



## **SISTEM AKUNTANSI SKPKD PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**

## **BUKU II**

Sistem akuntansi SKPKD Pemerintah Kota Probolinggo merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) Kota Probolinggo yang mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, koreksi dan penyesuaian, penyusunan laporan keuangan SKPKD. Sistem Akuntansi SKPKD terdiri dari prosedur-prosedur sebagai berikut:

1. Akuntansi Pendapatan LRA dan LO
2. Akuntansi Belanja dan Beban
3. Akuntansi Investasi
4. Akuntansi Aset Lainnya.
5. Akuntansi Kewajiban
6. Akuntansi Pembiayaan
7. Akuntansi Koreksi, Penyesuaian dan Penutupan SKPKD
8. Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD

### **A. AKUNTANSI PENDAPATAN LRA DAN LO**

#### **1. Definisi**

Prosedur Akuntansi Pendapatan adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan pendapatan Pemerintah Kota Probolinggo baik pendapatan LRA maupun pendapatan LO. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode Tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Transaksi pendapatan yang ditangani oleh SKPKD Kota Probolinggo terdiri dari:

- a. Lain-lain PAD yang Sah – Pendapatan Jasa Giro
- b. Pendapatan Transfer Pusat dan Provinsi
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang sah – Pendapatan Hibah (hibah berupa kas), Dana BOS, Pendapatan TP TGR

## 2. Pihak-pihak Terkait

- a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)  
SKPKD bertugas untuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, memberikan otorisasi atas penerimaan yang menjadi hak Pemerintah Daerah.
- b. Bendahara Umum Daerah (BUD)  
BUD bertugas menerima semua penerimaan melalui Kas di Kas Daerah dan melakukan penatausahaan yang diperlukan menurut peraturan perundang-undangan.
- c. Bendahara Penerimaan SKPKD  
Bendahara Penerimaan membantu BUD dalam melakukan penatausahaan dan pencatatan penerimaan kas di Kas Daerah melalui sistem aplikasi modul Kasda serta menyerahkan tembusan setiap dokumen transaksi terkait penerimaan kas kepada PPK SKPKD
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPKD  
PPK SKPKD melakukan tugas untuk mengadministrasikan seluruh transaksi yang terjadi terkait pendapatan berdasarkan tembusan dokumen transaksi dari Bendahara Pengeluaran SKPKD

## 3. Dokumen Terkait

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPKD meliputi:

- a. Dokumen Penetapan Pendapatan Transfer dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi
- b. Dokumen Naskah Perjanjian Hibah (NPH)
- c. Nota Kredit dari Bank
- d. Rekening Koran Bank
- e. Bukti Memorial

## 4. Langkah-langkah Teknis dan Penjurnalan

- a. Langkah-langkah teknis
  - 1) PPK SKPKD mencatat pendapatan yang sudah menjadi hak pemerintah daerah sesuai dengan Dokumen penetapan Transfer dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi, NPH, Bukti Memorial dan Dokumen Penetapan lainnya yang diserahkan oleh Pengguna Anggaran/SKPKD;

- 2) Bendahara Penerimaan SKPKD melakukan penatausahaan dan pencatatan penerimaan kas di Kasda pada sistem aplikasi modul Kasda sesuai dengan bukti dokumen penerimaan kas seperti slip setoran/bukti lain yang sah atau nota kredit dari Bank;
  - 3) PPK SKPKD melakukan verifikasi bukti dokumen dan/atau membuat dokumen akuntansi/Memo Jurnal berdasarkan tembusan dokumen yang diterimanya dari Bendahara Umum Daerah (Bendahara Penerimaan SKPKD), dokumen pengakuan lainnya selain Dokumen penetapan Transfer dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi, dan Dokumen Penetapan lainnya dan Slip Setoran/Bukti lain yang sah atau Nota Kredit dari Bank;
  - 4) PPK SKPKD melakukan pencatatan transaksi berdasarkan dokumen akuntansi/Memo Jurnal melalui sistem aplikasi modul akuntansi untuk transaksi jurnal penyesuaian atau koreksi;
  - 5) PPK SKPKD melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar.
- b. Penjurnalan

Beberapa jenis transaksi pendapatan baik LO maupun pendapatan LRA terkait dengan penerimaan kas di SKPKD sesuai kondisi transaksi dan prosedur akuntansi dapat dilakukan sesuai dengan kondisi sebagai berikut:

