



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.

**ANALISIS PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD  
DIKOTA PADANG PANJANG**

**SKRIPSI**



**RAHMA LIDYA  
14503038**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ANDALAS  
PADANG 2012**

## ABSTRAK

**Skripsi dengan judul “Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan SKPD di Kota Padang Panjang (Studi Kasus Pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang)” oleh Rahma Lidya. Pembimbing : Dr. H. Suhairi, SE, M.Si, Ak**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses penyusunan laporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang dan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang dengan menggunakan SAP berbasis akrual (PP No. 71 Tahun 2010). Penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder yang diperoleh dari Surat Pengesahan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran (SPJ Belanja) Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang tahun 2010. Metode yang digunakan yaitu pendekatan dokumen transaksi. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang belum mampu membuat jurnal, buku besar, dan neraca saldo karena belum memiliki software akuntansi. Proses penyusunan Laporan Keuangan Dinas PU kota Padang Panjang berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 lebih efektif dan lebih mudah dengan menggunakan pendekatan dokumen transaksi.

*Kata kunci : laporan keuangan, satuan kerja perangkat daerah, SKPD*

UNTUK KEDJAJAAN BANGSA

## ABSTRACT

**Thesis with the title “Analysis of Financial Statement Preparation Process of SKPD in Padang Panjang (Case Study In Public Works Department of Padang Panjang City)” by Rahma Lidya. Thesis Supervisor : Dr. H. Suhairi, SE, M.Si, Ak**

This research aims to identify the preparation process of financial statements in Public Works Department of Padang Panjang and implementation process of financial statements in Public Works Department of Padang Panjang by using accrual-based SAP (PP. 71 Year 2010). This research uses primary and secondary data obtained from the “Surat Pengesahan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran (SPJ Belanja)” of Padang Panjang Public Works Department in 2010. The method used is documents transaction approach. research finding indicated that Public Works Department of Padang Panjang is not able yet to keep a journal, ledger and trial balance since it has no accounting software. The financial statements preparation process of Padang Panjang Public Works Department based on Government Regulation Number 71 Year 2010 with transaction documents approach is considered more effective and easier to use.

*Keyword : financial statements, “satuan kerja perangkat daerah”, SKPD*



## KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT, karena atas berkah dan rahmatNya, penulis dapat menyelesaikan karya sederhana ini dalam bentuk skripsi dengan judul “**Analisis Proses Penyusunan Laporan Keuangan SKPD di Kota Padang Panjang (Studi Kasus Pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang)**” yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Strata satu (S-1) Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.

Dalam penulisan skripsi ini penulis tidak lepas dari do'a, dukungan dan bimbingan baik moril maupun materil dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya yang telah diberikan dalam setiap langkah penulis.
2. Mama dan Papa tercinta yang telah memberikan cintanya, dukungan moril maupun materil, dan selalu menjadi inspirasi penulis di setiap detik yang berlalu.
3. Adikku yang selalu memberikan support dan do'a agar penulis dapat segera lulus.
4. Bapak Dr. H. Suhairi, SE, M.Si, Ak selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya memberikan bimbingan, arahan, nasehat, dan petunjuknya dalam penulisan skripsi ini sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Prof. Dr. H. Syafruddin Karimi, SE, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.
6. Bapak Dr. H. Yuskar, SE, MA selaku Ketua Program Studi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.
7. Bapak Drs. Riwayadi, MBA, Akt selaku Sekretaris Jurusan Program Studi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
8. Bapak Defrizal, ST selaku Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang

9. Ibu Yetti Sukriati, S. Sos selaku PPK-SKPD Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang yang telah meluangkan waktu memberikan informasi yang penulis butuhkan.
10. Seluruh Dosen dan Staf Pengajar Jurusan Akuntansi Program Reguler Fakultas Ekonomi Universitas Andalas yang telah mendidik dan memberikan ilmunya hingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan sebaik-baiknya.
11. Bapak dan ibu pegawai Biro Akuntansi, Mama Loly, Uni Eva, Da Ari yang telah membantu penulis dalam kelancaran proses administrasi.
12. Teman-teman angkatan 2004 Jurusan Akuntansi, adik-adik angkatan 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, dan 2010 yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.
13. Dan kepada seluruh pihak-pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Tak ada gading yang tak retak, karya sederhana ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Untuk itu sumbangan saran dan kritik dari pembaca sekalian sangat diperlukan demi kesempurnaan karya ini. Untuk itu penulis ucapkan terima kasih.

Wassalam.

Padang, Februari 2012

Penulis

**Rahma Lidya**

## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>Kata Pengantar</b> .....	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
1.5 Batasan Masalah .....	6
1.6 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Pengertian Akuntansi .....	8
2.2 Bidang-Bidang Akuntansi .....	8
2.3 Pengertian Akuntansi Pemerintahan .....	11
2.4 Perbedaan Akuntansi Komersial Dengan Akuntansi Pemerintahan .....	12
2.5 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah .....	13
2.6 Standar Akuntansi Pemerintahan.....	20
2.7 Proses Penyusunan Laporan Keuangan Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) .....	41
2.8 Pengakuan Unsur Laporan Keuangan Pemerintah .....	60
2.9 Pengukuran Unsur Laporan Keuangan Pemerintah .....	62
2.10 Review Penelitian Terdahulu .....	64
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1 Desain Penelitian .....	65
3.2 Objek Penelitian .....	65
3.3 Teknik Analisis Data .....	66

**BAB IV PEMBAHASAN**

4.1 Gambaran Umum Kota Padang Panjang .....67

4.2 Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota  
Padang Panjang .....71

4.3 Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas PU Kota Padang Panjang  
Berdasarkan PP 71 Tahun 2010 Dengan Pendekatan Dokumen Transaksi  
.....78

**BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan .....99

5.2 Saran .....100

5.3 Keterbatasan Penelitian .....100

**DAFTAR KEPUSTAKAAN..... viii**

**LAMPIRAN 101**



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pemerintah pusat mendelegasikan sebagian wewenang dan tanggungjawabnya kepada pemerintah daerah, melalui otonomi daerah. Pendelegasian ini terkait dengan keuangan pada tingkat pemerintahan yang lebih rendah. Hal yang mendasarinya adalah bahwa akan lebih logis dan baik untuk menyerahkan keputusan kepada institusi atau masyarakat yang secara langsung akan merasakan dampak dari kebijakan yang dibuat oleh pemerintah.

Otonomi daerah memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengurus dan mengatur semua urusan pemerintahan di luar yang menjadi urusan pemerintah pusat. Daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan daerah dalam rangka memberikan pelayanan, peningkatan peran serta, prakarsa, dan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Otonomi daerah dilaksanakan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya, nyata dan bertanggungjawab.

Penyelenggaraan otonomi daerah harus selalu berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan selalu memperhatikan kepentingan dan aspirasi yang tumbuh dalam masyarakat. Disamping itu, penyelenggaraan otonomi daerah juga harus menjamin keserasian hubungan antar daerah, dan keserasiaan hubungan antara daerah dengan pemerintah pusat sehingga mampu memelihara dan menjaga keutuhan wilayah Negara dan tetap tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam rangka mewujudkan tujuan nasional.



Pemerintah pada hakekatnya mengemban tiga fungsi utama yaitu fungsi distribusi, fungsi stabilisasi, dan fungsi alokasi. Fungsi distribusi dan fungsi stabilisasi pada umumnya lebih efektif dan tepat dilaksanakan oleh pemerintah pusat. Sedangkan fungsi alokasi dilaksanakan oleh pemerintah daerah yang lebih mengetahui kebutuhan, kondisi, dan situasi masyarakat setempat. Fungsi-fungsi tersebut harus dilaksanakan dengan baik melalui koordinasi, sinkronisasi, dan sinergi antar tingkatan pemerintahan.

Untuk mendukung pelaksanaan otonomi daerah tersebut maka pada tahun 1998 diterbitkan suatu ketetapan MPR yaitu Tap MPR Nomor XV/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah; pengaturan, pembagian, dan pemanfaatan sumber daya nasional yang berkeadilan serta perimbangan keuangan pusat dan daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Lahirnya UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, dan UU Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah merupakan tonggak penting dari pembaharuan kebijakan otonomi daerah dan desentralisasi fiskal di Indonesia. Strategi umum yang dikembangkan pada kedua UU dimaksud pada dasarnya mencakup 3 (tiga) hal pokok, yaitu:

1. Pertanggungjawaban lebih bersifat horizontal daripada vertikal melalui peningkatan peran DPRD;
2. Pengaturan yang lebih jelas mengenai alokasi dana dari pusat ke daerah; serta
3. Kewenangan pengelolaan keuangan diberikan secara utuh kepada daerah dengan mengedepankan pada azas partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas.

Dengan adanya otonomi daerah ini, bukan berarti daerah bebas sesuka hatinya untuk menggunakan semua dana yang diperolehnya tanpa tujuan yang jelas. Pemerintah daerah diminta pertanggungjawabannya berupa laporan keuangan. Hal ini menuntut adanya perubahan yang sangat signifikan dalam akuntansi keuangan daerah. Untuk itu diperlukan adanya standar akuntansi pemerintah daerah dalam rangka peningkatan kualitas laporan keuangan, sehingga dapat mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah. (Erick Panarla, 2008)

Berbicara tentang keharusan pemerintah dalam hal pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah maka tidak terlepas dari

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara,
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara,
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah,
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah,
5. PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah,
6. PP Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang kemudian direvisi PP Nomor 71 Tahun 2010,
7. PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja,
8. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang kemudian direvisi. Revisi pertama Permendagri Nomor 59 Tahun 2007, dan revisi kedua Permendagri Nomor 21 Tahun 2011.

Dengan adanya revisi tentang aturan-aturan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, menunjukkan adanya perbaikan terhadap sistem-sistem pemerintah daerah yang telah ada sebelumnya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, laporan keuangan pemerintah daerah terdiri atas :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
3. Neraca;
4. Laporan Operasional (LO);
5. Laporan Arus Kas (LAK);
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pemerintah daerah merupakan suatu bagian dari organisasi sektor publik yang kompleks. Sehingga membutuhkan informasi yang lebih baik dalam membuat perencanaan dan pengendalian bagi manajemen. Demikian juga dengan pihak-pihak lain yang berkepentingan atas laporan keuangan pemerintah daerah, mereka membutuhkan informasi yang lebih andal dan relevan. Dalam hal ini pemerintah daerah diharapkan mampu memberikan suatu laporan keuangan yang baik yang bisa digunakan sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan.

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang **ANALISIS PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD DI KOTA PADANG PANJANG**. Yang mana SKPD yang dijadikan sampel adalah Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kota Padang Panjang.

## 1.2 Rumusan Masalah

Adapun perumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana proses penyusunan laporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang?
2. Bagaimana proses penyusunan laporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang dengan menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual (PP No. 71 Tahun 2010) ?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah untuk :

1. Mengetahui bagaimana proses penyusunan laporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang.
2. Melakukan proses penyusunan laporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang dengan menggunakan SAP berbasis akrual (PP No. 71 Tahun 2010).

## 1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi peneliti
  - a. Mampu memberikan pemahaman bagi penulis mengenai penerapan proses penyusunan laporan keuangan pada SKPD.
  - b. Mampu mengaplikasikan teori-teori dan membandingkannya dengan kondisi yang ada dalam pencapaian tujuan penelitian.
  - c. Mampu memberikan tambahan pengetahuan mengenai proses penyusunan laporan keuangan SKPD.

2. Bagi instansi terkait
  - a. Bagi objek yang diteliti bisa memberikan gambaran bagaimana penyiapan laporan keuangan SKPD.
  - b. Sebagai bahan informasi pelengkap atau masukan sekaligus pertimbangan bagi pihak-pihak yang berwenang yang berhubungan dengan penelitian ini dalam penetapan kebijakan pada pelaksanaan atau penggunaan suatu sistem akuntansi pada SKPD agar lebih akuntabel dan dapat dibandingkan.
3. Bagi peneliti selanjutnya  
Bagi peneliti selanjutnya, bisa dijadikan acuan dalam melakukan penelitian berikutnya.

### **1.5 Batasan Masalah**

Pembatasan masalah sangat diperlukan yakni untuk mempermudah dan menghindari kemungkinan terjadinya kesalahan dalam penafsiran judul, maka masalah- masalah penelitian hanya terbatas pada transaksi Dinas Pekerjaan Umum tahun anggaran 2010.

### **1.6 Sistematika Penulisan**

Pembahasan dalam penelitian ini terdiri dari 5 bab. Untuk memperoleh gambaran singkatnya dapat dilihat dalam sistematika penulisan berikut ini.

**BAB I            PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang pendahuluan yang terdiri latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah, dan sistematika penulisan

## BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini membahas teori yang berhubungan dengan masalah topik penelitian dan review penelitian terdahulu.

## BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menguraikan metode yang akan mengungkapkan mengenai desain penelitian, objek penelitian, teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini.

## BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang pelaksanaan penelitian berupa analisis tentang proses penyusunan laporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang Panjang

## BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan hasil penelitian dan saran untuk penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

KUTUK KEDJAJAAN BANGSA

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi yang dirumuskan dalam APB Statement No. 4 adalah suatu aktifitas jasa, fungsinya adalah untuk memberikan informasi kuantitatif dari entitas ekonomi, terutama yang bersifat keuangan dan dimaksudkan untuk bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi, dan dalam menentukan pilihan diantara serangkaian tindakan-tindakan alternatif yang ada. (Ahmed Riahi-Belkaoui, 2006)

American Accounting Association (AAA) mendefinisikan akuntansi sebagai: “..... proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Defenisi ini lebih tepat digunakan untuk akuntansi keuangan, karena mengandung dua pengertian, yakni:

1. Kegiatan Akuntansi

Bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi.

2. Kegunaan Akuntansi

Bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan.

## 2.2 Bidang-Bidang Akuntansi

Perkembangan dunia bisnis dan perkembangan teknologi informasi mengakibatkan pemakaian informasi akuntansi semakin luas dan semakin canggih di dalam berbagai aspek kehidupan manusia. Di samping itu, perkembangan kebutuhan informasi ini akan mempengaruhi muncul dan berkembangnya bidang pengetahuan akuntansi. Soemarso (2004) menjelaskan bidang-bidang akuntansi yaitu sebagai berikut:

1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)

Bidang ini berkaitan dengan akuntansi untuk suatu unit ekonomi secara keseluruhan. Ia berhubungan dengan pelaporan keuangan untuk pihak-pihak di luar perusahaan. Oleh karena pihak-pihak di luar perusahaan mempunyai kepentingan banyak macam ragamnya, maka laporan yang dihasilkan bersifat serba guna (*general purpose*).

2. Auditing (*Auditing*)

Bidang ini berhubungan dengan pemeriksaan terhadap laporan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan. Walaupun tujuan utama audit adalah agar informasi akuntansi yang disajikan dapat lebih dipercaya, namun terdapat tujuan-tujuan lain yang dapat dicakup. Misalnya, memastikan ketaatan terhadap kebijakan, prosedur atau peraturan serta menilai efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan. Konsep yang mendasari auditing adalah objektivitas dan independensi dari pemeriksa. Konsep lain yang dianut adalah kerahasiaan serta pengumpulan bukti-bukti yang cukup dan relevan. Pengumpulan bukti-bukti pemeriksaan yang cukup relevan tadi



dilakukan melalui pengujian terhadap catatan-catatan akuntansi dan prosedur pemeriksaan lainnya.

### 3. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)

Titik sentral dalam akuntansi manajemen adalah informasi untuk manajemen perusahaan. Beberapa kegunaan dari akuntansi manajemen adalah mengendalikan kegiatan perusahaan, memonitor arus kas, dan menilai alternative dalam pengambilan keputusan. Kegunaan akuntansi manajemen dalam pengambilan keputusan dapat dilihat, misalnya dalam hal penetapan harga jual, metode produksi, investasi, dan pembelanjaan.

### 4. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)

Bidang ini menekankan pada penetapan dan control atas biaya. Fungsi utama akuntansi biaya adalah mengumpulkan dan menganalisis data mengenai biaya, baik biaya yang telah maupun yang akan terjadi. Informasi yang dihasilkan berguna bagi manajemen sebagai alat control atas kegiatan yang telah dilakukan dan bermanfaat untuk membuat rencana di masa mendatang.

