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ Cover)	1,807,500
17.02.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1,767,000
17.02.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3,945,000
17.06.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	93,520,000
17.06.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	165,000
17.06.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	450,000
17.06.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	9,134,000
17.06.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	6,127,750
17.06.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	8,750,000
17.06.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	10,893,750
17.06.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	17,448,150
17.06.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	12,420,000
17.06.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	61,690,000
17.07.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	1,575,000
17.07.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	165,000
17.07.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	450,000
17.07.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	7,835,000
17.07.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	4,802,500
17.07.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	9,590,000
17.07.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	40,000,000
17.07.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	2,427,150
17.07.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	1,505,000
17.07.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	17,970,000
17.08.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	101,910,000
17.08.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	615,000
17.08.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	16,453,000
17.08.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	6,977,750
17.08.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	11,970,000
17.08.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	24,400,000

17.08.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	15,619,600
17.08.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	13,775,000
17.09.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	2,160,000
17.09.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	165,000
17.09.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	450,000
17.09.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	6,064,000
17.09.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	800,000
17.09.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	9,590,000
17.09.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	40,000,000
17.09.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2,089,000
17.09.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	575,000
17.09.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	12,260,000
17.10.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	16,560,000
17.10.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	13,497,000
17.10.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	7,105,000
17.10.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	7,500,000
17.10.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)	5,140,000
17.10.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6,070,250
17.10.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	3,595,000
17.11.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	9,700,000
17.11.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	47,351,000
17.11.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1,250,000
17.11.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	3,225,000
17.11.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	4,650,000
17.11.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	1,798,000
17.11.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	3,250,000
17.11.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	17,550,000
17.13.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	15,350,000
17.13.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	14,981,000
17.13.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,350,000
17.13.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3,328,600
17.13.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	2,950,000
17.13.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	120,075,000
17.14.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	495,000
17.14.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	385,000
17.14.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	17,920,000
17.20.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	8,273,000
17.20.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,950,000
17.20.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	750,000
17.20.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7,286,800
17.20.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	590,000
17.21.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	35,380,000
17.21.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	26,763,000
17.21.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,000,000
17.21.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	350,000
17.21.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	1,119,000
17.21.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	1,821,470
17.21.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	140,000
17.22.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	106,673,500
17.22.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,900,000
17.22.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	450,000
17.22.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	19,490,650
17.22.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	2,635,000
17.23.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	16,803,000
17.23.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	260,750
17.23.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	160,100
17.23.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	2,056,500
17.23.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	45,520,000
17.24.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	12,900,000
17.24.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	240,000
17.24.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	140,250
17.24.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	502,500
17.25.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	24,850,000
17.25.5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	29,750,000
17.25.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	35,411,000
17.25.5.2.1.03.02	Uang Lembur Non PNS	1,494,000
17.25.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,519,250
17.25.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9,243,600
17.25.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	26,480,000
17.27.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	125,240,000

17.27.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,283,000	
17.27.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	318,250	
17.27.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	929,580,000	
17.27.5.2.3.03.09	Belanja modal pengadaan alat - alat angkutan darat bermotor pick up	188,549,000	
17.65.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	3,085,000	
17.65.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	5,346,000	
17.65.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	750,000	
17.65.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	28,000	
17.65.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	1,075,800	
17.69.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	7,130,000	
17.69.5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	50,000,000	
17.69.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	4,554,000	
17.69.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	900,000	
17.69.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	3,738,900	
17.69.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)	1,100,000	
17.69.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	1,734,600	
17.69.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	3,220,000	
17.74.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	7,460,000	
17.74.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	12,501,000	
17.74.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,871,500	
17.74.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	1,565,370	
17.74.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)	547,000	
17.74.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	2,361,150	
17.74.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	885,000	
17.75.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	19,480,000	
17.75.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	2,150,000	
17.75.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	990,000	
17.75.5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	64,493,000	
17.75.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	13,356,000	
17.75.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1,845,750	
17.75.5.2.2.03.04	Belanja Jasa Pengumuman Lelang/pemenang lelang	3,797,000	
17.75.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	1,501,500	
17.75.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	280,000	
17.76.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	26,250	
17.76.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)	122,500	
17.76.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	17,470,000	
17.78.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	12,850,000	
17.78.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	1,596,000	
17.78.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	3,410,000	
17.78.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	1,287,600	
17.78.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)	1,080,000	
17.78.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	2,623,200	
17.78.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	2,150,000	
17.78.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	8,960,000	
17.79.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	7,240,000	
17.79.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	54,300	
17.79.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	1,749,000	
17.80.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	10,535,000	
17.80.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	20,121,000	
17.80.5.2.1.03.02	Uang Lembur Non PNS	540,000	
17.80.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	2,818,500	
17.80.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	19,415,000	
3.1.1.01	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) Tahun 2008		1,709,438,345
3.1.3.01	Cadangan Persediaan		52,871,250
3.2.2.01	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap		1,597,873,275
3.4.1	RK PPKD		8,575,145,732
	TOTAL	13,036,580,423	13,036,580,423

Diketahui Oleh,
Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran



H. ENNAIDI, S.Sos
NIP 19530907 198003 1 008

Payakumbuh, 31 Desember 2009
PPK-SKPD
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH



DELFI NASTIA
NIP. 19620917 198503 2 007

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

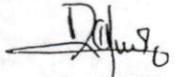
PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN 2009

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
		Setelah Perubahan	Realisasi	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN DAERAH	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	-1,255,895,679.00	-53.28
1 1	Pendapatan Asli Daerah	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	-1,255,895,679.00	-53.28
1 1 1	Hasil Pajak Daerah	1,956,707,500.00	830,363,371.00	-1,126,344,129.00	-57.56
1 1 2	Hasil Retribusi Daerah	190,440,000.00	191,287,550.00	847,550.00	0.45
1 1 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	210,000,000.00	79,600,900.00	-130,399,100.00	-62.09
	JUMLAH PENDAPATAN DAERAH	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	-1,255,895,679.00	-53.28
2	BELANJA DAERAH	13,521,337,243.00	11,385,835,898.00	-2,135,501,345.00	-15.79
2 1	BELANJA OPERASI	13,102,237,243.00	10,980,221,898.00	-2,122,015,345.00	-16.20
2 1 1	Belanja Pegawai	7,418,367,223.00	6,319,034,332.00	-1,099,332,891.00	-14.82
2 1 2	Belanja Barang	5,683,870,020.00	4,661,187,566.00		
2 2	BELANJA MODAL	419,100,000.00	405,614,000.00	-13,486,000.00	-3.22
2 2 2	Belanja Peralatan dan Mesin	419,100,000.00	405,614,000.00	-13,486,000.00	-3.22
	JUMLAH BELANJA DAERAH	13,521,337,243.00	11,385,835,898.00	-2,135,501,345.00	-15.79
	SURPLUS (DEFISIT)	-11,164,189,743.00	-10,284,584,077.00	879,605,666.00	-7.88