- 1) Pendapatan LO diakui pada saat penetapan pengakuan piutang pendapatan meskipun belum terjadi penerimaan kas sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat terjadi penerimaan kas, contoh pendapatan transfer dan pendapatan hibah

Pendapatan transfer/hibah diakui pada saat PPK SKPKD menerima dokumen penetapan pendapatan transfer dari pemerintah pusat atau provinsi atau NPH dari pihak ketiga, dilakukan jurnal:

1.1.3.xx.xx	Piutang	xxx	
8.2.x.xx.xx	Pendapatan LO		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPKD menerima nota kredit bank atas penerimaan kas dari pemerintah pusat atau provinsi dilakukan jurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
1.1.3.xx.xx	Piutang		xxx

  

3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.2.x.xx.xx	Pendapatan LRA		xxx

- 2) Pendapatan LO dan Pendapatan LRA diakui bersamaan dengan penerimaan kas atau tanpa penetapan terlebih dahulu, contohnya pendapatan jasa giro.

Pendapatan jasa giro diakui pada saat Bendahara Penerimaan SKPKD menerima nota kredit bank atau berdasarkan pada rekening koran bank dengan memasukkan kedalam sistem aplikasi dengan menjurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.1.x.xx.xx	Pendapatan LO		xxx
3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.x.xx.xx	Pendapatan LRA		xxx

- 3) Pendapatan LO dan Pendapatan LRA diakui pada saat terjadinya penerimaan kas untuk pembayaran atas traksaksi yang lebih dari 1 tahun atau penerimaan pendapatan dibayar dimuka. Tetapi pada akhir tahun dilakukan jurnal penyesuaian untuk pengakuan hak atas pendapatan LO (metode beban) terhadap Pendapatan Diterima Dimuka.

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPKD menerima Nota Kredit Bank atau pembayaran kas tunai untuk pendapatan diterima dimuka, contoh pendapatan sewa yang lebih dari satu tahun, maka jurnalnya:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.1.x.xx.xx	Pendapatan LO		xxx
3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.x.xx.xx	Pendapatan LRA		xxx

Pada akhir tahun berdasarkan dokumen yang diterima dari Bendahara Penerimaan SKPKD, PPK SKPKD melakukan jurnal penyesuaian atas pendapatan diterima dimuka, sebagai berikut:

8.1.x.xx.xx	Pendapatan LO	xxx	
2.1.4.xx.xx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

- 4) Pendapatan Dana BOS dicatat pada Pendapatan Lainnya yang sah, pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA di akui di SKPKD, sedangkan untuk penerimaan kas di akui di Kas Lainnya di SKPD (Disdikpora) pada RK SKPKD.

Pada saat Bendahara Penerimaan SKPKD menerima Nota Kredit Bank atas penerimaan Dana BOS, maka jurnal di dicatat adalah:

1.1.8.xx.xx	RK SKPD	xxx	
8.1.x.xx.xx	Pendapatan LO		xxx
3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.x.xx.xx	Pendapatan LRA		xxx

- 5) Pendapatan dari kejadian Tuntutan Perbendaharaan- Tuntutan Ganti Rugi

(TP TGR).

Pada saat ditemukan adanya kerugian kebendaharaan atau ganti rugi, maka dilakukan penjurnalan sebagai berikut:

1.5.2.xx.xx	Aset Lain-lain-TP TGR	xxx	
8.1.4.xx.xx	Pendapatan TP TGR LO		xxx

Pada saat dibayarkan oleh pihak yang terkena TP TGR, maka dijurnal

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
1.5.2.xx.xx	Aset Lain-lain-TP TGR		xxx

3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.x.xx.xx	Pendapatan TP TGR LRA		xxx

6) Jika terjadi kelebihan atau kekurangan pembayaran/penerimaan kas, maka Bendahara Penerimaan SKPKD akan melakukan jurnal sebagai berikut:

a) Terjadi kelebihan penerimaan kas dan dikembalikan kelebihannya.