### 5. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)

Laporan akuntansi yang digunakan untuk tujuan perpajakan berbeda dengan laporan untuk tujuan lain. Hal ini disebabkan oleh berbedanya konsep tentang transaksi dan kejadian keuangan, metode pengukuran dan cara pelaporan. Untuk tujuan pajak, konsep tentang transaksi dan kejadian keuangan serta bagaimana mengukur dan melaporkannya ditetapkan oleh peraturan pajak.

### 6. Sistem Informasi (*Information System*)

Bidang ini menyediakan informasi keuangan maupun non-keuangan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan organisasi secara efektif. Melalui system ini diproses informasi yang diperlukan untuk menyusun laporan kepada pengguna laporan keuangan. System yang dirancang dengan baik akan memungkinkan pimpinan perusahaan mengidentifikasi masalah dan menelaahnya sehingga masalah tersebut dapat ditangani.

#### 7. Penganggaran

Bidang ini berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa datang serta analisis dan pengontrolannya. Anggaran adalah sarana untuk menjabarkan tujuan perusahaan. Ia berisi rencana kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan di masa datang serta nilai uang yang terlibat didalamnya.

#### 8. Akuntansi Pemerintahan (*Governmental Accounting*).

Bidang ini mengkhususkan diri dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi di badan Pemerintah. Bidang ini mencakupi pengendalian atas pengeluaran melalui anggaran Negara. Termasuk didalamnya adalah kesesuaian dengan ketentuan undang-undang yang berlaku.

### 2.3 Pengertian Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan adalah aktivitas pemberian jasa (*service activity*) untuk menyediakan informasi keuangan kepada para pengguna (*users*) dalam rangka pengambilan keputusan dengan melakukan proses pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran suatu transaksi keuangan yang timbul dari

kegiatan suatu organisasi untuk menghasilkan informasi keuangan. (Nurul Hidayah, 2009)

Adapun mengenai pengertian Akuntansi Pemerintahan menurut Revrisond Baswir (1998,7) adalah sebagai berikut: “Akuntansi Pemerintahan (termasuk di dalamnya akuntansi untuk lembaga-lembaga yang tidak bertujuan mencari laba lainnya), adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga yang tidak bertujuan mencari laba”.

#### 2.4 Perbedaan Akuntansi Komersial Dengan Akuntansi Pemerintahan

Secara teknis, perbedaan akuntansi pemerintah dengan akuntansi komersial dapat dilihat dari segi perbedaan tujuan pelaksanaan aktivitas. Pemerintah melaksanakan aktivitas untuk tujuan nirlaba yaitu kesejahteraan masyarakat, sedangkan bagi perusahaan komersial adalah mencari laba. Aspek dasar perbedaan akuntansi pemerintah dengan akuntansi komersial adalah terletak pada keharusan akuntansi pemerintahan untuk mengikuti peraturan yang berlaku, mulai dari undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri, bahkan sampai ke surat edaran.

Akuntansi pemerintahan (publik) dalam pelaksanaannya terdapat perbedaan dengan akuntansi perusahaan (komersial). Hal ini seperti yang dingkan Mardiasmo (2002:8) yang mengemukakan perbedaan sifat dan karakteristik organisasi sektor publik dengan sektor swasta sebagai berikut:

Perbedaan	Sektor Publik	Sektor Swasta
Tujuan Organisasi	Nonprofit motive	Profit motive
Sumber Pendanaan	Pajak, retribusi, utang, obligasi pemerintah, laba	Pembiayaan internal: Modal sendiri, laba ditahan,

	BUMN/BUMD, penjualan aset negara dsb.	penjualan aktiva.  Pembiayaan eksternal: utang bank obligasi, penerbitan saham.
Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban kepada masyarakat (publik) dan parlemen (DPR/DPRD)	Pertanggungjawaban kepada pemegang saham dan kreditor
Struktur Organisasi	Birokratis, kaku, dan hierarkis	Fleksibel: datar, piramid, lintas fungsional, dsb.
Karakteristik Anggaran	Terbuka untuk publik	Tertutup untuk publik

Sumber: (<http://intanghina.wordpress.com/2009/04/25/akuntansi-pemerintahan/>)

## 2.5 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah

Siklus akuntansi yaitu suatu proses yang berulang yang ada dalam sistem akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan. Siklus akuntansi dimulai dengan mengidentifikasi kejadian-kejadian yang mempengaruhi posisi keuangan sehingga perlu dicatat, yang kemudian diproses untuk menghasilkan laporan keuangan.

Siklus akuntansi keuangan daerah menurut Abdul Halim (2007) terdiri dari beberapa tahapan:

1. Mendokumentasikan transaksi keuangan dalam bukti dan melakukan analisis transaksi keuangan
2. Mencatat transaksi keuangan dalam **buku jurnal**
3. Meringkas dalam **buku besar** transaksi-transaksi yang sudah di jurnal
4. Menentukan saldo-saldo buku besar di akhir periode dan menuangkannya dalam **neraca saldo**.



5. **Menyesuaikan** buku besar berdasarkan pada informasi yang paling mutakhir
6. Menentukan saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam **Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (NSSP)**
7. Menyusun **laporan keuangan** berdasarkan NSSP
8. Menutup buku besar
9. Menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam **neraca saldo setelah tutup buku.**
10. Membuat **jurnal balik**

### **Dokumentasi dan Analisis Transaksi**

Setiap transaksi harus memiliki bukti bahwa transaksi tersebut benar-benar terjadi. Bukti ini merupakan bahan untuk menyusun laporan keuangan dengan jalan mencatat dan mengolahnya lebih lanjut. Bukti-bukti asli yang dapat mendukung setiap terjadinya transaksi antara lain: kwitansi, faktur dan bentuk-bentuk lain.

### **Penjurnalan**

Jurnal adalah formulir khusus untuk mencatat bukti transaksi secara kronologis dan sistematis dengan menuliskan akun yang harus di debit dan di kredit. Sedangkan proses pencatatan bukti transaksi ke dalam jurnal disebut penjurnalan (*journalizing*).

Ada beberapa hal yang terkandung di dalam pengertian jurnal di atas, yaitu:

1. Sumber pencatatan ke dalam jurnal adalah bukti /dokumen transaksi keuangan.

2. Pencatatan transaksi di lakukan secara berurutan (kronologis) menurut tanggal kejadiannya.
3. Sistematis artinya pencatatan dilakukan dengan mengikuti aturan mendebit dan mengkredit akun.
4. Setiap transaksi dicatat secara berpasangan ke dalam debit dan kredit (*double entry accounting*).
5. Jumlah debit dan jumlah kredit harus sama/seimbang.

Ada beberapa fungsi jurnal menurut yosszubaidi (2008) :

1. Fungsi mencatat yaitu untuk mencatat pengaruh transaksi ke dalam akun dengan jumlah yang harus di debit dan di kredit.
2. Fungsi analisis yaitu menganalisis pengaruh transaksi untuk menentukan akun yang harus di debit dan di kredit.
3. Fungsi instruktif yaitu jurnal merupakan perintah memposting ke dalam buku besar baik yang di debit maupun yang dikredit.
4. Fungsi historis yaitu jurnal menggambarkan secara kronologis transaksi keuangan yang telah dilakukan perusahaan.

Bentuk yang umum dari jurnal adalah Jurnal Umum (*General Journal*) yang mencatat segala jenis transaksi yang terjadi. Dalam praktiknya, dikarenakan semakin berkembangnya organisasi dan semakin rumitnya transaksi-transaksi yang terjadi dibentuklah Jurnal Khusus (*Special Journal*). Jurnal khusus ini dirancang untuk mencatat jenis-jenis transaksi tertentu yang sering terjadi dan berulang.

Proses pencatatan mengikuti lima langkah berikut ini:

1. Mengidentifikasi transaksi dari dokumen sumbernya, misalnya dari slip deposito bank, penerimaan penjualan dan cek.
2. Menentukan setiap akun yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut dan mengklasifikasikan berdasarkan jenisnya (aset, kewajiban atau ekuitas)
3. Menetapkan apakah setiap akun tersebut mengalami penambahan atau pengurangan yang disebabkan oleh transaksi itu.
4. Menetapkan apakah harus mendebet atau mengkredit akun.
5. Memasukkan transaksi tersebut ke dalam jurnal.

#### **Posting ke Buku Besar**

Setelah bukti transaksi dicatat dalam jurnal, tahap selanjutnya adalah memindahkan ke dalam buku besar. Buku Besar adalah buku yang berisi semua rekening-rekening (kumpulan rekening) yang ada dalam laporan keuangan. Buku ini mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada masing-masing rekening dan pada akhir periode akan tampak saldo dari rekening-rekening tersebut. Setiap transaksi yang telah dicatat dalam jurnal akan diposting atau dipindahkan ke Buku Besar secara berkala.

Pemindahan dari jurnal ke Buku Besar merupakan klasifikasi menurut sifat masing-masing transaksi. Di samping Buku Besar terdapat pula Buku Tambahan (Sub Ledger). Buku Tambahan ini antara lain Buku Piutang, Buku Hutang, Buku Persediaan, dan lain-lain.

## **Neraca Saldo**

Pada akhir tahun atau pada akhir semesteran disusun Neraca Saldo. Neraca saldo adalah daftar saldo-saldo rekening yang terdapat pada suatu buku besar yang disusun sedemikian rupa untuk mencerminkan keseimbangan saldo debit dengan saldo kredit. Jadi suatu neraca saldo merupakan suatu alat untuk mengecek atas kecermatan pencatatan dan pembukuan. Neraca Saldo pada umumnya dibuat pada setiap akhir bulan, akhir triwulan, dan akhir tahun.

## **Penyesuaian**

Penyesuaian perlu dibuat pada akhir periode akuntansi (sebelum membuat laporan keuangan). Tujuan membuat Jurnal Penyesuaian adalah untuk menyesuaikan saldo-saldo rekening tertentu yang belum sesuai dengan kondisi aktual rekening tersebut, karena rekening-rekening tertentu yang karena karakteristiknya tidak mempunyai saldo yang *up to date* walaupun semua jurnal umum telah di posting.

## **Neraca Saldo Setelah Disesuaikan**

Kolom ini digunakan untuk mencatat saldo setiap akun, baik yang telah mengalami penyesuaian maupun yang tidak. Cara pencatatannya adalah sebagai berikut :

1. Semua data sisa akun di neraca sisa debit dan sama sekali tidak mengalami penyesuaian, langsung dipindahkan ke neraca sisa disesuaikan kolom debit.
2. Semua data sisa akun di neraca sisa kredit dan sama sekali tidak mengalami penyesuaian dipindahkan langsung ke neraca sisa disesuaikan kolom kredit.
3. Setiap data sisa akun neraca sisa debit yang mengalami penyesuaian debit dijumlahkan. Demikian juga setiap data sisa akun neraca sisa kredit yang



mengalami penyesuaian kredit dijumlahkan. Angkanya dipindahkan ke kolom debet atau kolom kredit neraca saldo setelah disesuaikan.

4. Setiap data sisa akun di neraca sisa debet yang mengalami penyesuaian kredit, selisihnya dicatat dalam di kolom debet neraca sisa disesuaikan.
5. Setiap data sisa akun di neraca sisa kredit yang mengalami penyesuaian debet, selisihnya dicatat di kolom kredit neraca sisa disesuaikan.
6. Untuk akun baru yang angkanya hanya terdapat pada kolom penyesuaian debet, selisihnya dicatat di kolom kredit neraca sisa disesuaikan.

### **Laporan Keuangan**

Laporan keuangan adalah ringkasan dari suatu proses pencatatan yang merupakan ringkasan dari suatu transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan (Zaki Baridwan, 2000). 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 mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan (PP No. 71 Th 2010).

## **Jurnal Penutup**

Jurnal penutup ialah jurnal yang memindahkan nilai sisa pendapatan, belanja ke dalam akun SILPA yang merupakan salah satu akun kelompok Ekuitas. Langkah-langkah penutupan akun suatu organisasi adalah sebagai berikut:

1. Mendebet setiap akun Pendapatan sebesar nilai sisa kreditnya dan mengkredit akun Surplus/Defisit sebesar jumlah total pendapatan. Ayat jurnal ini memindahkan jumlah total pendapatan ke dalam sisi kredit dari akun Surplus/Defisit.
2. Mengkredit setiap akun belanja sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet akun Surplus/Defisit sebesar jumlah total belanja. Ayat jurnal ini memindahkan jumlah total belanja ke dalam sisi debet dari akun Surplus/Defisit.

## **Neraca Saldo Setelah Tutup**

Tahap terakhir dari siklus akuntansi adalah neraca setelah penutupan. Seperti halnya neraca saldo yang lain, neraca saldo setelah tutup buku juga berisi ringkasan saldo rekening-rekening, hanya saja saldo tersebut adalah setelah pembuatan jurnal penutup. Karena proses penutupan rekening temporer mentransfer saldo rekening-rekening pendapatan dan belanja, maka dalam neraca saldo setelah tutup buku tidak dijumpai rekening-rekening temporer tersebut. Walaupun ada saldonya akan bernilai nol.

Dengan disusunnya neraca setelah tutup buku ini, akan tampak bahwa rekening-rekening pemda atau suatu satuan kerja sudah siap untuk digunakan kembali pada periode akuntansi berikutnya. Rekening-rekening nominal sudah kembali nol, sedangkan rekening-rekening riil menyajikan jumlah yang benar-

benar menjadi aset/aktiva, utang, dan ekuitas dana atau rekening Koran pemda (Abdul Halim, 2007).

### **Jurnal Balik**

Jurnal pembalikan adalah Jurnal yang dibuat pada awal periode akuntansi untuk mengembalikan rekening riil yg timbul akibat adanya jurnal penyesuaian pada akhir periode akuntansi, dengan kata lain *reversing entries* adalah jurnal untuk meng "undo" *Adjusting entries*

## **2.6 Standar Akuntansi Pemerintahan**

Dalam pengelolaan keuangan Negara, pemerintah berkewajiban menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD. Hal ini lebih lanjut ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam pasal 32 yang mengamanatkan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Keuangan Negara tersebut, pemerintah pada tahap pertama telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Standar Akuntansi pemerintahan tersebut menggunakan basis kas untuk pengakuan transaksi pendapatan, belanja dan pembiayaan, dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban dan ekuitas dana.

Sebagaimana diamanatkan dalam pasal 36 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara disebutkan bahwa selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas. Pengakuan dan

pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual menurut pasal 36 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 dilaksanakan paling lambat 5 (lima) tahun kemudian. Pasal 70 ayat (2) UU 1/2004 ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual dilaksanakan selambat-lambatnya tahun anggaran 2008.

Oleh karena itu, untuk memenuhi kewajiban sebagaimana tersebut di atas, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang ditetapkan tanggal 22 Oktober 2010 untuk menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005.

Pada penjelasan PP Nomor 71 Tahun 2010 disebutkan bahwa lingkup peraturan pemerintah ini meliputi SAP berbasis akrual dan SAP berbasis kas menuju akrual. SAP berbasis akrual terdapat dalam Lampiran I yang berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat segera diterapkan oleh setiap entitas. SAP berbasis kas menuju akrual tercantum dalam Lampiran II dapat dilaksanakan selama jangka waktu 4 (empat) tahun setelah tahun anggaran 2010 yaitu sampai Tahun Anggaran 2014. Selanjutnya, setiap entitas pelaporan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah wajib melaksanakan SAP berbasis akrual. (Ahmad Mu'am, *Basis Akrual Dalam Akuntansi Pemerintahan di Indonesia*, 2011)

Struktur Standar Akuntansi Pemerintahan :

#### 1. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan

Kerangka Konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya dapat disebut standar. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi:

- a. Penyusun standar dalam melaksanakan tugasnya;

- b. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam standar;
- c. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan standar; dan
- d. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar.

Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam standar akuntansi pemerintahan. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan standar, maka ketentuan standar diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini.

## 2. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP):

Tujuan dari PSAP yaitu mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.