Diketahui Oleh
Pegguna Anggaran
DPPKA Kota Payakumbuh


H. ENNAIDI, S. Sos.
NIP. 19530907 198003 1 008

Payakumbuh 31 Desember 2009
PPK--SKPD
DPPKA Kota Payakumbuh


DELFI NASTI
NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN 2009

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
		Setelah Perubahan	Realisasi	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN DAERAH	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	-1,255,895,679.00	-53.28
1 1	Pendapatan Asli Daerah	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	-1,255,895,679.00	-53.28
1 1 1	Hasil Pajak Daerah	1,956,707,500.00	830,363,371.00	-1,126,344,129.00	-57.56
1 1 2	Hasil Retribusi Daerah	190,440,000.00	191,287,550.00	847,550.00	0.45
1 1 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	210,000,000.00	79,600,900.00	-130,399,100.00	-62.09
	JUMLAH PENDAPATAN DAERAH	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	-1,255,895,679.00	-53.28
2	BELANJA DAERAH	13,521,337,243.00	11,385,835,898.00	-2,135,501,345.00	-15.79
2 1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	5,285,989,723.00	5,050,068,332.00	-235,921,391.00	-4.46
2 1 1	Belanja Pegawai	5,285,989,723.00	5,050,068,332.00	-235,921,391.00	-4.46
2 2	BELANJA LANGSUNG	8,235,347,520.00	6,335,767,566.00	-1,899,579,954.00	-23.07
2 2 1	Belanja Pegawai	2,132,377,500.00	1,268,966,000.00	-863,411,500.00	-40.49
2 2 2	Belanja Barang dan Jasa	5,683,870,020.00	4,661,187,566.00	-1,022,682,454.00	-17.99
2 2 3	Belanja Modal	419,100,000.00	405,614,000.00	-13,486,000.00	-3.22
	JUMLAH BELANJA DAERAH	13,521,337,243.00	11,385,835,898.00	-2,135,501,345.00	-15.79
	SURPLUS (DEFISIT)	-11,164,189,743.00	-10,284,584,077.00	879,605,666.00	-7.88

Diketahui Oleh
Pegguna Anggaran
DPPKA Kota Payakumbuh

H. ENNAIDI, S. Sos.
NIP. 19530907 198003 1 008

Payakumbuh 31 Desember 2009
PPK--SKPD
DPPKA Kota Payakumbuh

DELFI NASTI
NIP. 19620917 198503 2 007

PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN 2009

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2009	Sisa Anggaran
00.4	PENDAPATAN DAERAH	2,166,707,500	2,494,957,350	1,101,251,821	1,393,705,529
00.4.1	Pendapatan Asli Daerah	2,166,707,500	2,494,957,350	1,101,251,821	1,393,705,529
00.4.1.1	Hasil Pajak Daerah	1,956,707,500	2,094,517,350	830,363,371	1,264,153,979
00.00.4.1.1.01.06	Hotel Bintang Satu	11,520,000	11,520,000	10,410,000	1,110,000
00.00.4.1.1.02.01	Restoran	127,110,000	231,785,000	255,461,011	(23,676,011)
00.00.4.1.1.03.01	Tontonan Film/Bioskop	3,480,000	3,480,000	8,650,000	(5,170,000)
00.00.4.1.1.03.13	Pacuan Kuda	3,000,000	10,295,250	10,295,250	-
00.00.4.1.1.03.15	Permainan Ketangkasan	7,200,000	7,200,000	44,162,400	(36,962,400)
00.00.4.1.1.03.19	Pertandingan Olahraga	2,000,000	2,000,000	780,000	1,220,000
00.00.4.1.1.04.01	Reklame Papan/Bill Board/Videotron/Megatron	77,940,000	59,250,000	92,549,208	(33,299,208)
00.00.4.1.1.04.02	Reklame Kain	55,957,500	38,542,500	60,987,530	(22,445,030)
00.00.4.1.1.04.10	Reklame Peragaan	500,000	2,444,600	2,207,000	237,600
00.00.4.1.1.05.01	Pajak Penerangan Jalan PLN	1,620,000,000	1,680,000,000	325,120,200	1,354,879,800
00.00.4.1.1.06.01	Asbes	48,000,000	48,000,000	19,740,772	28,259,228
00.4.1.2	Hasil Retribusi Daerah	-	190,440,000	191,287,550	(847,550)
00.00.4.1.2.01.02	Retribusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan	-	190,440,000	191,287,550	(847,550)
00.4.1.4	Lain - lain Pendapatan Asli daerah yang Sah	210,000,000	210,000,000	79,600,900	130,399,100
00.00.4.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Dua	10,000,000	10,000,000	6,119,400	3,880,600
00.00.4.1.4.01.06	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Empat	200,000,000	200,000,000	44,106,000	155,894,000
	Uji Petik Kolom Renang	-	-	18,975,500	(18,975,500)
	Sewa Gedung	-	-	10,000,000	(10,000,000)
	Sewa Tanah	-	-	400,000	(400,000)
00.00.5	BELANJA DAERAH	10,862,780,651	13,521,337,243	11,385,835,898	2,135,501,345
00.00.5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	4,924,914,201	5,285,989,723	5,050,068,332	235,921,391
00.00.5.1.1	BELANJA PEGAWAI	4,924,914,201	5,285,989,723	5,050,068,332	235,921,391
00.00.5.1.1.01	Gaji dan Tunjangan	4,924,914,201	5,285,989,723	5,050,068,332	235,921,391
5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1,297,245,950	1,306,283,063	1,285,199,000	21,084,063
5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	109,214,365	127,961,681	131,006,480	(3,044,799)
5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan Struktural	222,547,000	222,547,000	203,545,000	19,002,000
5.1.1.01.05	Tunjangan Umum	101,149,750	101,149,750	68,530,000	32,619,750
5.1.1.01.06	Tunjangan Beras	87,090,915	87,090,915	74,695,680	12,395,235
5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	38,476,885	38,476,885	32,376,871	6,100,014
5.1.1.01.08	Pembulatan Gaji	38,336	38,336	35,326	3,010