Ketika dikeluarkan surat ketetapan lebih bayar:

8.1.x.xx.xx	Pendapatan LO	xxx	
2.1.6.xx.xx	Utang Jk Pendek Lainnya		xxx

Ketika dibayarkan kelebihan penerimaan kasnya:

2.1.6.xx.xx	Utang Jk Pendek Lainnya	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx

4.1.x.xx.xx	Pendapatan LRA	xxx	
3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b) Terjadi kekurangan penerimaan kas

1.1.x.xx.xx	Piutang	xxx	
8.1.x.xx.xx	Pendapatan LO		xxx

Pada saat dibayarkan kekurangan penerimaan kas tersebut, dijurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
1.1.3.xx.xx	Piutang		xxx

3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.x.xx.xx	Pendapatan LRA		xxx

7) Pendapatan dari hasil eksekusi jaminan

Pada saat pembayaran jaminan oleh pihak ketiga, dijurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
2.1.x.xx.xx	Utang Jaminan		xxx

3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
-------------	------------------------	-----	--

4.1.x.xx.xx	Pendapatan LRA	xxx
-------------	----------------	-----

Pada saat pihak ketiga memenuhi kewajibannya, dijurnal:

2.1.x.xx.xx	Utang Jaminan	xxx
8.1.x.xx.xx	Pendapatan LO	xxx

8) Pendapatan Non Operasional – Surplus Penjualan Aset Nonlancar – LO

Surplus Penjualan Aset Nonlancar pada SKPKD berasal dari aktivitas pelepasan investasi. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut.

Untuk transaksi pelepasan investasi, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki SKPKD, Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat jurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx
8.4.x.xx.xx	Surplus penjualan Aset Non lancar	xxx
1.2.2.xx.xx	Investasi Jangka Panjang	xxx
3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx
6.1.x.xx.xx	Penerimaan Pembiayaan	xxx

9) Untuk penerimaan kas dari setoran atas pendapatan SKPD

Bendahara penerimaan SKPKD menerima bukti STS dan nota kredit bank, melakukan jurnal:

1.1.x.xx.xx	Kas di Kasda	xxx
1.1.8.xx.xx	RK SKPD	xxx

Untuk semua transaksi di atas, PPK SKPKD menerima bukti dokumen berdasarkan tembusan dokumen yang diterimanya dari Bendahara Penerimaan SKPKD, melakukan verifikasi atas bukti dokumen dan melakukan cek ulang atas pencatatan transaksi di sistem aplikasi. Jika sudah sesuai antara bukti dokumen dan pencatatan di sistem aplikasi, maka PPK SKPKD dapat melakukan posting ke buku besar.

B. AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Beban dan Belanja adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Beban dan Belanja Pemerintah Kota Probolinggo. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah. Beban adalah penurunan

manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang penurunan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Transaksi beban dan belanja yang ditangani oleh SKPKD Kota Probolinggo terdiri dari:

- a. Beban dan belanja bunga
- b. Beban dan belanja subsidi
- c. Beban dan belanja hibah
- d. Beban dan belanja bantuan sosial
- e. Beban dan belanja bantuan keuangan
- f. Belanja tak terduga
- g. Beban dan belanja transfer

## 2. Pihak-pihak Terkait

- a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)  
SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi belanja yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk membayar belanja yang terjadi.
- b. Bendahara Umum Daerah (BUD)  
BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas melakukan otorisasi atas pembayaran belanja dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya.
- c. Bendahara Pengeluaran SKPKD  
Bendahara Pengeluaran SKPKD membantu BUD/Kuasa BUD dalam melakukan penatausahaan dan pencatatan pengeluaran kas di Kas Daerah melalui sistem aplikasi modul Kasda serta menyerahkan tembusan setiap dokumen transaksi terkait pengeluaran kas kepada PPK SKPKD
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPKD  
PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi beban dan belanja yang terjadi berdasarkan tembusan dokumen transaksi dari bendahara pengeluaran SKPKD.