Perbandingan antara SAP berbasis kas menuju akrual dengan SAP berbasis akrual dengan mengacu pada materi PP Nomor 71 Tahun 2010 yaitu sebagai berikut:

### 1. Komparasi Lampiran I.01 Kerangka Konseptual (KK)

#### a. Penyusutan Aset Tetap

PP 24 tahun 2005 belum menjelaskan tentang penyusutan atas aktiva tetap, tetapi dalam PP 71 tahun 2010 ditegaskan bahwa penyusutan terhadap aktiva tetap harus dilakukan “Seiring dengan penurunan kapasitas dan

manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai”. Pernyataan ini terdapat dalam paragraph 16.

b. Entitas Akuntansi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 belum ada pernyataan mengenai entitas akuntansi, tetapi dalam PP nomor 71 Tahun 2010 ada pernyataan yang menjelaskan mengenai entitas akuntansi pada paragraph 21. “...yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakananya”.

c. Entitas Pelaporan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 belum menyebutkan mengenai entitas pelaporan, tetapi di dalam PP nomor 71 Tahun 2010 sudah ada disebutkan entitas pelaporan, yaitu pada paragraph 22.

“...terdiri dari:

(c) Masing-masing kementerian Negara atau lembaga di lingkungan pemerintah pusat;”

d. Peranan Laporan Keuangan

Dalam paragraph 25 dinyatakan:

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 tidak dinyatakan apa saja peranan laporan keuangan, tetapi dalam PP nomor 71 Tahun 2010 ada pernyataan mengenai peranan laporan keuangan. “Pelaporan keuangan diperlukan untuk kepentingan...(e) **Evaluasi Kinerja**. Pernyataan ini terdapat dalam paragraph 25.

e. Komponen Laporan Keuangan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam KK paragraph 25 dinyatakan bahwa laporan keuangan pokok terdiri dari: LRA, Neraca, LAK, dan CaLK. Sedangkan dalam PP nomor 71 Tahun 2010 ada penambahan tiga komponen laporan keuangan. Paragraph 28 menyatakan bahwa laporan keuangan pokok terdiri dari: LRA, **Laporan Perubahan SAL**, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK.

f. Basis Akuntansi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam KK paragraph 39 dinyatakan “basis kas untuk pengakuan LRA, dan basis akrual untuk pengakuan Neraca”. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010 basis akuntansi ini terdapat dalam dua paragraph yaitu paragraf 42 “Basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, asset, kewajiban, dan ekuitas.” dan paragraph 44 “Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas. Bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.”

g. Unsur Laporan Keuangan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 paragraph 57-77 dinyatakan: “Unsure Laporan Keuangan yaitu: LRA, Neraca, LAK, CaLK, LKK(...yang disusun berdasarkan basis akrual), dan LPE (...yang diperkenankan).” Sedangkan dalam paragraph 60-83 PP nomor 71 Tahun 2010 dinyatakan bahwa unsure laporan keuangan itu ada dua, yaitu laporan pelaksanaan anggaran dan laporan financial.

“Unsure laporan keuangan ada dua yaitu:

- (1) Laporan Pelaksanaan Anggaran (LRA dan Laporan Perubahan SAL);
- (2) Laporan Finansial (Neraca, LO, LPE, LAK, dan CaLK)”

#### h. Pengakuan Pendapatan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 paragraph 88 menyatakan bahwa pengakuan pendapatan ada dua yaitu Pendapatan menurut basis kas dan pendapatan menurut basis akrual. “Pendapatan menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan menurut basis kas diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan.” Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010, pengakuan pendapatan dibedakan berdasarkan jenisnya yaitu pendapatan-LO dan pendapatan-LRA. Dalam paragraph 95 dinyatakan:

- Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA.
- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan

#### i. Pengakuan Beban dan Belanja

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 hanya memuat Belanja saja yaitu belanja menurut basis kas dan belanja menurut basis akrual. Paragraph 89 “ Belanja menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya kewajiban atau pada saat diperoleh manfaat. Belanja menurut basis kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan”. Sedangkan PP nomor 71 Tahun 2010 mengenal Beban dan



Belanja, Dalam paragraph 96 dan 97 dinyatakan: “Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan”

j. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 paragraph 90 dinyatakan bahwa Asset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh asset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Pada PP nomor 71 Tahun 2010 paragraph 98 dinyatakan bahwa Asset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumberdaya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh asset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

2. Komparasi Lampiran I.02 PSAP 01 - Penyajian Laporan Keuangan

a. Basis Akuntansi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 paragraph 5 dan 6 dinyatakan: “Basis kas untuk LRA dan basis akrual untuk Neraca, sedangkan penerapan penuh basis akrual adalah opsional, atau dalam istilah di PSAP adalah diperkenankan.” Pada PP nomor 71 Tahun 2010 paragraph 5 dinyatakan: Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual

b. Defenisi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 paragraph 8 dijelaskan defenisi pendapatan (menambah Ekuitas Dana Lancar), belanja (mengurangi Ekuitas Dana Lancar), surplus/deficit, penyusutan (penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu asset), dan tidak ada penjelasan mengenai Pos Luar Biasa dan Saldo Anggaran Lebih. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010 paragraph 8 dijelaskan mengenai defenisi pendapatan-LRA (menambah Saldo Anggaran Lebih) dan pendapatan-LO; belanja (mengurangi Saldo Anggaran Lebih) dan beban; surplus/defisit-LRA dan surplus/defisit-LO; penyusutan (alokasi yang sistematis atas nilai suatu asset tetap yang dapat disusutkan/*depreciable assets* selama masa manfaat asset yang bersangkutan); dan Pos Luar Biasa dan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

c. Informasi Laporan Keuangan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 paragraph 11 terdapat pernyataan mengenai Ekuitas Dana dan Pendapatan, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 terdapat perubahan dan penambahan item yaitu ekuitas dana berubah menjadi ekuitas, pendapatan dibagi menjadi dua yaitu pendapatan-LRA dan pendapatan-LO, dan ada penambahan dua buah item yaitu Saldo Anggaran Lebih dan Beban.

d. Informasi Laporan Keuangan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 paragraph 15 hanya menyatakan mengenai LAK "LAK hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan." Pada PP nomor 71 Tahun 2010 tidak hanya menyatakan

mengenai LAK, tetapi juga mengenai Laporan Perubahan SAL. Dalam paragraph 15, 18, 22, dan 41 yang berbunyi:

- LAK yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum dan Laporan perubahan SAL yang hanya disajikan oleh BUN dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasinya.

- Entitas pelaporan pemerintah pusat menyajikan SAL.
- Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah
- Laporan Perubahan SAL

e. Neraca

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 salah satu unsure dari neraca adalah Ekuitas Dana yang dijelaskan dalam paragraph 78-81. Pada PP nomor 71 Tahun 2010 Ekuitas Dana berubah menjadi Ekuitas. Ekuitas ini dijelaskan dalam paragraph 84 dan 85.

f. Laporan Arus Kas

Diklasifikasikan berdasarkan Terdapat perbedaan klasifikasi aktivitas dalam Laporan Arus Kas pada PP nomor 24 Tahun 2005 dengan PP nomor 71 Tahun 2010. Pada PP nomor 24 Tahun 2005 paragraph 86 dinyatakan bahwa LAK diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi asset non keuangan, pembiayaan, dan nonanggaran. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010 LAK diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

g. Laporan Operasional

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dikenal Laporan Kinerja Keuangan (LKK) yang dijelaskan dalam paragraph 20 dan 86, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 dikenal sebagai Laporan Operasional (LO) yang dijelaskan dalam paragraph 14 dan 92.

h. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam paragraph 20 dan 95 dinyatakan bahwa pembuatan LPE bersifat opsional, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraph 14 dan 101 dinyatakan bahwa LPE merupakan Laporan Keuangan Pokok

3. Komparasi Lampiran I.03 PSAP 02 - Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas

a. Defenisi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 tidak ada pernyataan mengenai defenisi Saldo Anggaran Lebih (SAL). Defenisi SAL baru ada pada PP nomor 71 tahun 2010 dalam paragraf 7 “**Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.”

b. Akuntansi Pendapatan-LRA

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 paragraph 25 dinyatakan bahwa tidak ada pengecualian asas bruto. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraph 24 dan 25 menyatakan bahwa ada pengecualian asas bruto.

c. Akuntansi SILPA/SIKPA

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 tidak ada pernyataan mengenai SILPA/SIKPA (secara factual pada akhir periode dipindahkan ke Neraca-Ekuitas Dana Lancar). Namun, pada PP nomor 71 Tahun 2010 ada pernyataan mengenai SILPA/SIKPA yaitu pada paragraph 62 “Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode dipindahkan ke Laporan Perubahan SAL.”

d. Transaksi dalam Mata Uang Asing

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam paragraph 62 menyatakan bahwa semua transaksi dalam Mata Uang Asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraph 64,65, dan 66 dinyatakan bahwa Penjabaran mata uang asing ke dalam mata uang rupiah, tergantung pada: tersedia dana dalam mata uang asing, tidak tersedia dana dalam mata uang asing (yang dibeli dengan rupiah), dan tidak tersedia dana dalam mata uang asing (yang dibeli dengan mata uang asing juga).

e. Transaksi Berbentuk Barang dan Jasa

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 transaksi berbentuk barang dan jasa dimasukkan dalam LRA dengan cara menaksir pada tanggal transaksi. Hal ini dijelaskan dalam paragraph. Pada PP nomor 71 Tahun 2010 tidak ada pernyataan mengenai transaksi berbentuk barang dan jasa.

4. Komparasi Lampiran I.04 PSAP 03 Laporan Arus Kas

a. Kas dan Setara Kas

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 tidak ada pernyataan mengenai penyajian kas dan setara kas, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 paragraf 9 disebutkan bahwa kas dan setara kas disajikan dalam LAK.

b. Klasifikasi LAK

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 paragraf 14 dinyatakan bahwa LAK diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi asset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran. Pada PP nomor 71 Tahun 2010 paragraf 15 "...diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris."

5. Komparasi Lampiran I.05 PSAP 04 Catatan Atas Laporan Keuangan

a. Tujuan Penyajian

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 tidak ada pernyataan mengenai tujuan penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK), tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 paragraf 2 dapat dilihat bahwa tujuan dari pembuatan CaLK yaitu untuk meningkatkan transparansi dan pemahaman yang lebih baik terhadap laporan keuangan yang dihasilkan.

b. Rincian CaLK

Dalam paragraf 12, PP nomor 24 Tahun 2005 dinyatakan bahwa rician CaLK mengenai LRA, Neraca, dan LAK. Namun dalam paragraf 13 PP nomor 71 Tahun 2010, rincian CaLK yaitu mengenai LRA, Laporan Perubahan SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE.

c. Kebijakan Akuntansi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 04 paragraf 50 “Yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan adalah: pengakuan pendapatan dan pengakuan belanja.”, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 Dalam paragraph 46 “Yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan adalah pengakuan pendapatan-LRA, pengakuan pendapatan-LO, pengakuan belanja, dan pengakuan beban.”

6. Komparasi Lampiran I.06 PSAP 05 Akuntansi Persediaan

a. Catatan Persediaan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 05 paragraf 16 dinyatakan: “Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.” Sedangkan dalam paragraph 14, PP nomor 71 Tahun 2010 “Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.”

b. Penilaian

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 05 paragraf 20 dinyatakan: “Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh”. Pada PP nomor 71 Tahun 2010 paragraf 17 dinyatakan: “Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan: Metode sistematis (FIFO atau rata-rata tertimbang)”

c. Beban Persediaan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 tidak ada pernyataan mengenai beban persediaan. Namun di dalam PP nomor 71 Tahun 2010 ada pernyataan yang mengatur mengenai beban persediaan, yaitu pada paragraf 22-25.

## 7. Komparasi Lampiran I.07 PSAP 06 Akuntansi Investasi

### a. Diskonto atau Premi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 tidak ada pernyataan mengenai diskonto atau premi, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 paragraph 34 dan 35 terdapat penjelasan mengenai Amortisasi dan pencatatan

### b. Dividen Saham

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 06 paragraf 37 dinyatakan bahwa Dividen saham merupakan penambah nilai investasi pemerintah. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010 Dalam paragraph 40 dinyatakan bahwa dividen saham tidak menambah nilai investasi pemerintah

### c. Pelepasan dan Peminjaman Investasi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 06 tidak ada pernyataan mengenai pelepasan dan peminjaman investasi. Dalam PP nomor 71 Tahun 2010 ditegaskan bahwa penyajian sebagai keuntungan/rugi selisih pelepasan investasi dalam laporan operasional.

## 8. Komparasi Lampiran I.08 PSAP 07

### a. Perolehan Aset Donasi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 07 paragraf 49 dinyatakan bahwa perolehan asset donasi diakui sebagai pendapatan pemerintah dan belanja modal dalam jumlah yang sama dalam LRA. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010 perolehan asset donasi diakui sebagai pendapatan operasional (paragraf 48).



9. Komparasi Lampiran I.09 PSAP No. 08 Akuntansi Konstruksi Dalam

Pengerjaan

a. Defenisi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 08 paragraf 5 tidak ada pernyataan mengenai defenisi asset dan asset tetap, tetapi dala PP nomor 71 Tahun 2010 terdapat defenisi asset dan asset tetap yaitu pada paragraf 6.

10. Komparasi Lampiran I.10 PSAP No. 09 Akuntansi Kewajiban

a. Pengakuan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 09 paragraf 21 dinyatakan:

“...diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul”. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010 paragraf 21 dinyatakan:

“...diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul”.

b. Utang Transfer

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 09 tidak ada pernyataan mengenai utang transfer. Pada PP nomor 71 Tahun 2010 ada pernyataan mengenai kewajiban dan penilaian utang transfer yaitu dalam paragraf 38 dan 39.

11. Komparasi Lampiran I.11 PSAP NO. 10

**PP 24/2005** Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Dan  
Peristiwa Luar Biasa

**PP 71/2010** Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi,  
Perubahan Estimasi Akuntansi Dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan

a. Koreksi Kesalahan Akuntansi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 10 belum diatur mengenai koreksi kesalahan akuntansi, tetapi pada PP nomor 71 tahun 2010 ada pernyataan mengenai koreksi kesalahan akuntansi yaitu dalam paragraph 7. Jika terjadi kesalahan akuntansi maka dilaporkan dengan menyesuaikan Saldo Anggaran Lebih maupun Saldo Ekuitas. Apabila berpengaruh material pada periode berikutnya diungkapkan pada CaLK.

b. Kesalahan Tidak Berulang pada Periode Berjalan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005, kesalahan tidak berulang pada periode berjalan dilakukan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan (paragraf 11). Sedangkan pada PP nomor 71 tahun 2010 caranya yaitu dilakukan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik akun pendapatan-LRA atau akun belanja maupun akun pendapatan-LO atau akun beban (paragraph 12).

c. Kesalahan Tidak Berulang, Periode Sebelumnya, L/K Belum Terbit

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 Kesalahan Tidak Berulang, Periode Sebelumnya, L/K Belum Terbit dilakukan Pembetulan pada akun pendapatan dan akun belanja periode yang bersangkutan (paragraf 12). Sedangkan pada PP nomor 71 tahun 2010 caranya yaitu dilakukan pembetulan pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja maupun akun pendapatan-LO atau akun beban periode yang bersangkutan (paragraph 13).

d. Kesalahan Tidak Berulang, Periode Sebelumnya, L/K Sudah Terbit

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 10 paragraf 13 mengenai kesalahan tidak berulang pada periode sebelumnya dan L/K sudah terbit, maka pembetulan pada akun Pendapatan Lain-lain. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraf 14 dinyatakan bahwa apabila menambah kas, pembetulan pada akun pendapatan lain-lain LRA. Namun apabila mengurangi kas, pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih

e. Kesalahan Tidak Berulang, Periode Sebelumnya, L/K Belum Terbit untuk Perolehan Aset Selain Kas

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 belum diatur mengenai kesalahan tidak berulang pada periode sebelumnya dan L/K belum terbit untuk perolehan aset selain kas. Tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraf 16 dinyatakan bahwa apabila terjadi kesalahan maka pembetulan pada akun kas dan akun asset yang bersangkutan

f. Kesalahan atas Beban

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 belum diatur mengenai kesalahan atas Beban. Tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraf 18 dinyatakan bahwa apabila mengurangi beban, pembetulan pada akun Pendapatan Lain-lain-LO, apabila menambah beban, pembetulan pada akun Ekuitas.

g. Kesalahan atas Pendapatan-LRA

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 10 paragraf 15 dinyatakan bahwa apabila terjadi kesalahan atas pendapatan-LRA maka pembetulan pada akun Ekuitas Dana Lancar. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun

2010, apabila terjadi kesalahan atas pendapatan-LRA maka pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih (paragraph 20).

h. Kesalahan atas Penerimaan Pendapatan-LO

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 10 paragraf 15 dinyatakan bahwa jika terjadi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO maka pembetulan pada akun Ekuitas Dana Lancar. Sedangkan pada PP nomor 71 Tahun 2010, apabila terjadi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO maka pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas (paragraph 82).

i. Kesalahan atas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan belum diatur, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010, kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan maka pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih (paragraph 24).

j. Kesalahan atas Pencatatan Kewajiban

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 kesalahan atas pencatatan kewajiban belum diatur, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010, kesalahan atas pencatatan kewajiban maka pembetulan pada akun kas dan kewajiban yang bersangkutan (paragraph 27).

k. Koreksi Kesalahan Sistemik

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 koreksi kesalahan sistemik belum diatur, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraph 34, 35, dan 36 dinyatakan bahwa koreksi kesalahan sistemik dilakukan dengan cara:

12. Kesalahan sistemik tidak perlu koreksi, hanya dicatat mengurangi kas, mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
13. Koreksi periode yang lalu yang mempengaruhi kas dilaporkan dalam LAK.
14. Diungkapkan dalam CaLK.