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2009	Sisa Anggaran
5.1.1.01.09	Iuran Asuransi Kesehatan	1,800,000,000	1,989,242,093	1,989,242,093	-
5.1.1.02.01	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	360,000,000	360,000,000	280,083,700	79,916,300
5.1.1.02.03	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	605,400,000	718,200,000	654,450,000	63,750,000
5.1.1.04.01	Biaya Pemungutan PBB	203,751,000	220,000,000	216,397,493	3,602,507
5.1.1.04.02	Biaya Pemungutan Pajak Daerah	100,000,000	115,000,000	114,506,689	493,311
00.00.5.2	BELANJA LANGSUNG	5,937,866,450	8,235,347,520	6,335,767,566	1,899,579,954
01.01	Penyediaan Jasa Surat menyurat	1,998,000	1,998,000	1,995,000	3,000
01.01.5.2.2.01.04	Belanja Perangko, Meterai, dan Benda Pos Lainnya	1,998,000	1,998,000	1,995,000	3,000
01.02	Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1,330,080,000	1,641,600,000	1,628,569,640	13,030,360
01.02.5.2.2.03.01	Belanja Telepon	18,000,000	21,600,000	18,614,255	2,985,745
01.02.5.2.2.03.02	Belanja Listrik	1,312,080,000	1,620,000,000	1,609,955,385	10,044,615
01.05	Penyediaan Jasa jaminan barang milik daerah	-	443,322,000	420,766,756	5,575,244
01.05.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		13,130,000	10,520,000	2,610,000
01.05.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa		1,170,000		
01.05.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa		660,000		
01.05.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor		1,270,000	1,010,000	260,000
01.05.5.2.2.03.04	Belanja Jasa Pengumuman Lelang/pemenang lelang		1,500,000		
01.05.5.2.2.04.02	Belanja premi asuransi barang milik daerah		410,000,000	408,501,206	1,498,794
01.05.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan		150,000	150,000	-
01.05.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)		42,000	38,500	3,500
01.05.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat		1,750,000	547,050	1,202,950
01.05.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah		13,650,000		
01.06	Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	2,070,000	2,070,000	1,768,000	302,000
01.06.5.2.2.05.05	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	2,070,000	2,070,000	1,768,000	302,000
01.07	Penyediaan Jasa administrasi keuangan	176,713,000	190,013,000	174,541,000	15,472,000
01.07.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	113,640,000	116,280,000	110,560,000	5,720,000
01.07.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	62,413,000	62,413,000	62,335,000	78,000
01.07.5.2.1.03.02	Uang Lembur Non PNS	660,000	1,320,000	1,296,000	24,000
01.07.5.2.2.03.09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan		10,000,000	350,000	9,650,000
01.08	Penyediaan Jasa kebersihan kantor	1,500,000	3,269,000	2,991,500	277,500
01.08.5.2.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	1,500,000	3,269,000	2,991,500	277,500
01.09	Penyediaan Jasa perbaikan peralatan kerja	30,000,000	30,000,000	5,190,500	24,809,500
01.09.5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber	30,000,000	30,000,000	5,190,500	24,809,500
01.10	Penyediaan Alat tulis kantor	31,592,750	42,748,020	38,144,700	4,603,320
01.10.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa		1,500,000	990,000	510,000
01.10.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa		900,000	900,000	-
01.10.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	31,592,750	40,348,020	36,254,700	4,093,320
01.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	227,715,000	241,370,000	181,964,405	59,405,595
01.11.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	2,040,000	2,310,000	2,310,000	-

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2009	Sisa Anggaran
01.11.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	6,120,000	6,120,000	2,235,000	3,885,000
01.11.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	6,120,000	6,120,000	2,010,000	4,110,000
01.11.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	189,990,000	202,070,000	162,236,250	39,833,750
01.11.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	23,445,000	24,750,000	13,173,155	11,576,845
01.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	184,800,000	229,000,000	217,065,000	11,935,000
01.13.5.2.3.10.02	Belanja modal pengadaan mesin hitung	---	1,000,000	705,000	295,000
01.13.5.2.3.11.07	Belanja modal pendingin ruangan	---	3,200,000	3,080,000	120,000
01.13.5.2.3.02.02	Belanja modal pengadaan komputer/PC	151,200,000	151,200,000	140,190,000	11,010,000
01.13.5.2.3.12.03	Belanja modal pengadaan komputer note book	16,000,000	16,000,000	15,950,000	50,000
01.13.5.2.3.12.04	Belanja modal pengadaan printer	10,000,000	10,000,000	9,900,000	100,000
01.13.5.2.3.13.01	Belanja modal pengadaan meja kerja	---	15,000,000	14,850,000	150,000
01.13.5.2.3.13.04	Belanja modal pengadaan kursi kerja	7,600,000	15,000,000	14,960,000	40,000
01.13.5.2.3.13.08	Belanja modal pengadaan sofa	---	13,000,000	12,980,000	20,000
01.13.5.2.3.13.15	Belanja modal pengadaan meubelair lainnya	---	4,000,000	3,850,000	150,000
01.13.5.2.3.14.04	Belanja modal pengadaan dispenser	---	600,000	600,000	-
01.15	Penyediaan bahan bacaan dan peralatan perundang-undangan	7,392,000	7,392,000	6,858,000	534,000
01.15.5.2.2.03.05	Belanja Surat kabar/majalah	7,392,000	7,392,000	6,858,000	534,000
01.17	Penyediaan makanan dan minuman	55,000,000	55,000,000	27,429,900	27,570,100
01.17.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	32,500,000	32,500,000	10,029,300	22,470,700
01.17.5.2.2.11.03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	22,500,000	22,500,000	17,400,600	5,099,400
01.18	Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	217,900,000	218,020,000	207,770,000	10,250,000
01.18.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	24,600,000	34,770,000	24,525,000	10,245,000
01.18.5.2.2.15.02	Belanja perjalanan Dinas luar daerah	193,300,000	183,250,000	183,245,000	5,000
01.19	Penyediaan jasa tenaga pendukung adm/ teknis perkantoran	22,500,000	24,375,000	24,375,000	-
01.19.5.2.1.02.02	Honorarium Pegawai Honorer/ Tidak Tetap	22,500,000	24,375,000	24,375,000	-
02.04	Pengadaan mobil jabatan	474,539,000	479,749,000	12,806,050	15,202,950
02.04.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	10,430,000	10,430,000	2,750,000	7,680,000
02.04.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	1,290,000	2,750,000	---	---
02.04.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	990,000	990,000	---	---
02.04.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,189,000	2,189,000	1,293,500	895,500
02.04.5.2.2.03.04	Belanja jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang	2,250,000	6,000,000	5,224,400	775,600
02.04.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	550,000	550,000	547,000	3,000
02.04.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ Cover)	640,000	640,000	47,150	592,850
02.04.5.2.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	448,000,000	448,000,000	---	---
02.04.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	1,750,000	1,750,000	719,000	1,031,000
02.04.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	6,450,000	6,450,000	2,225,000	4,225,000
02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	162,247,000	167,247,000	146,328,600	20,918,400
02.24.5.2.2.05.01	Belanja Jasa Service	9,510,000	9,510,000	1,641,500	7,868,500
02.24.5.2.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	30,000,000	35,000,000	21,971,600	13,028,400