## 3. Dokumen Terkait

- a. Surat Tagihan Pihak Ketiga
- b. Surat Permintaan Dana (SPD)
- c. Surat Permintaan Pencairan (SPP)

- d. Surat Perintah Membayar (SPM)
- e. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- f. Bukti Pengeluaran Kas
- g. Kuitansi/Bukti Pembayaran
- h. Dokumen Perjanjian Utang
- i. Surat Tagihan dari Penerima Subsidi
- j. Naskah Perjanjian Hibah Daerah
- k. Bukti Memorial
- l. Nota Debit
- m. Bukti akuntansi lainnya

#### **4. Langkah-langkah Teknis dan Penjurnalan**

##### **a. Langkah-langkah Teknis**

- 1) Bendahara Pengeluaran SKPKD melalui BUD/Kuasa BUD menerima dokumen tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dan menyerahkan tembusannya kepada PPK SKPKD;
- 2) Berdasarkan dokumen tersebut Bendahara Pengeluaran SKPKD melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan melalui sistem aplikasi modul kasda, kemudian menyerahkan tembusan dokumen pembayaran tersebut kepada PPK SKPKD;
- 3) PPK SKPKD melakukan verifikasi dokumen dan pengecekan jurnal transaksi yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD melalui sistem aplikasi;
- 4) PPK SKPKD membuat dokumen akuntansi/bukti memorial berdasarkan tembusan dokumen pembayaran dari Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk transaksi jurnal penyesuaian atau koreksi yang terjadi pada sistem aplikasi modul akuntansi;
- 5) PPK SKPKD melakukan posting jurnal ke buku besar untuk akun yang bersangkutan.

##### **b. Penjurnalan**

Beberapa jenis transaksi beban dan belanja terkait dengan pengeluaran kas di SKPKD sesuai kondisi transaksi dan prosedur akuntansi dapat dilakukan sesuai dengan kondisi sebagai berikut:

- 1) Pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen transaksi penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya dokumen perjanjian utang, surat tagihan penerima subsidi, naskah perjanjian hibah dan dokumen transaksi lainnya.

Pencatatan pengakuan beban yang dilakukan oleh PPK SKPKD berdasarkan



dokumen sumber yang berasal dari Bendahara Pengeluaran SKPKD dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

9.1.x.xx.xx	Beban subsidi/hibah/...	xxx	
2.1.x.xx.xx	Utang Jangka Pendek		xxx

Pada saat Bendahara Pengeluaran SKPKD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima dan diverifikasi oleh PPK SKPKD serta disahkan oleh pengguna anggaran/SKPKD, maka Bendahara Pengeluaran SKPKD akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

2.1.x.xx.xx	Utang Jangka Pendek	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di kasda		xxx

  

5.1.x.xx.xx	Belanja subsidi/hibah/...	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

- 2) Pengakuan beban dan belanja yang tidak disertai dengan penetapan/pengakuan kewajiban terlebih dahulu atau bersamaan dengan pengeluaran kas

9.1.x.xx.xx	Beban subsidi/hibah/...	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx

  

5.1.x.xx.xx	Belanja subsidi/hibah/...	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

- 3) Pengakuan beban dilakukan setelah terjadinya pengeluaran kas untuk transaksi yang lebih dari 1 tahun atau melewati tahun anggaran.

Pada saat Bendahara Pengeluaran SKPKD mengeluarkan kas untuk hak yang diterima lebih dari 1 tahun atau disebut beban dibayar dimuka. Namun demikian karena kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo menganut metode beban maka jurnal yang dilakukan adalah

9.1.x.xx.xx	Beban .....	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx

  

5.1.x.xx.xx	Belanja .....	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pada akhir tahun, ada pengakuan beban dibayar dimuka dengan mengurangi nilai beban yang telah diakui sebelumnya, dikarenakan ada hak yang belum diterima sehingga jurnal yang dilakukan

1.1.6.xx.xx	Beban dibayar dimuka	xxx	
9.1.x.xx.xx	Beban .....		xxx

- 4) Pengakuan beban dan belanja di SKPD, namun pencatatan pengeluaran kas dan pencatatan perhitungan fihak ketiga di SKPKD.

Pencatatan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD ketika merealisasikan SP2D LS baik untuk Beban dan belanja gaji dan upah, barang dan jasa maupun modal SKPD di jurnal sebagai berikut:

1.1.8.xx.xx	RK SKPD	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx

Ketika bendahara pengeluaran PPK mencatat pemungutan PFK, di jurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
2.1.1.xx.xx	Utang PFK		xxx

Ketika Utang PFK disetorkan ke Kas Negara atau pihak ketiga lainnya, jurnalnya

2.1.1.xx.xx	Utang PFK	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx

Atas semua transaksi di atas, ketika PPK SKPKD telah menerima dokumen dari Bendahara Pengeluaran SKPKD dan melakukan verifikasi dokumen bukti transaksi, maka PPK SKPKD dapat melakukan posting ke buku besar.