#### l. Perubahan Estimasi Akuntansi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 mengenai perubahan estimasi akuntansi belum diatur, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraph 44 dan 45 dinyatakan bahwa pengaruh perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan, dan pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan diungkapkan dalam CaLK.

#### m. Operasi yang Tidak Dilanjutkan

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 mengenai operasi yang tidak dilanjutkan belum diatur, tetapi pada PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraph 47-50 dinyatakan bahwa operasi yang tidak dilanjutkan diungkap dalam CaLK, disajikan secara komparatif, dan apabila dihentikan pada suatu tahun berjalan, maka tetap diakuntansikan seperti biasa, sehingga seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan.

## 12. Komparasi Lampiran I. 12 PSAP NO. 11 Laporan Konsolidasian

### a. Ruang Lingkup-1

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam PSAP 11 paragraf 3 dinyatakan “...mencakup laporan keuangan semua **entitas akuntansi**, termasuk laporan keuangan badan layanan umum”. Sedangkan dalam PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraf 3 dinyatakan: “...mencakup laporan keuangan semua **entitas pelaporan**, termasuk laporan keuangan badan layanan umum”.

### b. Ruang Lingkup-2

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 belum diatur, namun dalam PP nomor 71 Tahun 2010 dalam paragraf 4 dinyatakan: “Laporan keuangan konsolidasian pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah...”

### c. Pengecualian Laporan Konsolidasian

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 belum diatur mengenai pengecualian Laporan Konsolidasi. Hal ini baru diatur pada PP nomor 71 tahun 2010 dalam paragraph 8:

- Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh pemerintah pusat.

### d. Entitas Akuntansi

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam paragraf 14 terdapat pernyataan:

“Perusahaan Negara/daerah pada dasarnya adalah suatu entitas

akuntansi...”. Pada PP Nomor 71 Tahun 2010 Paragraf mengenai perusahaan negara/daerah ini dihilangkan.

e. Badan Layanan Umum

Pada PP nomor 24 Tahun 2005 dalam paragraf 16 hanya menyatakan Badan Layanan Umum “Badan Layanan Umum...”, tetapi pada PP Nomor 71 Tahun 2010 ditambahkan Badan Layanan Umum Daerah “Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah...”. pernyataan ini terdapat dalam paragraf 16 pada PP nomor 24 Tahun 2005 dan paragraph 18 pada PP Nomor 71 Tahun 2010.

f. Prosedur Konsolidasi

Prosedur konsolidasi pada PP nomor 24 Tahun 2005 yaitu dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik sedangkan dalam PP nomor 71 Tahun 2010 dengan mengeliminasi akun timbal balik.

Paragraph 17 PP nomor 24 Tahun 2005 “...diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik”. Paragraph 22 PP nomor 71 Tahun 2010.

“...diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik”.

13. Komparasi Lampiran I.13 PSAP 12 Laporan Operasional

Semua belum diatur dalam PP Nomor 24 Tahun 2005.

## 2.7 PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)

Proses penyusunan laporan keuangan pada SKPD dapat dilihat dari sistem akuntansi yang digunakan oleh SKPD tersebut. Sistem akuntansi dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi, yaitu tahap-tahap yang ada dalam sistem akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan.

### 1. Identifikasi Transaksi dan Bukti Transaksi

Ada tiga hal yang harus dilakukan dalam analisis transaksi, yaitu mengidentifikasi :

- a. Apakah transaksi tersebut merupakan transaksi keuangan. Transaksi dikelompokkan sebagai transaksi keuangan kalau transaksi tersebut mempengaruhi posisi aset, hutang, dan modal.
- b. Akun apa yang dipengaruhi, bertambah atau berkurang, didebit atau dikredit.
- c. Berapa nilai yang akan dicatat.

Jenis transaksi dan bukti transaksi untuk masing-masing jenis transaksi pada SKPD :

- a. Penerimaan kas (pendapatan)

Permendagri No. 13 tahun 2006 menjelaskan bahwa pendapatan daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih. Sedangkan dalam Peraturan Pemerintah No. 71 tahun 2010 disebutkan bahwa



pendapatan terbagi dua. Pertama, **Pendapatan-LO** adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Kedua, **Pendapatan-LRA** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas SKPD mencakup:

- 1) Surat tanda bukti pembayaran
- 2) STS
- 3) Bukti transfer
- 4) Nota kredit bank

Dari keempat bukti transaksi yang di atas, surat tanda bukti pembayaran dan bukti transfer bukanlah bukti yang menunjukkan penerimaan di Rekening Kas Umum Daerah atau sering juga disebut akun Kas di Kasda, melainkan tanda bukti penerimaan kas dari wajib retribusi. Sedangkan **STS dan Nota Kredit Bank** merupakan bukti transaksi yang menunjukkan bahwa adanya penerimaan kas di rekening umum daerah.

b. Pengeluaran kas (belanja)

Menurut Permendagri No. 13 tahun 2006, belanja daerah didefinisikan sebagai kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih. Sedangkan menurut PP No. 71 tahun 2010, **Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Pasal 248 Permendagri No. 13 Tahun 2006 menjelaskan bahwa bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas mencakup :

- 1) SP2D
- 2) Nota debit bank; atau
- 3) Bukti transaksi pengeluaran kas lainnya

Pengeluaran melalui **SP2D-LS** dapat diperlakukan langsung sebagai belanja karena prosedur ini akan dilakukan jika jumlah pengeluaran dan . SP2D-UP/GU/TU baru dapat diperlakukan sebagai belanja apabila **SPJ-UP/GU/TU** telah disahkan oleh Penguasa Anggaran.

c. Aset dan transaksi non kas lainnya

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset berupa bukti memorial yang dilampiri dengan :

- 1) Berita acara penerimaan barang;
- 2) Berita acara serah terima barang;
- 3) Berita acara penyelesaian pekerjaan.

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas berupa bukti memorial yang dilampiri dengan :

- 1) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
- 2) Berita acara penerimaan barang;
- 3) Surat keputusan penghapusan barang;
- 4) Surat pengiriman barang;
- 5) Surat keputusan mutasi barang (antar SKPD);
- 6) Berita acara pemusnahan barang;
- 7) Berita acara serah terima barang;
- 8) Berita acara penilaian.

Dengan demikian, bukti transaksi aset dan transaksi selain kas adalah **Bukti Memorial** yang menggambarkan tentang sifat transaksi yang terjadi.

## 2. Pencatatan dalam jurnal

Tahap selanjutnya adalah mencatat transaksi tersebut ke dalam jurnal yang sesuai. **Jurnal** adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening yang harus didebit dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing.

Pencatatan transaksi yang terjadi ke dalam jurnal membutuhkan analisis terhadap akun yang akan dipengaruhi oleh transaksi tersebut. Terdapat dua pendekatan dalam menganalisis pengaruh dari suatu transaksi. Pertama, menganalisis **jenis transaksinya**; apakah tergolong transaksi pendapatan, belanja, pembiayaan, atau hanya berhubungan dengan akun neraca saja. Penganalisis seperti ini membutuhkan pemahaman yang baik terhadap konsep-konsep akuntansi khususnya dalam penjurnalan suatu transaksi. Pencatatan dengan pendekatan jenis transaksi dapat dilakukan dengan menggunakan Jurnal Umum dan juga Jurnal Khusus. Pendekatan kedua, pencatatan dilakukan berdasarkan **dokumen bukti transaksi** yang sebelumnya telah dilakukan analisis terhadap akun-akun yang terpengaruh atas transaksi tersebut. Pencatatan dengan pendekatan ini menggunakan jurnal khusus.

I Wayan Agus Eka (2008) Pemberlakuan akuntansi berbasis akrual di satu sisi akan menghasilkan laporan operasional dan neraca yang disajikan dalam bentuk akrual namun perlu diingat bahwa harus dihasilkan juga LRA yang dasar pencatatannya menggunakan basis kas karena penyusunan anggaran masih menggunakan basis kas. Dampak dari hal ini adalah perlunya dibuatkan jurnal yang mampu menampung semua jenis kemungkinan tersebut sehingga semua jenis laporan tersebut dapat dihasilkan. LRA dan laporan perubahan SAL merupakan jenis laporan yang dihasilkan dengan menggunakan pendekatan kas sedangkan LO, Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas merupakan jenis laporan yang dihasilkan dari pendekatan akrual.

Selama ini jurnal korolari digunakan sebagai jembatan yang menghubungkan antara basis kas yang digunakan dalam akuntansi LRA dengan basis akrual yang digunakan di neraca. Namun dengan penggunaan basis akrual untuk menghasilkan laporan operasional maka secara akuntansi perkiraan riil di neraca sudah terhubung dengan perkiraan nominal di laporan operasional. Dalam hal ini laporan operasional dapat diibaratkan sebagai laporan laba rugi di akuntansi konvensional yang terhubung dengan neraca dimana surplus/defisit-LO pada laporan operasional (laba/rugi pada akuntansi konvensional) nantinya akan terhubung dengan neraca melalui laporan perubahan ekuitas. Kondisi bahwa basis akrual mampu menghubungkan transaksi yang melibatkan akun riil dan nominal membawa konsekuensi jurnal korolari tidak diperlukan lagi dalam akuntansi pemerintah karena setiap transaksi yang melibatkan akun neraca akan dapat terakomodasi dalam basis akrual ini.

Jurnal standar untuk transaksi pada SKPD berdasarkan dokumen transaksi menurut Suhairi (2011) seperti di bawah ini:

#### PENCATATAN TRANSAKSI DI SKPD

STATUTORY /PELAKSANAAN ANGGARAN				PELAPORAN FINANSIAL			
TRANSAKSI PENDAPATAN							
<b>Bukti Transaksi : STS dan atau Nota Kredit bank</b>							
Bukti Transaksi ini menunjukkan terjadinya Pengiriman Kas dari SKPD ke Kas Daerah (PPKD) yang bersumber dari Pendapatan Retribusi							
<b>a. Pendapatan Retribusi Daerah</b>							
SiLPA/SiKPA		xx		RK PPKD		xx	
	Pendapatan Retribusi A		xx		Pendapatan Retribusi A		xx
	Pendapatan Retribusi B		xx		Pendapatan Retribusi B		xx

STATUTORY /PELAKSANAAN ANGGARAN				PELAPORAN FINANSIAL			
<b>TRANSAKSI ANTAR KANTOR</b>							
<b>Bukti Transaksi : SP2D-UP/GU/TU</b>							
<b>Bukti Transaksi ini menunjukkan terjadinya Pengiriman Kas dari Kas Daerah (PPKD) ke SKPD</b>							
<b>Penerimaan Kas di Bendahara Pengeluaran yang berasal dari PPKD</b>							
				Kas di Bdhr Pengeluaran	xx		
				RK PPKD			xx

STATUTORY /PELAKSANAAN ANGGARAN				PELAPORAN FINANSIAL			
<b>TRANSAKSI PERTANGGUNGJAWABAN</b>							
<b>Bukti Transaksi : SPJ</b>							
<b>Bukti Transaksi ini menunjukkan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas Uang Persediaan</b>							
<b>Pengeluaran Kas dari Bendahara Pengeluaran untuk Belanja</b>							
	Belanja .....	xx		Beban .....	xx		
	Belanja .....	xx		Beban .....	xx		
	SiLPA/SiKPA		xx	Kas di Bendahara Pengeluaran			xx

STATUTORY /PELAKSANAAN ANGGARAN				PELAPORAN FINANSIAL			
<b>TRANSAKSI PERTANGGUNGJAWABAN</b>							
<b>Bukti Transaksi : SPJ - UP</b>							
<b>Bukti Transaksi ini menunjukkan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas Uang Persediaan</b>							
<b>Pengeluaran Kas dari Bendahara Pengeluaran untuk Belanja yang memberi manfaat pada tahun-tahun datang</b>							
	Belanja ATK	xx		Persediaan ATK	xx		
	Belanja Modal Komputer	xx		Komputer	xx		
	SiLPA/SiKPA		xx	Kas di Bendahara Pengeluaran			xx

STATUTORY /PELAKSANAAN ANGGARAN			PELAPORAN FINANSIAL		
<b>TRANSAKSI BELANJA LANGSUNG</b>					
<b>Bukti Transaksi : SP2D-LS</b>					
Bukti Transaksi ini menunjukkan adanya Belanja Langsung dengan menggunakan Kas di Kasda					
<b>Pengeluaran Kas dari BUD untuk Belanja SKPD dan tidak memberi manfaat pada tahun-tahun mendatang</b>					
Belanja Gaji	xx		Beban Gaji	xx	
Belanja ...	xx		Beban ...	xx	
	SiLPA/SiKPA	Xx		RK PPKD	xx

STATUTORY /PELAKSANAAN ANGGARAN			PELAPORAN FINANSIAL		
<b>TRANSAKSI BELANJA LANGSUNG</b>					
<b>Bukti Transaksi : SP2D-LS</b>					
Bukti Transaksi ini menunjukkan adanya Belanja Langsung dengan menggunakan Kas di Kasda					
<b>Pengeluaran Kas dari BUD untuk Belanja SKPD tetapi memberi manfaat pada tahun-tahun mendatang</b>					
Belanja ATK	xx		Persediaan ATK	xx	
Belanja Modal Komputer	xx		Komputer	xx	
	SiLPA/SiKPA	Xx		RK PPKD	xx

Jurnal khusus untuk mencatat transaksi penerimaan kas dari

BUD dengan dokumen transaksi SP2D-UP/GU/TU yaitu:

PEMERINTAH KOTA/KAB .....

NAMA SKPD

JURNAL PENERIMAAN KAS

Nama Rek, yang  
Dikredit:

Kas di Bendahara Pengeluaran

No. Rekening:

1.1.1.03.01

Halaman:

Tanggal	No. Bukti	No. Rek	Nama Rek, yang diDebit	Ref.	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	SP2D-UP		RK-PPKD			
	SP2D-GU		RK-PPKD			

Jurnal khusus untuk mencatat transaksi pengeluaran kas dengan dokumen transaksi SPJ-UP/GU/TU yaitu sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA/KAB .....**

**NAMA SKPD**

**JURNAL PENGELUARAN KAS**

Nama Rek, yang  
Dikredit:

**Kas di Bendahara Pengeluaran**

No. Rekening:

**1.1.1.03.01**

Halaman:

Tanggal	No. Bukti	No. Rek	Nama Rek, yang diDebit	Ref.	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)

Jurnal khusus untuk mencatat transaksi pengeluaran kas dengan dokumen bukti SP2D LS yaitu sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA/KAB .....**

**NAMA SKPD**

**JURNAL PENGELUARAN KAS**

Nama Rek, yang  
DIKREDIT

**RK-PPKD**

No. Rekening:

**3.1.1.02**

Halaman:

Tanggal	No. Bukti	No. Rek	Nama Rek, yang diDEBIT	Ref.	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)

Jurnal khusus untuk mencatat pengeluaran kas transaksi anggaran dengan dokumen bukti SP2D-LS dan SPJ-UP/GU/TU:

**PEMERINTAH KOTA/KAB .....**

**NAMA SKPD**

**JURNAL PENGELUARAN KAS**

Nama Rek, yang  
DIKREDIT

**SILPA/SIKPA**

No. Rekening:

**3.1.1.02**

Halaman:

Tanggal	No. Bukti	No. Rek	Nama Rek, yang diDEBIT	Ref.	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)



Untuk transaksi yang lainnya dicatat ke dalam jurnal umum.