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2009	Sisa Anggaran
02.24.5.2.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak/ Gas dan Pelumas	122,737,000	122,737,000	122,715,500	21,500
03.02	Pengadaan Pakaian dinas beserta perlengkapannya	28,945,000	30,085,000	24,835,000	5,250,000
03.02.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		1,140,000	1,140,000	-
03.02.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	495,000	495,000	495,000	-
03.02.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	450,000	450,000	450,000	-
03.02.5.2.2.12.02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	28,000,000	28,000,000	22,750,000	5,250,000
05.02	Sosialisasi peraturan perundang - undangan	136,400,000	147,560,000	130,740,000	16,820,000
05.02.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah		4,530,000	240,000	4,290,000
05.02.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	93,830,000	100,460,000	97,200,000	3,260,000
05.02.5.2.2.17.02	Belanja Kepesertaan	42,570,000	42,570,000	33,300,000	9,270,000
05.03	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundangan - undangan	150,000,000	179,950,000	146,650,000	33,300,000
05.03.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	123,950,000	123,950,000	92,300,000	31,650,000
05.03.5.2.2.17.03	Belanja Bimbingan Teknis	26,050,000	56,000,000	54,350,000	1,650,000
17.02	Penyusunan standar satuan harga	37,954,200	42,032,000	29,442,475	12,589,525
17.02.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	16,400,000	17,560,000	15,400,000	2,160,000
17.02.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1,319,500	1,419,500	1,215,000	204,500
17.02.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	6,622,200	6,840,000	5,307,975	1,532,025
17.02.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ Cover)	1,300,000	3,900,000	1,807,500	2,092,500
17.02.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3,062,500	3,062,500	1,767,000	1,295,500
17.02.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	9,250,000	9,250,000	3,945,000	5,305,000
17.06	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	301,698,750	301,698,750	220,598,650	31,100,100
17.06.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	107,575,000	107,575,000	93,520,000	14,055,000
17.06.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa		165,000	165,000	-
17.06.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa		450,000	450,000	-
17.06.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	9,240,000	9,240,000	9,134,000	106,000
17.06.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	7,000,000	7,000,000	6,127,750	872,250
17.06.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	8,750,000	8,750,000	8,750,000	-
17.06.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	25,008,750	24,393,750	10,893,750	13,500,000
17.06.5.2.2.08.01	Belanja Sewa gedung/kantor /tempat	50,000,000	50,000,000		
17.06.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	17,500,000	17,500,000	17,448,150	51,850
17.06.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	14,935,000	14,935,000	12,420,000	2,515,000
17.06.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	61,690,000	61,690,000	61,690,000	-
17.07	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD	113,860,000	113,860,000	86,319,650	17,540,350
17.07.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	2,160,000	2,160,000	1,575,000	585,000
17.07.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa		165,000	165,000	-
17.07.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa		450,000	450,000	-
17.07.5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	10,000,000	10,000,000		
17.07.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	10,300,000	10,300,000	7,835,000	2,465,000
17.07.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	5,050,000	5,050,000	4,802,500	247,500

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2009	Sisa Anggaran
17.07.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	9,590,000	9,590,000	9,590,000	-
17.07.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	51,300,000	50,685,000	40,000,000	10,685,000
17.07.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	4,000,000	4,000,000	2,427,150	1,572,850
17.07.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	2,370,000	2,370,000	1,505,000	865,000
17.07.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	19,090,000	19,090,000	17,970,000	1,120,000
17.08	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD	196,746,500	193,861,500	191,720,350	2,141,150
17.08.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	105,410,000	101,910,000	101,910,000	-
17.08.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa		615,000	615,000	-
17.08.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	16,632,000	16,632,000	16,453,000	179,000
17.08.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	7,550,000	7,550,000	6,977,750	572,250
17.08.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	11,970,000	11,970,000	11,970,000	-
17.08.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	24,499,500	24,499,500	24,400,000	99,500
17.08.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	15,750,000	15,750,000	15,619,600	130,400
17.08.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	14,935,000	14,935,000	13,775,000	1,160,000
17.09	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran perubahan APBD	112,590,000	112,590,000	74,153,000	38,437,000
17.09.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	2,160,000	2,160,000	2,160,000	-
17.09.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa		165,000	165,000	-
17.09.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa		450,000	450,000	-
17.09.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	10,300,000	10,300,000	6,064,000	4,236,000
17.09.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	5,650,000	5,650,000	800,000	4,850,000
17.09.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	9,590,000	9,590,000	9,590,000	-
17.09.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	51,300,000	50,685,000	40,000,000	10,685,000
17.09.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12,500,000	12,500,000	2,089,000	10,411,000
17.09.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2,000,000	2,000,000	575,000	1,425,000
17.09.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	19,090,000	19,090,000	12,260,000	6,830,000
17.10	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban APBD	79,612,000	79,612,000	59,467,250	20,144,750
17.10.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	18,000,000	18,000,000	16,560,000	1,440,000
17.10.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	26,772,000	26,772,000	13,497,000	13,275,000
17.10.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	7,105,000	7,105,000	7,105,000	-
17.10.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	7,500,000	7,500,000	7,500,000	-
17.10.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)	5,140,000	5,140,000	5,140,000	-
17.10.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	11,375,000	11,375,000	6,070,250	5,304,750
17.10.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	3,720,000	3,720,000	3,595,000	125,000
17.11	Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggungjawaban APBD	95,033,000	95,033,000	88,774,000	6,259,000
17.11.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	32,000,000	9,700,000	9,700,000	-
17.11.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	52,128,000	52,128,000	47,351,000	4,777,000
17.11.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1,200,000	1,250,000	1,250,000	-
17.11.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	175,000	3,225,000	3,225,000	-
17.11.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	3,000,000	4,650,000	4,650,000	-