C. AKUNTANSI INVESTASI

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Aset adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Aset, dalam hal ini yang menjadi kewenangan SKPKD adalah investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang Pemerintah Kota Probolinggo. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah Kota Probolinggo dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Sedangkan Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Transaksi investasi yang ditangani oleh SKPKD Kota Probolinggo terdiri dari:

- a. Investasi Jangka Pendek, terdiri dari:
- 1) Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
  - 2) Surat Utang Negara (SUN);
  - 3) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan

- 4) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- b. Investasi Jangka Panjang, terdiri dari:
  - 1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali, terdiri dari:
    - a) Pembelian Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan;
    - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
    - c) Modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompok masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir;
    - d) Investasi non permanen lainnya.
  - 2) Investasi Jangka Panjang Permanen, merupakan investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan, seperti: Penyertaan Modal Pemerintah Kota Probolinggo pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.

## 2. Pihak-pihak Terkait

- a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi investasi yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen terkait dengan investasi pemerintah Kota Probolinggo.
- b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas melakukan otorisasi atas penerimaan maupun pengeluaran Kas terkait dengan investasi di Kas Daerah yang dikelolanya.
- c. Bendahara Pengeluaran SKPKD  
Bendahara Pengeluaran SKPKD membantu BUD/Kuasa BUD dalam melakukan penatausahaan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas terkait investasi di Kas Daerah melalui sistem aplikasi modul Kasda.
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPKD  
PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi investasi yang

terjadi.

3. Dokumen Terkait

- a. Berita Acara Penyertaan Modal dan sejenisnya
- b. Berita Acara /Surat Pembagian Deviden atas penyertaan Modal
- c. Bukti Memorial

4. Langkah-langkah Teknis dan Penjurnalan

- a. Langkah-langkah Teknis
  - 1) SKPKD menandatangani SP2D atas pengeluaran pembiayaan berdasarkan kesepakatan dan perencanaan mengenai penyertaan modal atau investasi yang akan dilakukan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen perjanjian yang ada dan memberikan otorisasi/disposisi mengenai penambahan penyertaan modal atau investasi lainnya.
  - 2) BUD/Kuasa BUD berdasarkan dokumen SP2D mengeluarkan Kas dari Kas Daerah dan dan menerima kas/menatausahakan dari hasil penyertaan modal serta memberikan tembusan dokumen kepada PPK SKPKD
  - 3) PPK SKPKD melakukan pencatatan berdasarkan dokumen yang diterima dari BUD/Kuasa BUD.
  - 4) Pada akhir periode akuntansi PPK SKPKD melakukan penyesuaian atas investasi yang dimiliki berdasarkan prinsip dan kebijakan akuntansi yang berlaku.
  - 5) PPK SKPKD membuat seluruh pencatatan akuntansi dan menyiapkan Laporan Keuangan SKPKD
- b. Penjurnalan

1) Perolehan Investasi

a) Investasi Jangka Pendek

1.1.2.xx.xx	Investasi Jangka Pendek	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx

b) Investasi Jangka Panjang

1.2.x.xx.xx	Investasi Jangka Panjang	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx

3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
6.2.x.xx.xx	Pengeluaran Pembiayaan		xxx

2) Hasil Investasi

a) Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Pendapatan bunga ini biasanya diperoleh bersamaan dengan pelepasan investasi

jangka pendek tersebut, sehingga pembahasannya akan digabungkan ke bagian Pelepasan Investasi

b) Investasi Jangka Panjang

(1) Metode Biaya

Dalam metode biaya, keuntungan perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki pemerintah daerah. pemerintah daerah hanya menerima dividen yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh perusahaan *investee*, SKPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan.

1.1.4.xx.xx	Piutang Lain-lain	xxx	
8.1.4.xx.xx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah LO		xxx

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, PPK SKPKD mencatat:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
1.1.4.xx.xx	Piutang Lain-lain		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx.xx	Pendapatan Pengelolaan Daerah LRA	Hasil Kekayaan	xxx

(2) Metode Ekuitas

Berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan, SKPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah.