**PEMERINTAH KOTA/KAB .....**  
**NAMA SKPD**  
**JURNAL UMUM**

Halaman:

Tanggal	No. Bukti	No. Rek	Akun	Ref.	Debit	Kredit

**3. Posting ke Buku Besar**

Setelah semua transaksi dicatat ke dalam jurnal, maka tahapan ketiga adalah mengelompokkan transaksi ke dalam buku besar (posting). Posting adalah memindahkan ayat-ayat jurnal yang telah dibuat dalam buku jurnal ke buku besar. Nama rekening yang diposting ke buku besar harus sesuai dengan nama rekening yang tertulis di dalam jurnal. Dalam pemerintahan biasanya posting ke buku besar dilakukan dengan menggunakan mesin pembukuan atau secara otomatis dilakukan dengan komputer. Jika tidak ada kesalahan dan kealpaan dalam pencatatan transaksi yang terjadi maka laporan keuangan dapat disusun.

Bentuk form buku besar adalah seperti di bawah ini:

PEMERINTAH KOTA /KAB .....						
BUKU BESAR						
SKPD		.....				
NAMA REKENING		.....				
NOMOR REKENING		.....				
Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
Th	Saldo Awal				-	
bln			-		-	
				-	-	

#### 4. Neraca Saldo

Neraca Saldo adalah daftar yang berisi saldo-saldo dari seluruh rekening yang ada di dalam buku besar pada suatu saat tertentu. Tujuan pembuatan Neraca Saldo adalah :

- a. Untuk menguji kesamaan debit dan kredit di dalam buku besar
- b. Untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan



No.	NO. REKENING	NAMA REKENING	DEBIT (Rp)	KREDIT (Rp)
		JUMLAH		

Seandainya tidak ada kesalahan dalam pencatatan transaksi yang terjadi atau kelupaan mencatat suatu transaksi, maka Neraca Saldo ini telah memberikan informasi yang lengkap tentang Laporan Keuangan.

#### 5. Laporan Keuangan

Informasi keuangan di pemerintahan adalah dalam bentuk laporan keuangan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, laporan keuangan pemerintah daerah terdiri atas :

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);

- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional (LO);
- e. Laporan Arus Kas (LAK);
- f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut di atas disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali:

- a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Negara dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya

Dikarenakan dua hal di atas, maka komponen laporan keuangan SKPD hanya terdiri dari:

- a. Laporan Realisasi Anggaran
- b. Laporan Operasional
- c. Laporan Perubahan Ekuitas
- d. Neraca
- e. Catatan atas Laporan Keuangan

## Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Struktur laporan realisasi anggaran sebagai berikut:

- 
- a. Pendapatan-LRA
  - b. Belanja
  - c. Transfer
  - d. Surplus/defisit-LRA
  - e. Pembiayaan
  - f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus 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.

### Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari:

- a. Aset
- b. Kewajiban
- c. Ekuitas (tanpa dirinci lebih lanjut ke EDL, EDI, EDC)

Ekuitas merupakan surplus/defisit Laporan Operasional atau selisih antara pendapatan dan beban akrual

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

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

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai **aset lancar** jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan 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.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. **Aset nonlancar** mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan

pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah dan investasi permanen lainnya.

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

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang

akan datang. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. 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. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

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 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

c. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.



## Laporan Operasional (LO)

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

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari:

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional
- b. Beban dari kegiatan operasional
- c. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada
- d. Pos luar biasa, bila ada
- e. Surplus/defisit-LO

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan

operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

### **Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- a. Ekuitas awal
- b. Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas

### **Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)**

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, 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.

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan / menyajikan / menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan

## **2.8 PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH**

### **Pengakuan Aset**

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan

tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

### **Pengakuan Kewajiban**

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

### **Pengakuan Pendapatan**

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan.

### **Pengakuan Beban Dan Belanja**

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

## **2.9 PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

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

### **Pengukuran Aset**

Pengukuran aset adalah sebagai berikut:

1. Kas dicatat sebesar nilai nominal;
2. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
3. Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
4. Persediaan dicatat sebesar:
  - a. Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

- b. Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
5. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
6. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
7. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

#### **Pengukuran Kewajiban**

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

## 2.10 Review Penelitian Terdahulu

Penelitian tentang proses penyusunan laporan keuangan telah dilakukan oleh Erick Panarla (2008) dengan judul “Analisis Terhadap Proses Penyusunan Laporan Keuangan SKPD di Kabupaten Solok (Kasus Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah)”. Penelitian dilakukan pada BPKD Kabupaten Solok yang menjalankan fungsinya sebagai SKPD. Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa proses penyusunan laporan keuangan di BPKD Kabupaten Solok belum seluruhnya sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

Perbedaan antara penelitian sebelumnya dengan penelitian yang penulis lakukan yaitu :

1. Menggunakan pendekatan jenis transaksi, sedangkan penulis menggunakan pendekatan dokumen transaksi.
2. Lebih menitik beratkan pembahasan pada proses penatausahaan keuangan SKPD, sedangkan penulis membahas siklus akuntansi pada SKPD.

Rita Hayatul Husna (2008) juga melakukan penelitian dengan judul “Laporan Keuangan Sebagai Bentuk Pertanggungjawaban SKPD Dalam Mengelola Keuangan Daerah (Studi Kasus Pemerintah Daerah Payakumbuh)”. Kesimpulan dari penelitian ini adalah Pemda Payakumbuh belum siap dalam penerapan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan daerah berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 dikarenakan kekurangan tenaga teknis berlatarbelakang pendidikan akuntansi.

## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian literatur dan studi kasus. Penulis melakukan studi perpustakaan guna mendapatkan, mempelajari, dan menelaah literatur-literatur, artikel-artikel, jurnal-jurnal, internet, dan sumber informasi lainnya sebagai bahan referensi. Di samping itu, dalam penelitian ini penulis memperoleh data-data yang diperlukan dalam menganalisa proses penyusunan laporan keuangan SKPD dari Dinas Pekerjaan Umum Padang Panjang. Data yang dibutuhkan yaitu:

1. Data umum, meliputi :
  - a. Gambaran umum Kota Padang Panjang
2. Data khusus, meliputi :
  - a. Surat Pertanggungjawaban Dinas PU Kota Padang panjang Tahun 2010
  - b. Dokumen pendukung dalam penyusunan laporan keuangan Dinas PU Kota Padang panjang.
  - c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

#### 3.2 Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah Dinas PU (PU) Kota Padang Panjang yang beralamat di Jalan Soekarno Hatta No 104 Padang Panjang .



### 3.3 Teknik Analisa Data

Dalam penelitian ini digunakan analisa deskriptif tentang penerapan proses penyusunan laporan keuangan yang diterapkan di Dinas PU dengan menggunakan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Peneliti melakukan analisis dengan menggunakan pendekatan dokumen transaksi dan program *Ms. Excel*.



## BAB IV

### PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Kota Padang Panjang

Kota ini berada di daerah ketinggian yang terletak antara 650 sampai 850 meter di atas permukaan laut, berada pada kawasan pegunungan yang berhawa sejuk dengan suhu udara maksimum 26.1 °C dan minimum 21.8 °C, dengan curah hujan yang cukup tinggi dengan rata-rata 3.295 mm/tahun. Di bagian utara dan agak ke barat berjejer tiga gunung: Gunung Marapi, Gunung Singgalang dan Gunung Tandikat.

Secara topografi kota ini berada pada dataran tinggi yang bergelombang, dimana sekitar 20,17 % dari keseluruhan wilayahnya merupakan kawasan relatif landai (kemiringan di bawah 15 %), sedangkan selebihnya merupakan kawasan miring, curam dan perbukitan, serta sering terjadi longsor akibat struktur tanah yang labil dan curah hujan yang cukup tinggi. Namun pada kawasan yang landai di kota ini merupakan tanah jenis andosol yang subur dan sangat baik untuk pertanian.

Kemiringan	Luas (Ha)	Persentase (%)
Datar, kemiringan 0-8 %	45	1,96
Bergelombang lereng 8-15 %	419	18,22
Curam, lereng 15-40 %	766	33,30
Terjal, lereng lebih dari 40 %	1.070	46,52
Total	2.300	100

Kawasan kota ini sebelumnya merupakan bagian dari wilayah Tuan Gadang di Batipuh, pada masa Perang Padri kawasan ini diminta Belanda sebagai salah satu pos pertahanan dan sekaligus batu loncatan untuk menundukan kaum Padri yang masih menguasai kawasan Luhak Agam. Selanjutnya Belanda membuka jalur jalan baru dari kota ini menuju kota Padang karena lebih mudah dibandingkan melalui kawasan Kubung XIII di kabupaten Solok sekarang.

Kota ini pernah menjadi pusat pemerintahan sementara kota Padang, setelah kota Padang dikuasai Belanda pada masa agresi militer Belanda sekitar tahun 1947

Padang Panjang adalah sebuah Kota kecil dalam lingkungan Propinsi Sumatera Barat terbentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956. Dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1957 maka Kota kecil ini memiliki status yang sejajar dengan daerah Kabupaten dan Kota lainnya.

Berdasarkan Keputusan DPRD Peralihan Kota Praja Nomor : 12/K/DPRD-PP/57 tanggal 25 September 1957, maka Kota Padang Panjang dibagi atas 4 wilayah administrasi yang disebut dengan Resort, yakni Resort Gunung, Resort Lareh Nan Panjang, Resort Pasar dan Resort Bukit Surungan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1965 istilah Kota Praja diganti menjadi Kota Madya dan berdasarkan Peraturan Menteri Nomor 44 tahun 1980 dan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1982 tentang Susunan dan Tata Kerja Pemerintahan Kelurahan, maka Resort diganti menjadi Kecamatan dan Jorong diganti menjadi Kelurahan. Sedangkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1982 Kota Padang Panjang dibagi atas dua Kecamatan dengan 16 Kelurahan.

Setelah Proklamasi Kemerdekaan RI maka untuk menjalankan roda pemerintahan, Padang Panjang dijadikan suatu kewedanaan yang wilayahnya meliputi Padang Panjang, Batipuh dan X Koto yang berkedudukan di Padang Panjang.

Berdasarkan Ketetapan Ketua PDRI tanggal 1 Januari 1950 tentang Pembagian Propinsi juga sekaligus ditetapkan pula pembagian Kabupaten dan Kota antara lain Batipuh dan X Koto kedalam wilayah Kabupaten Tanah Datar, sehingga Padang Panjang hanya merupakan tempat kedudukan Wedana yang mengkoordinir Kecamatan X Koto.

Kemudian berdasarkan UU No. 8 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil di lingkungan Propinsi Sumatera Tengah, maka lahir secara resmi Kota Kecil Padang Panjang.

Pada tahun 1957 dilantik Walikota pertama dan sebagai Daerah Otonom sesuai dengan Keputusan DPRD Peralihan Kota Praja Nomor: 12/K/DPRD-PP/57 dan Peraturan Daerah No. 34/K/DPRD-1957 dibentuk 4 Resort dan masing-masing Resort membawahi 4 Jorong sbb:

1. Resort Gunung, membawahi Jorong:
  - a. Ganting
  - b. Sigando
  - c. Ekor Lubuk
  - d. Ngalau
2. Resor Lareh Nan Panjang, membawahi Jorong:
  - a. Tanah Pak Lambik
  - b. Guguk Malintang

- c. Koto Panjang
  - d. Koto Katik
3. Resort Pasar, membawahi:
- a. Pasar Baru
  - b. Pasar Usang
  - c. Tanah Hitam
  - d. Balai-Balai
4. Resort Bukit Surungan, membawahi:
- a. Silaing Bawah
  - b. Silaing Atas
  - c. Kampung Manggis
  - d. Bukit Surungan

Dengan keluarnya Peraturan Pemerintah No. 13 tahun 1982 Kotamadya Daerah Tingkat II Padang Panjang secara Adminstratif, dibagi dalam 2 Wilayah Kecamatan yaitu Padang Panjang Barat dan Padang Panjang Timur.

Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 16 tahun 1982 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 44 tahun 1980 maka Resort diganti menjadi Kecamatan dan Jorong diganti menjadi Kelurahan.

Pembentukan KAN, dilaksanakan setelah MUBES LKAAM di Payakumbuh tahun 1966 di Kotamadya Padang Panjang terbentuk 3 buah KAN:

1. KAN Bukit Surungan
2. KAN Gunung
3. KAN Lareh Nan Panjang

Sedangkan Resort Pasar, karena sebagian besar penduduknya pendatang tidak dibentuk KAN.

Kemudian berdasarkan peraturan daerah kota Padang Panjang nomor 17 tahun 2004 maka ditetapkan hari jadi kota Padang Panjang pada tanggal 1 Desember 1790.

#### **4.2 Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas PU Kota Padang Panjang**

Sesuai dengan bimbingan teknis implementasi permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, yang juga diimplementasikan pada Dinas PU Kota Padang Panjang bahwa ruang lingkup pengelolaan keuangan daerah mencakup keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

Atas usul dari Pejabat Penatausaha Keuangan SKPD (PPK-SKPD), maka Kepala SKPD menetapkan bendahara penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD.

Sistem yang digunakan Dinas PU Kota Padang Panjang dalam penatausahaan keuangan adalah Sistem Implementasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD).

## **Penatausahaan Penerimaan**

Penatausahaan penerimaan adalah serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang berada dalam pengelolaan SKPD. Penatausahaan penerimaan dalam SKPD dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA), Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD), dan bendahara penerimaan. Proses penatausahaan penerimaan dapat dibagi sebagai berikut:

1. Penatausahaan penerimaan melalui bendahara penerimaan
2. Penatausahaan penerimaan melalui bendahara penerimaan pembantu dan
3. Penatausahaan penerimaan melalui badan lembaga keuangan dan kantor pos.

Dokumen yang digunakan pada prosedur akuntansi penerimaan antara lain:

1. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah)
2. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)
3. Surat Tanda Bukti Pembayaran
4. Surat Tanda Setoran (STS)
5. Bukti Transfer
6. Nota Kredit Bank
7. Bukti Penerimaan Lainnya, yang merupakan dokumen atau bukti lainnya sebagai dasar penerimaan.

## Penatausahaan Pengeluaran

Penatausahaan pengeluaran adalah serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan SKPD. Proses penatausahaan pengeluaran terdiri atas dua yaitu:

1. Penatausahaan pengeluaran pembebanan langsung (LS)
  - a. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)
  - b. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
  - c. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)
  - d. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
2. Penatausahaan pengeluaran pembebanan uang persediaan (UP), ganti uang persediaan (GU), dan tambahan uang persediaan (TU)
  - a. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)
  - b. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
  - c. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)
  - d. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
  - e. Penggunaan dana
  - f. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana (SPJ)

Dokumen yang berkaitan dengan prosedur akuntansi pengeluaran kas antara lain:

1. Surat Penyediaan Dana (SPD)
2. Surat Perintah Membayar (SPM)



3. Kuitansi pembayaran dan bukti penerimaan lainnya, yang merupakan dokumen yang sebagai tanda bukti pembayaran
4. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
5. Bukti Transfer
6. Nota Debet Bank
7. Buku kas umum
8. Buku pembantu

Berdasarkan SPD atau yang dipersamakan dengan SPD, bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD. Selanjutnya PPK-SKPD mewakili PA/KPA menerima SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS yang diajukan oleh bendahara pengeluaran dan meneliti kelengkapan dari SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS yang telah diajukan. Jika kelengkapan dokumen SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS yang diajukan dinyatakan lengkap dan sah maka PPK-SKPD menyiapkan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA. Dan sebaliknya apabila kelengkapan dokumen SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS yang diajukan dinyatakan tidak lengkap dan sah maka PPK-SKPD menolak untuk menerbitkan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS dan selanjutnya mengembalikan SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi atau diperbaiki.

PA/KPA menerbitkan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS paling lambat dua hari kerja terhitung sejak diterima pengajuan SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS yang dinyatakan lengkap dan sah. PA/KPA melalui PPK-SKPD mengembalikan SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS paling lambat satu hari kerja

terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS yang bersangkutan.

Kuasa BUD menerima SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS yang diajukan oleh PA/KPA, kemudian mencatatnya ke dalam register SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS. Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS, jika kelengkapan dokumen SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS dinyatakan lengkap dan sah, kuasa BUD menyiapkan SP2D untuk diterbitkan. Namun jika kelengkapan dokumen SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS dinyatakan tidak lengkap dan sah, kuasa BUD menolak untuk menerbitkan SP2D dan selanjutnya mengembalikan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS kepada PA/KPA untuk dilengkapi dan diperbaiki.

Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat dua hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS yang dinyatakan lengkap dan sah. Kuasa BUD mengembalikan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS paling lambat satu hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS yang bersangkutan.

PPK-SKPD menyerahkan SP2D yang telah diterima dari Kuasa BUD kepada bendahara pengeluaran. Bendahara pengeluaran mencatat SP2D yang diterima ke dalam register SP2D. Bendahara pengeluaran (atau pihak ke tiga) menerima transfer uang ke rekeningnya dari Bank yang telah ditunjuk. Bendahara pengeluaran mencatat transfer atau penerimaan kas ke dalam Buku Kas Umum di sisi penerimaan. Bendahara pengeluaran mencatat ke dalam buku simpanan atau Bank (jika pembebanan uang UP/GU dan TU). Selanjutnya bendahara pengeluaran mencatat pengeluaran kas ke dalam buku kas umum di sisi

pengeluaran. Bendahara pengeluaran mencatat pengeluaran kas buku kas umum dan buku panjar, jika uang yang dikeluarkan belum disertai bukti transaksi.

Secara administratif, bendahara pengeluaran diharuskan untuk mempertanggungjawabkan penggunaan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), dan Tambah Uang (TU) kepada pengguna anggaran berupa pembuatan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban. Dokumen laporan pertanggungjawaban penggunaan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), dan Tambah Uang (TU) harus disertai lampiran:

1. Ringkasan pengeluaran per rincian objek beserta bukti pengeluaran yang sah,
2. Bukti atas setoran PPN/PPh ke kas Negara
3. Register penutupan kas

Bendahara pengeluaran harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban serta lampirannya kepada pengguna anggaran melalui PPK\_SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Khusus bulan Desember, bendahara pengeluaran harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada pengguna anggaran melalui PPK-SKPD sebelum tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember.

### **Transaksi dan Bukti Transaksi**

Bukti transaksi merupakan dokumen akhir dari proses penatausahaan keuangan SKPD, yaitu SP2D dan SPJ. Dokumen inilah yang akan dicatat ke dalam jurnal.

### Pencatatan ke Jurnal

Bukti transaksi dicatat ke dalam jurnal. Dalam hal pencatatan bukti transaksi ke dalam jurnal ini, belum mampu dilaksanakan oleh Dinas PU Kota Padang Panjang dikarenakan belum memiliki sistem atau software akuntansi. PPK-SKPD hanya menggunakan Buku Kas Umum untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Dinas PU Kota Padang Panjang.

Di bawah ini contoh Buku Kas Umum yang digunakan oleh Dinas PU Kota Padang Panjang.

**BKU DINAS PEKERJAAN UMUM  
KOTA PADANG PANJANG  
BULAN Maret 201x**

No	NO BKU	TANGGAL BKU	NOMOR REKENING	KETERANGAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN
1			5.1.1	Diterima SP2D No. 0069/SP2D-LS/BTL/II/201x, gaji PNS Maret201x	180,095,193	
2			5.1.1.01.01	Dibayar gaji pokok PNS/ Uang Representasi PNS Dinas PU bulan Maret201x		128,395,960
3			5.1.1.01.02	Dibayar tunjangan keluarga PNS Dinas PU bulan Maret201x		12,741,684
4			5.1.1.01.03	Dibayar Tunjangan jabatan PNS Dinas PU bulan Maret201x		16,875,000
5			5.1.1.01.07	Dibayar tunjangan fungsional umum PNS Dinas PU bulan Maret201x		7,950,000
6			5.1.1.01.07	Dibayar tunjangan beras PNS Dinas PU bulan Maret201x		11,255,440
7			5.1.1.01.07	Dibayar tunjangan PPh/ tunjangan khusus PNS Dinas PU bulan Maret201x		2,874,127
8			5.1.1.01.08	Dibayar pembulatan gaji PNS Dinas PU bulan Maret201x		2,982

### Posting ke Buku Besar

Akun-akun yang terdapat dalam jurnal diposting ke masing-masing perkiraannya di buku besar. Dalam hal pemostingan ke buku besar ini, Dinas PU Padang Panjang juga belum mampu melaksakannya dikarenakan ketiadaan software akuntansi yang membantu proses akuntansi.

## **Neraca Saldo**

Neraca saldo berisikan saldo akhir dari masing-masing perkiraan di buku besar. Sama dengan penjurnalan dan pemostingannya ke buku besar, Dinas PU Kota Padang Panjang juga belum mampu membuat neraca saldo.

## **Laporan Keuangan**

Informasi yang diperoleh dari Buku Kas Umum, digunakan PPK-SKPD untuk menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca. PPK-SKPD menyusun Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja SKPD setiap bulan dan menyerahkannya ke DP2KAD (Dinas Pengelolaan dan Pengawasan Keuangan dan Aset Daerah). Sedangkan neraca disusun setiap akhir tahun dan kemudian diserahkan kepada DP2KAD. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca tersebut selanjutnya oleh DP2KAD akan digunakan untuk menyusun laporan keuangan daerah.

Penyusunan Laporan Keuangan oleh PPK-SKPD tidak dilakukan secara manual, melainkan terkumputerisasi dengan menggunakan SIPKD. Saldo masing-masing perkiraan yang dimasukkan ke dalam Buku Kas Umum secara otomatis akan terakumulasi ke dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca.

### **4.3 Proses Penyusunan Laporan Keuangan Dinas PU Berdasarkan PP 71**

#### **Tahun 2010**

Pengelolaan keuangan daerah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah sejak ditetapkan tanggal 22 Oktober 2010 menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005.

### **Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas**

Prosedur akuntansi penerimaan kas meliputi semua rangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan penerimaan daerah yang dipungut oleh Dinas PU kota Padang Panjang. Uang yang diterima, langsung disetorkan ke Rekening BUD pada hari itu juga. Dokumen yang digunakan pada prosedur akuntansi penerimaan yaitu **Surat Tanda Setoran (STS) dan Nota Kredit Bank.**

Penulis tidak dapat membahas prosedur akuntansi penerimaan ini lebih lanjut dikarenakan tidak mempunyai data Surat Tanda Setoran yang dikeluarkan oleh Dinas PU Kota Padang Panjang.

### **Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas**

Prosedur akuntansi pengeluaran kas mencakup keseluruhan rangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan pengeluaran kas pada Dinas PU Kota Padang Panjang. Akuntansi pengeluaran kas pada Dinas PU dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan Bendahara Pengeluaran.

### **Transaksi dan Bukti Transaksi**

Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada Dinas PU dilaksanakan oleh PPK-SKPD. Berdasarkan bukti-bukti transaksi pengeluaran kas, PPK-SKPD

melakukan pencatatan ke dalam jurnal pengeluaran kas. Bukti transaksi jurnal pengeluaran kas mencakup:

1. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS
2. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) UP/GU/TU

Dokumen yang penulis gunakan dalam pembahasan ini yaitu Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (SPJ Belanja) Tahun 2010. Dokumen ini mencakup SPJ-LS Gaji, SPJ-LS Barang dan Jasa, dan SPJ-UP/GU/TU. Penulis menggunakan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (SPJ Belanja) bulan November Tahun 2010 dalam pembahasan ini. Berikut ini adalah Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (SPJ Belanja) bulan November Tahun 2010 setelah disortir berdasarkan belanja yang terjadi pada bulan tersebut.

**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SURAT PENGESAHAN PERTANGGUNG JAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN**  
**SPJ BELANJA**

Kode Rekening	Uraian	SPJ - LS Gaji	SPJ - LS Brng & Js	SPJ UP/ GU/ TU
5 1 1 01 01	Gaji Pokok	166,700,600		
5 2 1 06 01	Upah Pekerja	165,035,000	-	-
5 2 1 01 02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	42,500,000		
5 1 1 01 03	Tunjangan Struktural	18,675,000		
5 1 1 01 02	Tunjangan Keluarga	16,510,880		
5 1 1 01 06	Tunjangan Beras	13,216,500		
5 1 1 01 05	Tunjangan Umum	11,725,000		
5 1 1 01 07	Tunjangan PPh Pasal 21	3,367,706		
5 1 1 01 08	Pembulatan	4,368		
5 2 2 20 06	Belanja Pemeliharaan Jalan		1,191,177,600	
5 2 3 21 01	BM. Peng. Kontruksi Jalan		651,605,000	-

5	2	3	23	06	BM. Pengadaan Kontruksi Jaringan Air Bersih/Air Minum		539,793,100	
5	2	3	23	05	BM Pengadaan Kontruksi Jaringan Irigasi		174,851,500	-
5	2	2	20	06	Belanja Pemeliharaan Jalan		165,735,000	
5	2	3	23	09	BM. Pengadaan Kontruksi Jaringan Air		147,871,353	
5	2	3	21	01	BM. Pengadaan Kontruksi Jalan		147,079,000	-
5	2	3	26	01	BM. Pengadaan Kontruksi/ Pemb. Gdg Kantor		135,729,825	
5	2	3	24	03	BM. Pengadaan Lampu Penerang Hutan Kota		104,320,000	-
5	2	2	13	01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan		98,172,000	
5	2	3	26	01	BM. Pengadaan Kontruksi Pemb. Gedung Ktr		94,500,000	-
5	2	3	03	11	BM. Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor		92,500,000	
5	2	2	02	01	B. Bahan Baku Bangunan		49,126,000	-
5	2	3	23	06	BM. Pengadaan Kontruksi Jaringan Air Bersih/Air Minum		45,045,000	-
5	2	2	20	01	Belanja Pemeliharaan Jalan		31,102,500	-
5	2	2	02	02	B. Bahan/ Bibit Tanaman		29,207,000	-
5	2	2	13	01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan		24,692,000	
5	2	2	12	04	Belanja Pakaian Dinas Harian ( PSH )		20,196,000	
5	2	3	13	10	BM. Pengadaan Karpet dan Gorden Kantor		4,900,000	-
5	2	3	11	02	BM. Pengadaan Almari		4,200,000	
5	2	2	05	02	Belanja Penggantian Suku Cadang		-	37,028,500
5	2	2	01	05	B. Peralatan Kebersihan & Bhn Pembersih		-	18,102,500
5	2	1	01	01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan			11,520,000
5	2	2	06	02	B. BBM/ Gas dan Pelumas		-	9,607,500
5	2	1	06	02	Upah Jasa Service		-	5,000,000
5	2	2	01	03	B. Alat Listrik dan Elektronik		-	515,000
5	2	3	12	04	BM. Pengadaan Printer		-	500,000
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan		-	229,000
5	2	2	03	03	Belanja Listrik			107,605,615
5	2	2	15	02	B. Perjalanan Dinas Luar Daerah			43,086,800
5	2	2	05	03	B. BBM/ Gas dan Pelumas			31,899,000
5	2	2	11	01	Belanja Makanan & Minuman Harian Pegawai			5,945,000
5	2	1	01	01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan			5,225,000
5	2	1	03	01	Uang Lembur PNS			4,920,000
5	2	2	05	01	Upah Jasa Service			4,507,620
5	2	1	01	04	Honor Pengganti Uang Transport PNS			2,887,500
5	2	2	01	01	Belanja Alat Tulis Kantor			2,666,100
5	2	2	11	02	B. Makanan dan Minuman Rapat			2,145,000



5	2	2	01	05	B.Peralatan Kebersihan dan Bhn Pembersih				1,795,300
5	2	2	03	01	Belanja Telepon				1,656,209
5	2	1	01	01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan				1,650,000
5	2	1	06	02	Upah Jasa Service				1,540,000
5	2	1	02	03	Honor Pengganti Uang Transport Non PNS				1,500,000
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan				1,350,000
5	2	2	01	07	B. Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran				1,160,000
5	2	2	01	06	Belanja BBM / Gas				1,125,000
5	2	1	01	02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa				750,000
5	2	2	01	01	Belanja ATK				720,000
5	2	2	11	02	B. Makanan dan Minuman Rapat				717,500
5	2	1	01	02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa				685,000
5	2	1	01	01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan				600,000
5	2	1	01	01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan				600,000
5	2	2	01	04	B. Perangko, Materai & Benda Pos Lainnya				498,000
5	2	2	05	05	Belanja STNK				395,000
5	2	2	01	01	Belanja Alat Tulis kantor				192,500
5	2	2	03	02	Belanja Air				183,400
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan				180,000
5	2	2	15	01	B. Perjalanan Dinas Dalam Daerah				100,000
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan				97,000

### Pencatatan Dalam Jurnal

Pencatatan ke dalam jurnal penulis lakukan dengan mengabaikan tanggal, nomor bukti, dan akumulasi. Jurnal yang diperoleh dari Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (SPJ Belanja) bulan November Tahun 2010 di atas adalah seperti di bawah ini:

1. Jurnal penerimaan kas dari Bendahara Umum Daerah (BUD)

**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**JURNAL PENERIMAAN KAS**

Nama Rek, yang  
DIDEBIT:

Kas di Bendahara Pengeluaran

No. Rekening:

1.1.1.03.01

Halaman: 1

Tanggal	No. Bukti	No. Rek	Nama Rek, yang diKredit	Ref.	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
<b>2010</b>						
<b>Nov</b>	1	SP2D/UP	3.1.1.03	RK PPKD		-
	2	SP2D/GU	3.1.1.03	RK PPKD		361,860,788



2. Jurnal untuk pengeluaran kas di bendahara pengeluaran, dokumen transaksi SPJ-UP/GU/TU

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
JURNAL PENGELUARAN KAS

Akun yang di kredit: SILPA/SIKPA No. Rekening : 3.1.1.02						Akun yang di kredit: Kas di Bendahara Pengeluaran No. Rekening : 1.1.1.03.01					
Halaman: 1						Halaman: 1					
Tgl	No. Bukti	No. Rek	Nama Rek, yang diDEBIT	Ref.	Jumlah (Rp)	Tgl	No. Bukti	No. Rek	Nama Rek, yang diDEBIT	Ref.	Jumlah (Rp)
		5.2.2.01.04	B. Perangko, Materai & Benda Pos Lainnya		498,000			1.1.5.04.01	Persediaan Perangko, Matrei dan Segel		498,000
		5.2.2.03.01	Belanja Telepon		1,656,209			5.2.2.03.01	Beban telepon		1,656,209
		5.2.2.03.02	Belanja Air		183,400			5.2.2.03.02	Beban air		183,400
		5.2.2.03.03	Belanja Listrik		107,605,615			5.2.2.03.03	Beban listrik		107,605,615
		5.2.2.05.01	Upah Jasa Service		4,507,620			5.2.2.05.01	Beban Jasa Service		4,507,620
		5.2.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang		37,028,500			5.2.2.05.02	Beban penggantian suku cadang		37,028,500
		5.2.2.05.03	B. BBM/ Gas dan Pelumas		31,899,000			5.2.2.05.03	Beban Jasa KIR		31,899,000
		5.2.2.05.05	Belanja STNK		395,000			5.2.2.05.05	Beban STNK		395,000
		5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		5,225,000			5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan		5,225,000
		5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS		4,920,000			5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS		4,920,000
		5.2.2.01.05	B. Peralatan Kebersihan & Bhn Pembersih		1,795,300			1.1.5.03.08	Persediaan Bahan Pembersih		1,795,300