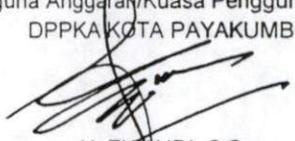
Kode Rekening	Uraian	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2009	Sisa Anggaran
17.11.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	2,250,000	2,250,000	1,798,000	452,000
17.11.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	4,280,000	4,280,000	3,250,000	1,030,000
17.11.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah		17,550,000	17,550,000	-
17.13	Penyusunan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	204,031,000	204,031,000	159,034,600	38,124,950
17.13.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	171,340,000	22,600,000	15,350,000	7,250,000
17.13.5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber		2,500,000		
17.13.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	15,300,000	15,300,000	14,981,000	319,000
17.13.5.2.1.04.01	Uang Saku PNS	4,320,000	2,880,000		
17.13.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,548,500	4,704,550	2,350,000	2,354,550
17.13.5.2.2.03.13	Belanja jasa transportasi dan akomodasi		500,000		
17.13.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	750,000	816,450		
17.13.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	87,500	175,000		
17.13.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8,750,000	8,750,000	3,328,600	5,421,400
17.13.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	935,000	8,610,000	2,950,000	5,660,000
17.13.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah		137,195,000	120,075,000	17,120,000
17.14	Sosialisasi Paket Regulasi tentang Penatausahaan Keuangan Daerah	-	54,754,000	18,800,000	30,950,000
17.14.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		19,035,000	495,000	18,540,000
17.14.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS		3,570,000		
17.14.5.2.1.04.01	Uang Saku PNS		480,000		
17.14.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor		469,000		
17.14.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan		450,000		
17.14.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)		35,000		
17.14.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat		7,875,000	385,000	7,490,000
17.14.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah		22,840,000	17,920,000	4,920,000
17.20	Pendataan PAD dan PBB	232,044,000	232,044,000	19,849,800	212,194,200
17.20.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	196,714,000	196,714,000	8,273,000	188,441,000
17.20.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,950,000	2,950,000	2,950,000	-
17.20.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	750,000	750,000	750,000	-
17.20.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	19,500,000	19,500,000	7,286,800	12,213,200
17.20.5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	12,130,000	12,130,000	590,000	11,540,000
17.21	Penyusunan laporan keuangan triwulan, semesteran dan tahunan	80,444,000	80,444,000	67,573,470	12,870,530
17.21.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	39,880,000	39,880,000	35,380,000	4,500,000
17.21.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	27,264,000	27,264,000	26,763,000	501,000
17.21.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,000,000	2,000,000	2,000,000	-
17.21.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	700,000	700,000	350,000	350,000
17.21.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	3,750,000	3,750,000	1,119,000	2,631,000
17.21.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	2,250,000	2,250,000	1,821,470	428,530
17.21.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	4,600,000	4,600,000	140,000	4,460,000
17.22	Monitoring PAD dan PBB	114,059,000	162,485,000	132,149,150	30,335,850

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2009	Sisa Anggaran
17.22.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	82,339,000	130,315,000	106,673,500	23,641,500
17.22.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,950,000	2,950,000	2,900,000	50,000
17.22.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan		450,000	450,000	-
17.22.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	19,500,000	19,500,000	19,490,650	9,350
17.22.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	9,270,000	9,270,000	2,635,000	6,635,000
17.23	Penyelesaian TP-TGR keuangan daerah	104,373,000	104,373,000	64,800,350	36,512,650
17.23.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	83,700,000	45,000,000	16,803,000	28,197,000
17.23.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	443,000	443,000	260,750	182,250
17.23.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	750,000	450,000	160,100	289,900
17.23.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	13,360,000	8,405,000	2,056,500	6,348,500
17.23.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah		3,060,000		
17.23.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	6,120,000	47,015,000	45,520,000	1,495,000
17.24	Pengendalian Penghapusan aset daerah	29,785,000	71,605,000	13,782,750	51,372,250
17.24.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	19,830,000	61,650,000	12,900,000	48,750,000
17.24.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1,605,000	1,605,000	240,000	1,365,000
17.24.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	150,000	150,000	140,250	9,750
17.24.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	1,750,000	1,750,000	502,500	1,247,500
17.24.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	6,450,000	6,450,000		
17.25	Peningkatan pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah	59,002,000	135,365,100	129,747,850	5,617,250
17.25.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	15,800,000	28,100,000	24,850,000	3,250,000
17.25.5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	8,000,000	30,000,000	29,750,000	250,000
17.25.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	24,600,000	35,482,000	35,411,000	71,000
17.25.5.2.1.03.02	Uang Lembur Non PNS	984,000	1,500,000	1,494,000	6,000
17.25.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	168,000	2,628,100	2,519,250	108,850
17.25.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9,450,000	9,450,000	9,243,600	206,400
17.25.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah		28,205,000	26,480,000	1,725,000
17.27	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber - sumber pendapatan daerah	322,320,000	1,264,345,000	1,245,970,250	18,374,750
17.27.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	126,060,000	128,040,000	125,240,000	2,800,000
17.27.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1,435,000	2,335,000	2,283,000	52,000
17.27.5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	30,000	375,000	318,250	56,750
17.27.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	194,795,000	943,495,000	929,580,000	13,915,000
17.27.5.2.3.03.09	Belanja modal pengadaan alat - alat angkutan darat bermotor pick up		190,100,000	188,549,000	1,551,000
17.65	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	108,170,000	102,746,000	10,284,800	79,021,200
17.65.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	56,684,000	53,120,000	3,085,000	50,035,000
17.65.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	17,136,000	17,136,000	5,346,000	11,790,000
17.65.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	3,000,000	3,000,000	750,000	2,250,000
17.65.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	750,000	750,000	28,000	722,000
17.65.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	30,600,000	15,300,000	1,075,800	14,224,200
17.65.5.2.2.15.02	Belanja perjalanan Dinas luar daerah		13,440,000		

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2009	Sisa Anggaran
17.69	Penyusunan sistem dan prosdur pengelolaan keuangan daerah	27,226,000	80,356,500	72,377,500	6,479,000
17.69.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	6,550,000	7,130,000	7,130,000	-
17.69.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa		750,000		
17.69.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa		750,000		
17.69.5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber		50,000,000	50,000,000	-
17.69.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	4,600,000	5,500,000	4,554,000	946,000
17.69.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1,054,000	1,154,000	900,000	254,000
17.69.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan	5,310,000	5,310,000	3,738,900	1,571,100
17.69.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)	650,000	1,300,000	1,100,000	200,000
17.69.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	1,832,000	1,832,500	1,734,600	97,900
17.69.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	7,230,000	6,630,000	3,220,000	3,410,000
17.74	Penyusunan Kebijakan Akuntansi	39,360,500	42,360,500	28,191,020	14,169,480
17.74.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	8,580,000	8,580,000	7,460,000	1,120,000
17.74.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	14,784,000	14,784,000	12,501,000	2,283,000
17.74.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2,871,500	2,871,500	2,871,500	-
17.74.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan		3,000,000	1,565,370	1,434,630
17.74.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)	900,000	900,000	547,000	353,000
17.74.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	8,750,000	8,750,000	2,361,150	6,388,850
17.74.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	3,475,000	3,475,000	885,000	2,590,000
17.75	Pelaksanaan pengelolaan barang/aset daerah	438,165,750	445,305,750	107,893,250	337,412,500
17.75.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	19,700,000	19,700,000	19,480,000	220,000
17.75.5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa		2,150,000	2,150,000	-
17.75.5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa		990,000	990,000	-
17.75.5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	350,000,000	350,000,000	64,493,000	285,507,000
17.75.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	50,688,000	50,688,000	13,356,000	37,332,000
17.75.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	4,077,750	4,077,750	1,845,750	2,232,000
17.75.5.2.2.03.04	Belanja Jasa Pengumuman Lelang/pemenang lelang		4,000,000	3,797,000	203,000
17.75.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat	7,000,000	7,000,000	1,501,500	5,498,500
17.75.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah	6,700,000	6,700,000	280,000	6,420,000
17.76	Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah	-	34,341,000	17,618,750	5,781,250
17.76.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS		9,035,000		
17.76.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor		156,000		
17.76.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan		900,000	26,250	873,750
17.76.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)		350,000	122,500	227,500
17.76.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat		1,750,000		
17.76.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah		22,150,000	17,470,000	4,680,000
17.78	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Penerimaan dan Pengeluaran	-	56,243,900	33,956,800	22,287,100
17.78.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		12,850,000	12,850,000	-
17.78.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS		3,007,000	1,596,000	1,411,000

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2009	Sisa Anggaran
17.78.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor		4,369,000	3,410,000	959,000
17.78.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan		3,852,900	1,287,600	2,565,300
17.78.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)		1,080,000	1,080,000	-
17.78.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat		4,375,000	2,623,200	1,751,800
17.78.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah		3,870,000	2,150,000	1,720,000
17.78.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah		22,840,000	8,960,000	13,880,000
17.79	Pembinaan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah di SKPD	-	21,732,500	9,043,300	12,584,200
17.79.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		19,727,500	7,240,000	12,487,500
17.79.5.2.2.06.02	Belanja Pengandaan		150,000	54,300	95,700
17.79.5.2.2.06.03	Belanja Penjilidan (+ cover)		105,000		
17.79.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat		1,750,000	1,749,000	1,000
17.80	Investarisasi dan Sikronisasi Data Pegawai	-	69,360,000	53,429,500	9,130,500
17.80.5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		14,775,000	10,535,000	4,240,000
17.80.5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS		21,405,000	20,121,000	1,284,000
17.80.5.2.1.03.02	Uang Lembur Non PNS		540,000	540,000	-
17.80.5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat		3,000,000	2,818,500	181,500
17.80.5.2.2.15.01	Belanja perjalanan Dinas dalam daerah		6,800,000		
17.80.5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah		22,840,000	19,415,000	3,425,000
	JUMLAH BELANJA	10,862,780,651	13,521,337,243	11,385,835,898	2,135,501,345
	SILPA (SURPLUS/DEFISIT)	(8,696,073,151)	(11,026,379,893)	(10,284,584,077)	(741,795,816)

Diketahui Oleh,
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH


 H. ENVAIDI, S.Sos
 NIP. 19530907 198003 1 008

Payakumbuh 31 Desember 2009
 PPK-SKPD
 DPPKA KOTA PAYAKUMBUH


 DELFI NASTIA
 NIP. 19620917 198503 2 007

CALK

DPPKA KOTA PAYAKUMBUH
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2009

BAB. I. PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan DPPKA Kota Payakumbuh Tahun 2009 merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah, yang memegang peranan penting dalam proses penatausahaan keuangan daerah secara keseluruhan.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka Laporan Keuangan DPPKA secara signifikan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran atas seluruh pelaksanaan dari anggaran DPPKA Kota Payakumbuh yang meliputi penerimaan dan belanja selama 1 Periode Tahun Anggaran yang tertuang dalam DPA DPPKA Kota Payakumbuh Tahun 2009 yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban maupun pengawasan terhadap penggunaan anggaran yang efisien, efektif dan akuntabilitas dalam mencapai target dan sasaran yang ditetapkan.

Dengan demikian, maksud disusunnya Laporan Keuangan SKPD ini adalah sebagai laporan pertanggungjawaban Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dalam pengelolaan keuangan dan penatausahaan keuangan SKPD yang memuat seluruh transaksi dan realisasi DPA Tahun Anggaran 2009 yang dapat dinilai dengan uang.

Laporan Keuangan yang disusun meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Realisasi Anggaran Menyajikan informasi tentang anggaran dan realisasi atas pendapatan dan belanja yang telah terealisasi selama 1 (Satu) Tahun

Anggaran Sedangkan Neraca merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan (aset, kewajiban, dan ekuitas dana) per tanggal laporan.

Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan SKPD DPPKA selama 1 (Satu) Tahun Anggaran, serta menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sedangkan tujuan penyusunan Laporan Keuangan DPPKA Kota Payakumbuh adalah sebagai berikut :

1. Sebagai informasi dan laporan atas penerimaan dan belanja DPPKA Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2009 serta sumber-sumber penerimaan daerah berdasarkan kewenangan yang telah ditetapkan daerah dalam memungut pajak/ retribusi daerah yang dapat dinilai dengan uang.
2. Memuat informasi pengelolaan keuangan daerah berkaitan dengan realisasi anggaran daerah yang tertuang dalam DPA DPPKA Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2009.
3. Sebagai pedoman bagi SKPD DPPKA untuk mengukur pencapaian target yang telah ditetapkan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
4. Sebagai bentuk pertanggungjawaban Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran atas pelaksanaan DPA SKPD DPPKA Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2009 kepada Kepala daerah
5. Sebagai wujud tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) atas pelaksanaan DPA SKPD DPPKA Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2009

1.2. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam proses penyusunan laporan keuangan Tahun Anggaran 2009 DPPKA Kota Payakumbuh berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah serta Perwako Nomor 53 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Payakumbuh. Disisi lain penyusunan dan pelaksanaan APBD mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan

Daerah Tahun Anggaran 2006 yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.