		5.2.2.01.01	Belanja alat tulis kantor	2,666,100			1.1.5.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	2,666,100
		5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan / Fotocopy	1,350,000			5.2.2.06.02	Beban Penggandaan / Fotocopy	1,350,000
		5.2.2.11.01	Belanja Makanan & Minuman Harian Pegawai	5,945,000			5.2.2.11.01	Beban makan dan minum harian pegawai	5,945,000
		5.2.2.15.02	B. Perjalanan Dinas Luar Daerah	43,086,800			5.2.2.15.02	Beban perjalanan dinas luar daerah	43,086,800
		5.2.3.12.04	BM. Pengadaan Printer	500,000			1.3.2.11.04	Printer	500,000
		5.2.1.06.02	Upah Jasa Service	1,540,000			5.2.1.06.02	Upah Jasa Service	1,540,000
		5.2.2.01.01	Belanja alat tulis kantor	192,500			1.1.5.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	192,500
		5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan / Fotocopy	180,000			5.2.2.06.02	Beban Penggandaan / Fotocopy	180,000
		5.2.2.15.01	B. Perjalanan Dinas Dalam Daerah	100,000			5.2.2.15.01	Beban perjalanan dinas dalam daerah	100,000
		5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	600,000			5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	600,000
		5.2.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	750,000			5.2.1.01.02	Tambahan Penghasilan PNS	750,000
		5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan / Fotocopy	97,000			5.2.2.06.02	Beban Penggandaan / Fotocopy	97,000
		5.2.2.11.02	Belanja Makanan & Minuman Rapat	717,500			5.2.2.11.02	Beban makan dan minum rapat	717,500
		5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	1,650,000			5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	1,650,000
		5.2.1.01.04	Honorarium Uang Pengganti Transpor PNS	2,887,500			5.2.1.01.04	Honorarium Uang Pengganti Transpor PNS	2,887,500
		5.2.1.02.03	Honor Pengganti Uang Transport Non PNS	1,500,000			5.2.1.02.03	Honor Pengganti Uang Transport Non PNS	1,500,000
		5.2.2.01.01	Belanja alat tulis kantor	720,000			1.1.5.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	720,000
		5.2.2.01.06	Belanja BBM / Gas	1,125,000			1.1.5.05.01	Persediaan Bahan Bakar Minyak	1,125,000
		5.2.2.01.07	B. Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	1,160,000			1.1.5.05.02	Persediaan Bahan pengisian tabung pemadam kebakaran	1,160,000
		5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan / Fotocopy	229,000			5.2.2.06.02	Beban Penggandaan / Fotocopy	229,000
		5.2.2.11.02	Belanja Makanan & Minuman Rapat	2,145,000			5.2.2.11.02	Beban makan dan minum rapat	2,145,000
		5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	11,520,000			5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	11,520,000

	5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	600,000		5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	600,000
	5.2.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	685,000		5.2.1.01.02	Tambahan Penghasilan PNS	685,000
	5.2.1.06.02	Upah Jasa Service	5,000,000		5.2.1.06.02	Upah Jasa Service	5,000,000
	5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik	515,000		1.1.5.02.01	Persediaan Alat Listrik & Elektronik	515,000
	5.2.2.01.05	B. Peralatan Kebersihan & Bhn Pembersih	18,102,500		1.1.5.03.08	Persediaan Bahan Pembersih	18,102,500
	5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan / Fotocopy	9,607,500		5.2.2.06.02	Beban Penggandaan / Fotocopy	9,607,500
	5.2.3.26.01	BM. Pengadaan Kontruksi/ Pemb. Gdg Kantor	94,500,000		1.3.3.01.01	Gedung kantor	94,500,000
	5.2.1.06.01	Upah Pekerja	165,035,000		5.2.1.06.01	Upah Pekerja	165,035,000
	5.2.2.13.01	Belanja pakaian kerja lapangan	98,172,000		5.2.2.13.01	Beban pakaian kerja lapangan	98,172,000
	5.2.2.02.02	Belanja bahan/bibit tanaman	29,207,000		1.1.5.03.03	Persediaan Persediaan Bahan / Bibit Tanaman	29,207,000
	5.2.2.02.01	B. Bahan Baku Bangunan	49,126,000		1.1.5.03.01	Persediaan Persediaan Bahan Baku Bangunan	49,126,000
	5.2.2.20.01	B. Pemeliharaan Taman	31,102,500		5.2.2.20.01	Beban Pemeliharaan Taman	31,102,500



3. Jurnal pengeluaran kas untuk belanja langsung, dokumen transaksi SP2D-LS

UNIVERSITAS ANDALAS  
 PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG  
 DINAS PEKERJAAN UMUM  
 JURNAL PENGELUARAN KAS

Akun yang di kredit: SILPA/SIKPA No. Rekening : 3.1.1.02						Akun yang di kredit: RK-PPKD No. Rekening : 3.1.1.03					
Halaman: 1						Halaman: 1					
Tgl	No. Bukti	No. Rek	Nama Rek, yang diDEBIT	Ref.	Jumlah (Rp)	Tgl	No. Bukti	No. Rek	Nama Rek, yang diDEBIT	Ref.	Jumlah (Rp)
		5.1.1.01.01	Gaji Pokok		166,700,600			5.1.1.01.01	Gaji Pokok		166,700,600
		5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga		16,510,880			5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga		16,510,880
		5.1.1.01.03	Tunjangan Struktural		18,675,000			5.1.1.01.03	Tunjangan Struktural		18,675,000
		5.1.1.01.05	Tunjangan Umum		11,725,000			5.1.1.01.05	Tunjangan Umum		11,725,000
		5.1.1.01.06	Tunjangan Beras		13,216,500			5.1.1.01.06	Tunjangan Beras		13,216,500
		5.1.1.01.07	Tunjangan PPh Pasal 21		3,367,706			5.1.1.01.07	Tunjangan PPh Pasal 21		3,367,706
		5.1.1.01.08	Pembulatan		4,368			5.1.1.01.08	Pembulatan		4,368
		5.2.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS		42,500,000			5.2.1.01.02	Tambahan Penghasilan PNS		42,500,000
		5.2.3.26.01	BM. Pengadaan Kontruksi/ Pemb. Gdg Kantor		135,729,825			1.3.3.01.01	Gedung kantor		135,729,825
		5.2.3.13.10	BM. Pengadaan Karpet dan Gorden Kantor		4,900,000			1.3.2.12.10	Karpet dan Gorden Kantor		4,900,000
		5.2.3.11.02	BM. Pengadaan Almari		4,200,000			1.3.2.10.02	Almari		4,200,000
		5.2.2.12.04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)		20,196,000			5.2.2.12.04	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)		20,196,000

	5.2.2.13.01	Belanja pakaian kerja lapangan	24,692,000		5.2.2.13.01	Beban pakaian kerja lapangan	24,692,000
	5.2.3.21.01	BM. Peng. Kontruksi Jalan	147,079,000		1.3.4.01.01	Konstruksi Jalan	147,079,000
	5.2.3.23.06	BM. Pengadaan Kontruksi Jaringan Air Bersih/	45,045,000		1.3.4.03.06	Konstruksi Jaringan Air Bersih/Air Minum	45,045,000
	5.2.3.23.09	BM. Pengadaan Kontruksi Jaringan Air	147,871,353		1.3.4.03.09	Konstruksi Jaringan Air	147,871,353
	5.2.3.21.01	BM. Peng. Kontruksi Jalan	651,605,000		1.3.4.01.01	Konstruksi Jalan	651,605,000
	5.2.2.20.06	Belanja Pemeliharaan Jalan	165,735,000		5.2.2.20.06	Beban Pemeliharaan Jalan	165,735,000
	5.2.2.20.06	Belanja Pemeliharaan Jalan	1,191,177,600		5.2.2.20.06	Beban Pemeliharaan Jalan	1,191,177,600
	5.2.3.24.03	BM. Pengadaan Lampu Penerang Hutan Kota	104,320,000		1.3.4.04.03	Lampu Penerang Hutan Kota	104,320,000
	5.2.3.23.05	BM Pengadaan Kontruksi Jaringan Irigasi	174,851,500		1.3.4.03.05	Konstruksi Jaringan Irigasi	174,851,500
	5.2.3.23.06	BM. Pengadaan Kontruksi Jaringan Air Bersih/	539,793,100		1.3.4.03.06	Konstruksi Jaringan Air Bersih/Air Minum	539,793,100
	5.2.3.03.11	BM. Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor	92,500,000		1.3.2.02.11	Alat Angkutan Darat Bermotor	92,500,000



Dari jurnal di atas, masing – masing akun diposting ke buku besar. Seperti di bawah ini:

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG					
BUKU BESAR					
SKPD		DINAS PEKERJAAN UMUM			
NAMA REKENING		RK PPKD			
NOMOR REKENING		3.1.1.03			
Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
Tahun 2010	Saldo Awal				24,753,226,708
Nov		M.B.Kas	-		24,753,226,708
		M.B.Kas		-	24,753,226,708
		Akrual	-		24,753,226,708
		Akrual		-	24,753,226,708
		SP2D-UP			25,115,087,496
		STS	-		25,115,087,496
		SP2D-LS		3,722,395,432	28,837,482,928
PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG					
BUKU BESAR					
SKPD		DINAS PEKERJAAN UMUM			
NAMA REKENING		Belanja Air			
NOMOR REKENING		5.2.2.03.02			
Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
Th 2010	Saldo Awal				3,167,500
Nov		M.B.Kas	-		3,167,500
		M.B.Kas		-	3,167,500
		Akrual	-		3,167,500
		Akrual		-	3,167,500
		SPJ-UP	183,400		3,350,900
		SP2D-LS	-		3,350,900



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG					
BUKU BESAR					
SKPD		DINAS PEKERJAAN UMUM			
NAMA REKENING		Gaji Pokok			
NOMOR REKENING		5.1.1.01.01			
Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
Th 2010	Saldo Awal				1,851,659,500
Nov		M.B.Kas	-		1,851,659,500
		M.B.Kas		-	1,851,659,500
		AkruaI		-	1,851,659,500
		AkruaI		-	1,851,659,500
		SPJ-UP		-	1,851,659,500
		SP2D-LS	166,700,600		2,018,360,100
DINAS PEKERJAAN UMUM PPK-SKPD					

Saldo dari masing-masing perkiraan digunakan untuk menyusun neraca saldo akhir bulan.

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG					
DINAS PEKERJAAN UMUM					
NERACA SALDO					
Per Akhir Bulan			Nov		
No.	NO. REKENING	NAMA REKENING	DEBIT (Rp)	KREDIT (Rp)	
ASET					
1	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	(3,093,704,988)		
2	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		-	
3	1.1.5.04.01	Persediaan Perangko, Matrei dan Segel		1,848,000	
4	1.1.5.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor		31,913,700	
5	1.1.5.03.08	Persediaan Bahan Pembersih		106,885,300	
6	1.3.4.01.01	Jalan		6,512,126,563	
7	1.3.4.04.03	Lampu penerang hutan kota		222,695,000	
8	1.3.4.03.05	Konstruksi Jaringan Irigasi		984,435,627	

9	1.3.4.03.06	Konstruksi Jaringan Air Bersih/Air Minum	1,458,784,909	
10	1.1.5.02.01	Persediaan Alat Listrik & Elektronik	2,060,000	
dst				
<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>				
1	3.1.1.03	RK PPKD		28,837,482,928
2	3.1.1.02	SILPA/SIKPA		31,931,187,916
3	3.1.1.01	EKUITAS		-
<b>BEBA</b>				
NO	No. Rekening	Nama Rekening	S A L D O	
			Debit	Kredit
1	5.2.2.00	Belanja Barang dan Jasa	-	
2	5.1.1.01.01	Gaji Pokok	2,018,360,100	
3	5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	197,549,526	
4	5.1.1.01.03	Tunjangan Struktural	222,770,000	
5	5.1.1.01.05	Tunjangan Umum	145,260,000	
6	5.1.1.01.06	Tunjangan Beras	172,350,000	
7	5.1.1.01.07	Tunjangan PPh Pasal 21	44,412,616	
8	5.1.1.01.08	Pembulatan	58,631	
9	5.2.2.01.04	B. Perangko, Materai & Benda Pos Lainnya	1,848,000	
10	5.2.2.03.01	Belanja Telepon	9,644,661	
11	5.2.2.03.02	Belanja Air	3,350,900	
12	5.2.2.03.03	Belanja Listrik	1,012,608,675	
dst				

Saldo masing- masing akun pada neraca saldo di atas telah memberikan informasi yang lengkap untuk pembuatan laporan keuangan Dinas PU Kota Padang Panjang. Saldo dari masing- masing akun ini langsung terposting ke dalam laporan keuangan pada akhir periode Laporan Keuangan Dinas PU Kota Padang Panjang yang diperoleh pada akhir tahun 2010 yaitu seperti di bawah ini.

**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**LAPORAN REALISASI APBD**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2010**

No. Rekening	URAIAN	Anggaran Setelah Perubahan	REALISASI	Persentase Realisasi	Realisasi Tahun 2009
4	<b>PENDAPATAN DAERAH</b>	-	-		
4.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	-	-		
4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah		-		
4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah		-		
4.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		-		
4.1.4	Lain-lain PAD yang sah		-		
4.2	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>		-		
4.2.1	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>	-	-		
4.2.1.01	Dana Bagi Hasil Pajak		-		
4.2.1.02	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		-		
4.2.1.03	Dana Alokasi Umum		-		
4.2.1.04	Dana Alokasi Khusus		-		
4.3.1	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>	-	-		
4.3.1.01	Dana Otonomi Khusus		-		
4.3.1.02	Dana Penyesuaian		-		
4.3.2	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>	-	-		
4.3.2.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		-		
4.3.2.02	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		-		
4.3.3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>	-	-		
4.3.3.01	Pendapatan Hibah		-		
4.3.3.02	Pendapatan Dana Darurat		-		
4.3.3.03	Pendapatan Lainnya		-		
5	<b>BELANJA DAERAH</b>	-	<b>75,228,813,493</b>		
	<b>BELANJA OPERASI</b>	-	<b>45,424,490,327</b>		
5.1.1	Belanja Pegawai		<b>21,628,872,330</b>		
5.2.2	Belanja Barang Dan Jasa		<b>23,795,617,997</b>		
5.1.2	Belanja Bunga		-		
5.1.3	Belanja Subsidi		-		
5.1.4	Belanja Hibah		-		

5.1.5	Belanja Bantuan Sosial		-	
	<b>BELANJA MODAL</b>	-	<b>29,804,323,166</b>	
5.2.3.01	Belanja Tanah		5,047,564,077	
	Belanja Peralatan dan Mesin		471,392,000	
5.2.3.26	Belanja Gedung dan Bangunan		10,639,844,270	
	Belanja Jalan, Irigasi Dan Jaringan		13,645,522,819	
	Belanja Aset Tetap Lainnya		-	
	Belanja Aset Lainnya		-	
	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>		-	
5.1.8	Belanja Tak Terduga		-	
	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>		-	
5.1.6.03	Bagi Hasil Pajak		-	
5.1.6.05	Bagi Hasil Retribusi		-	
5.1.6.06	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		-	
	<b>SURPLUS/DEFISIT - LRA</b>		<b>(75,228,813,493)</b>	
6.1	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH</b>	-	-	
6.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya		-	
6.1.2	Pencairan Dana Cadangan		-	
6.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		-	
6.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah		-	
6.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman		-	
6.1.6	Penerimaan Piutang Daerah		-	
6.2	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH</b>	-	-	
6.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		-	
6.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		-	
6.2.3	Pembayaran Pokok Utang		-	
6.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah		-	
6.3	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN</b>	-	<b>(75,228,813,493)</b>	

**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2010**

No. Rek	URAIAN	TA 2010	TA 2009	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<u>4</u>	<b>PENDAPATAN-LO</b>	-		-	
<u>4.1</u>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH-LO</b>	-	-	-	
4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah-LO			-	
4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah-LO	-		-	
4.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	-		-	
4.1.4	Pendapatan Asli Daerah Lainnya-LO	-		-	
<u>4.2</u>	<b>PENDAPATAN TRANSFER-LO</b>	-	-	-	
<u>4.2.1</u>	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN-LO</b>	-	-	-	
4.2.1.01	Dana Bagi Hasil Pajak-LO	-		-	
4.2.1.02	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam-LO	-		-	
4.2.1.03	Dana Alokasi Umum-LO	-		-	
4.2.1.04	Dana Alokasi Khusus-LO	-		-	
<u>4.3.1</u>	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA-LO</b>	-	-	-	
4.3.1.01	Dana Otonomi Khusus-LO	-		-	
4.3.1.02	Dana Penyesuaian-LO	-		-	
<u>4.3.2</u>	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI-LO</b>	-	-	-	
4.3.2.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LO	-		-	
4.3.2.02	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya-LO	-		-	
	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH-LO</b>	-	-	-	
4.3.3	Pendapatan Hibah-LO	-		-	
4.3.4	Pendapatan Dana Darurat-LO	-		-	
4.3.5	Pendapatan Lainnya-LO	-		-	