1.3. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Peraturan undang-undang yang berlaku dan dasar hukum lainnya yang menjadi Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan Daerah adalah :

1. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara.
2. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
3. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
4. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
5. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
6. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan daerah.
7. Undang-undang No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
8. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 900/316/BAKD mengenai Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca. Catatan atas Laporan Keuangan mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan

yang diperlukan untuk menghasilkan laporan keuangan yang wajar. Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan ini ditulis berdasarkan sistematika pada Lampiran E Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB II. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

2.1. Ekonomi Makro

Berdasarkan kondisi penerimaan keuangan daerah yang bersumber dari PAD, DAU, DAK dan Bagi hasil dari Propinsi tahun 2009, maka melalui mekanisme mulai dari penyusunan KUA tahun 2009, kemudian proses PPAS dan PPA yang selanjutnya melalui TAPD ditetapkan alokasi APBD sesuai dengan kebijakan dan program kegiatan yang disepakati bersama DPRD untuk seluruh SKPD di Kota Payakumbuh secara makro Plafond anggaran belanja meningkat.

DPA Perubahan DPPKA Kota Payakumbuh sebagai SKPKD dan SKPD untuk Tahun 2009 menetapkan alokasi Pendapatan sebesar Rp. 12.186.945.032,- dan Belanja untuk Tahun 2009 sebesar Rp. 13.521.337.243,-

2.2. Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan yang diterapkan DPPKA Kota Payakumbuh Tahun 2009 adalah memperhatikan relevansi dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan konsisten terhadap Plafond anggaran yang telah ditetapkan untuk DPPKA Kota Payakumbuh serta dilaksanakan secara efisien, efektif dan sesuai dengan kebutuhan SKPD, sehingga kondisi keuangan SKPD berbanding lurus dengan pencapaian target yang telah ditetapkan yang tertuang dalam DPA DPPKA Tahun 2009

2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Secara garis besar realisasi Pendapatan dan Belanja DPPKA Kota Payakumbuh untuk 1 (satu) Tahun Anggaran sesuai dengan target yang ditetapkan dalam DPA DPPKA Tahun 2009. Dari segi Pendapatan ada beberapa rekening yang telah melebihi target per 31 Desember 2009 walaupun ada beberapa rekening pendapatan yang terealisasi dibawah target, yaitu rekening penjualan kendaraan dinas roda empat hal ini terjadi karena lelang kendaraan yang direncanakan pada tahun 2009 belum terlaksanadan juga rekening Pajak Pertandingan olah raga yang disebabkan oleh banyaknya pertandingan olah raga yang tidak jadi dilaksanakan.

Pencapaian efektifitas dan efisiensi program kegiatan di masing-masing Bidang sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.

BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Berikut disajikan realisasi pencapaian target kinerja keuangan DPPKA Kota Payakumbuh per 31 Desember 2009, sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
		Setelah Perubahan	Realisasi	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN DAERAH	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	-1,255,895,679.00	-53.28
1 1	Pendapatan Asli Daerah	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	-1,255,895,679.00	-53.28
1 1 1	Hasil Pajak Daerah	1,956,707,500.00	830,363,371.00	-1,126,344,129.00	-57.56
1 1 2	Hasil Retribusi Daerah	190,440,000.00	191,287,550.00	-847,550.00	0.45
1 1 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	0.00	0.00	0.00	-00.00
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	210,000,000.00	79,600,900.00	-130,399,100.00	-62.09
	JUMLAH PENDAPATAN DAERAH	2,357,147,500.00	1,101,251,821.00	-1,255,895,679.00	-53.28
2	BELANJA DAERAH	13,521,337,243.00	11,385,835,898.00	-2,135,501,345.00	-15.79
2 1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	5,285,989,723.00	5,050,068,332.00	-235,921,391.00	-4.46
2 1 1	Belanja Pegawai	5,285,989,723.00	5,050,068,332.00	-235,921,391.00	-4.46
2 2	BELANJA LANGSUNG	8,235,347,520.00	6,335,767,566.00	-1,899,579,954.00	-23.07
2 2 1	Belanja Pegawai	2,132,377,500.00	1,268,966,000.00	-863,411,500.00	-40.49
2 2 2	Belanja Barang dan Jasa	5,683,870,020.00	4,661,187,566.00	-1,022,682,454.00	-17.99
2 2 3	Belanja Modal	419,100,000.00	405,614,000.00	-13,486,000.00	-3.22
	JUMLAH BELANJA DAERAH	13,521,337,243.00	11,385,835,898.00	-2,135,501,345.00	-15.79
	SURPLUS (DEFISIT)	-11,164,189,743.00	-10,284,584,077.00	879,605,666.00	-7.88

3.2. Hambatan Dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

Hambatan dan kendala dalam pencapaian target program dan kegiatan selama 1 (satu) Tahun Anggaran ini secara umum tidak ada. hanya ada beberapa kendala karena terbentur pada SKPD DPPKA yang mempunyai 2 fungsi sebagai SKPD dan SKPKD yang mana DPA Pendapatannya ada beberapa item rekening yang merupakan Pendapatan SKPKD tapi terdapat di DPA SKPD sehingga realisasinya tidak bisa dilihat pada laporan SKPD nya, tapi dapat dilihat pada laporan SKPKD.

BAB IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Entitas pelaporan adalah SKPD DPPKA Kota Payakumbuh yang terdiri dari 4 (empat) bidang

4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Transaksi keuangan diakui atas dasar kas menuju akrual yang merupakan kombinasi antara basis kas dan basis akrual. Laporan Realisasi Anggaran disusun dengan menggunakan basis kas yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa keuangan lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan melalui kas daerah. Dalam penyajian Neraca dilakukan penyesuaian terhadap belanja yang menghasilkan aset, kewajiban dan ekuitas dana dan disusun berdasarkan basis akrual yaitu basis akuntansi yang mengakui timbulnya hak atas aset dan kewajiban pada saat transaksi atau peristiwa keuangan terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pengukuran merupakan proses penetapan jumlah uang untuk mengakui dan memasukan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam Laporan Keuangan menggunakan nilai historis dan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Kebijakan akuntansi dalam menyusun laporan Keuangan DPPKA Kota Payakumbuh mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 900/316/BAKD mengenai Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, dan kemudian di Konversikan sesuai SAP, serta Perwako No. 53 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Payakumbuh

BAB V. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1. Neraca

5.1.1 Asset

5.1.1.1 Asset Lancar

a. Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2009

Kas di bendahara pengeluaran merupakan jumlah uang (kas) yang berada di tangan bendaharawan pengeluaran. Kas di bendahara pengeluaran per 31 Desember 2009 adalah NIHIL

b. Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2009

Kas di bendahara penerimaan merupakan jumlah uang (kas) yang berada di tangan bendahara penerimaan. Kas di bendahara penerimaan per 31 Desember 2009 adalah NIHIL

c. Persediaan

Persediaan adalah barang yang dipakai habis dalam satu periode akuntansi. Untuk DPPKA Kota Payakumbuh, persediaan yang dapat dihitung per 31 Desember 2009 adalah :

1. Persediaan Alat Tulis Kantor sejumlah Rp. 7.550.850,-
2. Persediaan Benda Berharga sejumlah Rp. 45.320.400,-

5.1.1.2 Asset Tetap

Asset tetap merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki dan atau dikuasai oleh DPPKA Kota Payakumbuh yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan oleh DPPKA Kota Payakumbuh. Jumlah yang dimasukkan dalam akun-akun di laporan keuangan adalah jumlah Belanja Modal sampai 31 Desember 2009 diakumulasikan dengan saldo akun tersebut pada akhir tahun 2008 dengan jumlah totalnya Rp. 1.597.873.275,-. Rinciannya adalah sebagai berikut :

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| a. Alat Angkut Darat Bermotor | : 673.049.000,- |
| b. Peralatan Kantor | : 63.032.000,- |
| c. Perlengkapan Kantor | : 39.690.000,- |
| d. Komputer | : 605.861.000,- |
| e. Meubelair | : 200.161.275,- |
| f. Peralatan Dapur | : 11.385.000,- |
| g. Penghias Ruangan Rumah Tangga | 1.035.000,- |
| h. Alat – alat Komunikasi | 3.660.000,- |

5.1.2 Kewajiban

5.1.2.1 Kewajiban jangka pendek

Hutang jangka pendek merupakan hutang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi. Hutang jangka pendek yang menjadi kewajiban yang harus dibayar oleh DPPKA Kota Payakumbuh per 31 Desember 2009 adalah NIHIL

5.1.3 Ekuitas Dana

5.1.3.1 Ekuitas dana lancar

Ekuitas dana lancar adalah bagian lancar dari kekayaan bersih DPPKA Kota Payakumbuh yang merupakan selisih antara aktiva lancar dengan hutang jangka pendek. Ekuitas dana lancar terdiri dari :

a. SILPA

SILPA menggambarkan jumlah ekuitas dana lancar DPPKA Kota Payakumbuh yang berasal dari total penerimaan dikurangi total pengeluaran per 31 Desember 2009 kemudian ditambah dengan kas bendahara Pengeluaran Tahun 2008 adapun SILPA yang dimiliki oleh DPPKA Kota Payakumbuh per 31 Desember 2009 adalah sebesar 8.575.145.732,-

b. Cadangan persediaan

Cadangan persediaan menggambarkan jumlah ekuitas dana DPPKA Kota Payakumbuh yang berasal dari persediaan. Adapun jumlah cadangan persediaan DPPKA Kota Payakumbuh per 31 Desember 2009 adalah Rp. 52.871.250,-

5.1.3.2 Ekuitas dana diinvestasikan

Ekuitas dana diinvestasikan adalah bagian tidak lancar dari kekayaan bersih DPPKA Kota Payakumbuh yang merupakan jumlah aktiva tetap yang

dimiliki oleh DPPKA Kota Payakumbuh. Jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan adalah sebesar Rp. 1.597.873.275,- :

5.1.3.4 Ekuitas dana yang dikonsolidasikan

Ekuitas dana dikonsolidasikan adalah RK PPKD, jumlah RK PPKD DPPKA Kota Payakumbuh adalah sejumlah Rp. 8.575.145.732,-

5.1 Realisasi Anggaran

5.1.1 Pendapatan Daerah

5.1.1.1 Pendapatan Asli Daerah

a. Pajak daerah

Realisasi pajak daerah selama 1 (satu) tahun anggaran 2009 sebesar Rp. 830.363.371,- yang merupakan pajak daerah yang sudah diterima oleh DPPKA Kota Payakumbuh sampai 31 Desember 2009.

b. Hasil Retribusi Daerah

Realisasi Hasil Retribusi daerah selama 1 (satu) tahun anggaran 2009 sebesar Rp. 191.287.550,- yang merupakan hasil retribusi daerah yang sudah diterima oleh DPPKA Kota Payakumbuh sampai 31 Desember 2009.

c. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah

Realisasi lain-lain pendapatan asli daerah yang sah selama tahun anggaran 2009 sebesar Rp. 79.600.900,- yang terdiri dari lain-lain pendapatan asli daerah yang sudah diterima oleh DPPKA Kota Payakumbuh per 31 Desember 2009.

5.1.2 Belanja Daerah

5.1.2.1 Belanja Tidak Langsung

a. Belanja pegawai

Realisasi belanja pegawai sampai semester 1 (satu) tahun anggaran 2009 sebesar Rp. 5.050.068.332,- berasal dari belanja pegawai yang sudah dibayar oleh DPPKA Kota Payakumbuh per 31 Desember 2009.

5.1.2.2 Belanja Langsung

a. Belanja Pegawai

Realisasi belanja pegawai selama 1 (satu) tahun anggaran 2009 adalah sebesar Rp. 1.268.966.000,- berasal dari belanja pegawai dari kegiatan – kegiatan yang ada di DPPKA yang sudah dibayar per 31 Desember 2009.

b. Belanja Barang dan Jasa

Realisasi belanja Barang dan Jasa selama 1 (satu) tahun anggaran 2009 sebesar Rp. 4.661.187.566,- berasal dari belanja barang dan jasa kegiatan – kegiatan yang ada di DPPKA yang sudah dibayar per 31 Desember 2009.

c. Belanja Modal

Realisasi belanja Modal selama 1 (satu) tahun anggaran 2009 sebesar Rp. 405.614.000,- berasal dari belanja modal komputer yang sudah dibayar oleh DPPKA Kota Payakumbuh per 31 Desember 2009.

BAB VI. PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

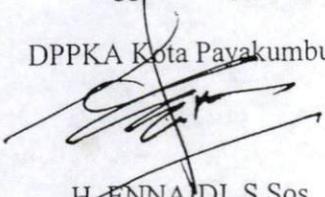
Dalam penilaian penambahan aset DPPKA Kota Payakumbuh menetapkan penambahan aset ditetapkan sebesar realisasi dari belanja modal yang terjadi selama 1 (satu) tahun anggaran 2009 berdasarkan SPJ belanja modal. Realisasi Pendapatan adalah realisasi pendapatan SKPD bukan realisasi pendapatan SKPKD.

BAB VII. PENUTUP

Demikianlah Catatan Atas Laporan Keuangan DPPKA Kota Payakumbuh ini disampaikan agar dapat dimanfaatkan informasi keuangan yang ada di dalam Laporan Keuangan ini dengan sebaik-baiknya.

Pengguna Anggaran

DPPKA Kota Payakumbuh



H. ENNAIDI, S.Sos
Nip. 19530907 198003 1 008