5	<b>BEBAN</b>	45,105,153,877	-	45,105,153,877	100.00
	<b>Beban Pegawai</b>	21,628,872,330		21,628,872,330	100.00
5.2.2	Beban Persediaan	75,000,000		75,000,000	100.00
	Beban Jasa	1,560,209,300		1,560,209,300	100.00
	Beban Pemeliharaan	21,438,534,847		21,438,534,847	100.00
5.2.2.15	Beban Perjalanan Dinas	<b>269,537,400</b>		269,537,400	100.00
5.1.2	Beban Bunga	-		-	
5.1.3	Beban Subsidi	-		-	
5.1.4	Beban Hibah	-		-	
5.1.5	Beban Bantuan Sosial	-		-	
5.1.6	Beban Transfer	-		-	
5.2.2.22	Beban Penyusutan	-		-	
5.2.2.23	Beban Lain-lain	<b>133,000,000</b>		133,000,000	100.00
	<b>SURPLUS/DEFISIT - LO</b>	<b>(45,105,153,877)</b>	-	<b>(45,105,153,877)</b>	<b>100.00</b>
5.2.4	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	-	-	-	
5.2.4.01	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	-		-	
5.2.4.02	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	-		-	
5.2.4.03	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	-		-	
5.2.4.04	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	-		-	
5.2.4.05	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	-		-	
	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>(45,105,153,877)</b>	-	<b>(45,105,153,877)</b>	<b>100.00</b>
5.2.5	<b>POS LUAR BIASA</b>	-	-	-	
5.2.5.01	Pendapatan Luar Biasa	-		-	
5.2.5.02	Beban Luar Biasa	-		-	
	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	<b>(45,105,153,877)</b>	-	<b>(45,105,153,877)</b>	<b>100.00</b>

**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2010**

NO	URAIAN	2010	2009
1	Ekuitas Awal	-	
2	Surplus/Defisit-LO	(45,105,153,877)	
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:	-	
4	Koreksi Nilai Persediaan	-	
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	-	
6	Lain-Lain	-	
7	Ekuitas Akhir	(45,105,153,877)	

**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**NERACA**

Per 31 Desember 2010 dan 2009

No. Rek	URAIAN	T A H U N		KENAIKAN (PENURUNAN)	
		2010	2009	JUMLAH	%
<b>1</b>	<b>ASET</b>				
<b>1.1</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>502,076,991</b>	<b>-</b>	<b>502.076.991</b>	<b>100.00</b>
<b>1.1.1</b>	<b>KAS</b>	<b>182,740,541</b>	<b>-</b>	<b>182.740.541</b>	<b>100.00</b>
1.1.1.01	Kas Di Kas Daerah	-	-	-	
1.1.1.02	Kas Di Bendahara Penerimaan	-	-	-	
1.1.1.03	Kas Di Bendahara Pengeluaran	182,740,541	-	182,740,541	100.00
1.1.2	Investasi Jangka Pendek	-	-	-	
1.1.3.01	Piutang Pajak	-	-	-	
1.1.3.02	Piutang Retribusi	-	-	-	
1.1.3.03	Belanja Dibayar Dimuka	-	-	-	
1.1.3.04	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	-	-	-	
1.1.3.05	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	-	-	-	
1.1.3.06	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	-	-	-	
1.1.3.07	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah	-	-	-	
1.1.3.08	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	-	-	-	
1.1.3.09	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	-	-	-	
1.1.3.10	Piutang Lainnya	-	-	-	
1.1.3.11	Penyisihan Piutang	-	-	-	

1.1.5	Persediaan	319,336,450	-	319,336,450	100.00
<b>1.2</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	-	-	-	-
<b>1.2.1</b>	<b>Investasi Nonpermanen</b>	-	-	-	-
1.2.1.01	Pinjaman Jangka Panjang	-	-	-	-
1.2.1.02	Investasi dalam Surat Utang Negara	-	-	-	-
1.2.1.03	Investasi dalam Proyek Pembangunan	-	-	-	-
1.2.1.05	Investasi Nonpermanen Lainnya	-	-	-	-
<b>1.2.2</b>	<b>Investasi Permanen</b>	-	-	-	-
1.2.2.01	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	-	-	-	-
1.2.2.02	Investasi Permanen Lainnya	-	-	-	-
<b>1.3</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>29,804,323,166</b>	-	<b>29,804,323,166</b>	<b>100.00</b>
1.3.1	Tanah	5,047,564,077	-	5,047,564,077	100.00
1.3.2	Peralatan Dan Mesin	471,392,000	-	471,392,000	100.00
1.3.3	Gedung Dan Bangunan	10,639,844,270	-	10,639,844,270	100.00
1.3.4	Jalan, Jaringan Dan Instalasi	13,645,522,819	-	13,645,522,819	100.00
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-	-
1.3.7	Akumulasi Penyusutan	-	-	-	-
<b>1.4</b>	<b>DANA CADANGAN</b>	-	-	-	-
1.4.1	Dana Cadangan	-	-	-	-
<b>1.5</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	-	-	-	-
1.5.1	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	-	-	-	-
1.5.2	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	-	-	-	-
1.5.3	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	-	-	-	-
1.5.4	Aset Tidak Berwujud	-	-	-	-
1.5.5	Aset Lain-Lain	-	-	-	-
<b>J U M L A H    A S E T</b>		<b>30,306,400,157</b>	-	<b>30,306,400,157</b>	<b>100.00</b>

No. Rek	URAIAN	T A H U N		KENAIKAN (PENURUNAN)	
		2010	2009	JUMLAH	%
<b>2</b>	<b>KEWAJIBAN</b>	-	-	-	-
<b>2.1</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	-	-	-	-



2.1.1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	-	-	-	-
2.1.2	Utang Bunga	-	-	-	-
2.1.3	Utang Pajak	-	-	-	-
2.1.4	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	-	-	-	-
2.1.5	Pendapatan Diterima Dimuka	-	-	-	-
2.1.6	Utang Belanja	-	-	-	-
2.1.7	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-	-	-
<b>2.2</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	-	-	-	-
2.2.1	Utang Dalam Negeri	-	-	-	-
2.2.2	Utang Luar Negeri	-	-	-	-
<b>3.1.1</b>	<b>EKUITAS</b>	<b>30,306,400,157</b>	-	<b>30,306,400,157</b>	<b>100.00</b>
3.1.1.01	EKUITAS	(45,105,153,877)		(45,105,153,877)	100.00
3.1.1.02	SILPA	-		-	
3.1.1.03	RK PPKD	75,411,554,034		75,411,554,034	100.00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		<b>30,306,400,157</b>	-	<b>30,306,400,157</b>	<b>100.00</b>



## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Dari pembahasan yang penulis uraikan dalam Bab IV diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Dinas PU Kota Padang Panjang melakukan proses penyusunan laporan keuangan yang diawali dengan penatausahaan keuangan (penerbitan SPD, kemudian SPP, SPM dan selanjutnya SP2D dan SPJ). Bendahara pengeluaran mencatat penerimaan dan pengeluaran kas di dalam **Buku Kas Umum** (BKU). Selanjutnya BKU digunakan untuk menyusun laporan keuangan (LRA dan Neraca). Dalam hal proses penyusunan laporan keuangan PPK-SKPD Dinas PU Kota Padang Panjang belum mampu membuat jurnal, buku besar, dan neraca saldo karena belum memiliki software akuntansi.
2. Proses penyusunan Laporan Keuangan Dinas PU kota Padang Panjang berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dengan pendekatan dokumen transaksi, lebih efektif dan lebih mudah karena bukti transaksi dalam akuntansi pemerintahan terbatas sehingga orang yang belum memiliki pemahaman yang baik dalam konsep-konsep akuntansi pun bisa menyusun laporan keuangan SKPD.

## 5.2 Saran

1. Untuk Dinas PU Kota Padang Panjang:
  - a. Dalam penyusunan laporan keuangan, Dinas PU Padang Panjang sebaiknya menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.
  - b. Pengadakan Software Akuntansi untuk proses penyusunan laporan keuangan akan lebih efektif dan efisien.
  - c. Menyelenggarakan pelatihan Software Akuntansi bagi karyawan-karyawan yang berkepentingan.
2. Dengan topik yang sama peneliti selanjutnya dapat;
  - a. Melakukan penelitian pada lebih dari satu SKPD yang terdapat di Kota Padang Panjang
  - b. Melakukan penelitian pada SKPD di kota lain atau pemerintahan yang lebih besar (pemerintah kabupaten dan pemerintahan provinsi)
  - c. Membandingkan SKPD - SKPD yang terdapat pada beberapa Kota.

## 5.3 Keterbatasan Penelitian

1. Penulis tidak memperoleh data STS Dinas PU Kota Padang Panjang sehingga penulis tidak bisa membahas akuntansi pendapatan pada Dinas PU Kota Padang Panjang.
2. Penulis tidak memperoleh data awal tahun 2010 yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan. Oleh karenanya penulis tidak bisa menampilkan perbandingan laporan keuangan Dinas PU Kota Padang panjang tahun 2010 dengan tahun sebelumnya.

## DAFTAR KEPUSTAKAAN

Halim, Abdul. 2007. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat

Hidayah, Nurul. 2009. "Akuntansi Sektor Publik, Pemerintah dan Swasta". *Modul PKK, Modul SI Akuntansi*, (Online), ([http://pksm.mercubuana.ac.id/new/elearning/files\\_modul](http://pksm.mercubuana.ac.id/new/elearning/files_modul), diakses 1 November 2010 ).

Intanghina. 2009. "Akuntansi Pemerintahan". *Tinjauan Pustaka*, (Online). (<http://intanghina.wordpress.com/2009/04/25/akuntansi-pemerintahan/>. Diakses 5 Oktober 2011).

Mu'am, Ahmad. 2011. *Basis Akrual Dalam Akuntansi Pemerintahan di Indonesia*. Jakarta: Mifaz Rasam Publishing.

Panarla, Erick. 2008. *Analisis Terhadap Proses Penyusunan Laporan Keuangan SKPD di Kabupaten Solok (Kasus Pada BPKD Kabupaten Solok)*. Skripsi. Padang: Universitas Andalas.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Riahi Ahmed, Belkaoui. 2006. *Teori Akuntansi*. Buku 1 Edisi ke-5. Jakarta: Salemba Empat.

Soemarso. 2004. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Buku 1 Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat.

Suhairi. 2011. *Pengembangan Metode Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah: Pendekatan Dokumen Transaksi dan Program Excel*. Buku ajar tidak diterbitkan. Padang.

Yosszubaidi. 2008. "Jurnal Umum". (Online). (<http://yosszubaidi.blogspot.com/2008/12/jurnal-umum.html>. Diakses 5 Oktober 2011)

Agus Eka, I Wayan. 2009. "Kajian Jurnal Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua". (Online). (<http://iwayanaguseka.wordpress.com/2009/06/18/kajian-jurnal-akuntansi-pemerintah-berbasis-akrua/>. Diakses 25 Oktober 2011)



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG  
SURAT PENGESAHAN PERTANGGUNG JAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN  
SPJ BELANJA

SKPD :  
Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran :  
Bendahara Pengeluaran :  
Tahun Anggaran :  
Bulan :

DINAS PEKERJAAN UMUM :  
H. MAISUL, ST,MM :  
RIYA, A.Md :  
2010 :  
Nopember :

KODE REKONING	URAIAN	Jumlah Anggaran	SPJ - LS Gaji			SPJ - LS Barang dan Jasa			SPJ UPI/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UPI/GU/TU) s/d Bulan Ini	Sisa Pagu Anggaran
			s/d Bulan Lalu	Bulan Ini	s/d Bulan Ini	s/d Bulan Lalu	Bulan Ini	s/d Bulan Ini	s/d Bulan Lalu	Bulan Ini	s/d Bulan Ini		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Belanja													
Belanja Gaji dan Tunjangan		3,738,813,512	3,083,835,819	272,700,054	3,366,635,873							3,366,635,873	372,177,639
1 03 1 03 01 00 00 5 1 1 01 01	Gaji Pokok	2,235,154,776	1,851,859,500	166,700,600	2,018,360,100							2,018,360,100	216,794,676
1 03 1 03 01 00 00 5 1 1 01 02	Tunjangan Keluarga	215,792,086	181,038,646	16,510,880	197,549,526							197,549,526	18,242,560
1 03 1 03 01 00 00 5 1 1 01 03	Tunjangan Struktural	236,405,000	204,095,000	18,675,000	222,770,000							222,770,000	13,635,000
1 03 1 03 01 00 00 5 1 1 01 05	Tunjangan Umum	205,205,000	133,535,000	11,725,000	145,260,000							145,260,000	59,945,000
1 03 1 03 01 00 00 5 1 1 01 06	Tunjangan Beras	173,046,650	159,133,500	13,216,500	172,350,000							172,350,000	696,650
1 03 1 03 01 00 00 5 1 1 01 07	Tunjangan PPh Pasal 21	44,446,000	41,044,910	3,367,706	44,412,616							44,412,616	33,384
1 03 1 03 01 00 00 5 1 1 01 08	Pembulatan	64,000	54,283	4,368	58,631							58,631	5,369
Belanja Tambahan Penghasilan PNS													
1 03 1 03 01 00 00 5 2 1 01 02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	628,700,000	523,375,000	42,500,000	565,875,000							565,875,000	62,825,000
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		2,952,000							1,350,000	498,000	1,848,000	1,848,000	1,104,000
1 03 1 03 01 01 01 5 2 2 01 04	B. Perangko, Materiail & Benda Pos Lainnya	2,952,000							1,350,000	498,000	1,848,000	1,848,000	1,104,000
Penyediaan Jasa Komunikasi													
Sumber Daya Air dan Listrik		1,178,276,000							916,159,012	109,445,224	1,025,604,236	1,025,604,236	153,671,764
1 03 1 03 01 01 02 5 2 2 03 01	Belanja Telepon	18,000,000							7,988,452	1,656,209	9,644,661	9,644,661	8,355,339
1 03 1 03 01 01 02 5 2 2 03 02	Belanja Air	4,800,000							3,167,500	183,400	3,350,900	3,350,900	1,449,100
1 03 1 03 01 01 02 5 2 2 03 03	Belanja Listrik	1,156,476,000							905,003,060	107,605,615	1,012,608,675	1,012,608,675	143,867,325
Pem. Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas / Operasional		932,293,000											
1 03 1 03 01 01 06 5 2 2 05 01	Upah Jasa Service	45,900,000					13,900,000		13,900,000				
1 03 1 03 01 01 06 5 2 2 05 02	Belanja Penggantian Suku Cadang	333,800,000					13,900,000						
1 03 1 03 01 01 06 5 2 2 05 03	B. BBM/ Gas dan Pelumas	536,703,000											
1 03 1 03 01 01 06 5 2 2 05 04	Belanja Jasa KIR	4,040,000											
1 03 1 03 01 01 06 5 2 2 05 05	Belanja STNK	11,850,000							5,471,000	356,000	5,866,000	5,866,000	5,984,000
Penyediaan Jasa Adm Keuangan		186,700,000							111,909,656	10,145,000	122,054,656	122,054,656	64,645,344
1 03 1 03 01 01 07 5 2 1 C1 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	77,700,000							60,850,000	5,225,000	66,075,000	66,075,000	11,625,000
1 03 1 03 01 01 07 5 2 1 C3 01	Uang Lembur PNS	14,000,000							6,750,000	4,920,000	11,670,000	11,670,000	2,330,000
1 03 1 03 01 01 07 5 2 2 C3 15	Jasa Kontruksi	95,000,000							44,309,656		44,309,656	44,309,656	50,690,344,39
Penyediaan Jasa Kebersihan Ktr		4,710,000							2,311,300	1,795,300	4,106,600	4,106,600	603,400
1 03 1 03 01 01 08 5 2 2 C1 05	B. Peralatan Kebersihan dan Bhn Pembersih	4,710,000							2,311,300	1,795,300	4,106,600	4,106,600	603,400
Penyediaan Alat Tulis Kantor		33,892,000							25,205,400	2,666,100	27,871,500	27,871,500	5,820,500
1 03 1 03 01 01 10 5 2 2 C1 01	Belanja Alat Tulis Kantor	33,892,000							25,205,400	2,666,100	27,871,500	27,871,500	5,820,500
Peny. Brg. Cetak & Penggandaan		28,256,000							25,092,650	1,350,000	26,442,650	26,442,650	1,813,350
1 03 1 03 01 01 11 5 2 2 C6 01	Belanja Cetak	17,675,000							10,564,500		10,564,500	10,564,500	16,600
1 03 1 03 01 01 11 5 2 2 C6 02	Belanja Penggandaan	10,581,000							14,528,150	1,350,000	15,878,150	15,878,150	1,796,850
Peny. Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor		4,290,000							750,000		750,000	750,000	3,540,000
1 03 1 03 01 01 12 5 2 2 01 03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik	4,290,000							750,000		750,000	750,000	3,540,000
Peny. Bahan Bacaan & Persturan Perundang-Undangan		1,500,000											1,500,000
1 03 1 03 01 01 15 5 2 3 27 21	Belanja Surat Kabar dan Majalah	1,500,000											1,500,000

LAMPIRAN