1.2.x.xx.xx	Investasi Jangka Panjang	xxx	
8.1.4.xx.xx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah LO		xxx

Pada saat perusahaan membagikan dividen, PPK SKPKD akan mencatat penerimaan dividen tersebut dengan menjurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
1.2.x.xx.xx	Investasi Jangka Panjang		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx.xx	Pendapatan Pengelolaan Daerah LRA	Hasil Kekayaan	xxx

(3) Metode Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasikan

Ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang (misal pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, PPK SKPKD akan menjurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.1.4.xx.xx	Pendapatan Bunga LO		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx.xx	Pendapatan Bunga LRA		xxx

3) Pelepasan Investasi

a) Investasi Jangka Pendek

Dalam pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki SKPKD, PPK SKPKD mencatat pelepasan dan hasil dari investasi jangka pendek dengan menjurnal

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.1.4.xx.xx	Pendapatan Bunga LO		xxx
1.1.2.xx.xx	Investasi Jangka Pendek		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx.xx	Pendapatan Bunga LRA		xxx

b) Investasi Jangka Panjang

Dalam pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki SKPKD, PPK SKPKD mencatat pelepasan investasi.

Apabila nilai kas yang diterima lebih besar dari nilai perolehan investasi, PPK SKPKD menjurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.4.x.xx.xx	Surplus Investasi Jangka Panjang		xxx
1.2.x.xx.xx	Investasi Jangka Panjang		xxx
3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
6.1.x.xx.xx	Penerimaan Pembiayaan		xxx

Apabila nilai kas yang diterima lebih kecil dari nilai perolehan investasi, PPK SKPKD menjurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
9.3.x.xx.xx	Defisit Investasi Jangka Panjang		xxx
1.2.x.xx.xx	Investasi Jangka Panjang		xxx
6.2.x.xx.xx	Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

## D. AKUNTANSI ASET LAINNYA

### 1. Definisi

Prosedur Akuntansi Aset Lainnya SKPKD adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Aset Lainnya SKPKD Pemerintah Kota Probolinggo. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Tagihan jangka panjang menggambarkan jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kota Probolinggo yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemberian pinjaman oleh Pemerintah Kota Probolinggo kepada pihak lain berdasarkan perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan, contohnya tagihan angsuran penjualan, TP TGR, tagihan pinjaman. Kemitraan dengan Pihak Ketiga menggambarkan nilai hak yang akan diperoleh atas suatu aset yang dibangun dengan cara kemitraan antara Pemerintah Kota Probolinggo dan swasta berdasarkan perjanjian. Kemitraan dengan pihak ketiga dinilai sebesar nilai kontrak kerjasama antara Pemerintah Kota Probolinggo dengan pihak ketiga. Bentuk kemitraan tersebut antara lain berupa sewa, penyaluran kredit, pemberian modal usaha, pemberian modal kerja, Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), dan bentuk kemitraan lainnya. Aset lain-lain berfungsi menampung aset tetap milik Pemerintah Kota Probolinggo yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Probolinggo. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang; aset tetap yang tidak digunakan karena menunggu proses pemindahtanganan (penjualan, sewa beli, hibah, penyertaan modal); aset tetap yang berasal dari pendapatan hibah yang belum disertai dengan dokumen kelengkapan; serta aset tetap yang hilang yang menunggu proses ganti rugi daerah.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPKD Pemerintah Kota Probolinggo meliputi:

- a. Tagihan Penjualan Angsuran;
- b. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- c. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- d. Aset lain-lain

### 2. Pihak-pihak Terkait

- a. Bendahara Umum Daerah (BUD)/ Kuasa BUD  
Tugas BUD/ Kuasa BUD dalam hal ini adalah melakukan penatausahaan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas terkait dengan Aset Lainnya.
- b. Kepala SKPKD Selaku Pengguna Anggaran  
Pengguna Anggaran bertugas memberikan otorisasi/menandatangani dokumen atas transaksi yang terkait dengan Aset Lainnya.
- c. Pejabat penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)  
PPK SKPD akan melakukan pencatatan dan mengadministrasikan secara akuntansi setiap transaksi Aset Lainnya.

### 3. Dokumen Terkait

- a. Berita Acara Serah Terima (BAST)/Tagihan Pihak III
- b. SP2D LS
- c. Berita Acara Pinjaman
- d. Berita Acara Angsuran Penjualan
- e. Berita Acara TP TGR
- f. Berita Acara Pelepasan Aset Tetap
- g. Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap
- h. Berita Acara Perubahan Kondisi Aset Tetap
- i. Surat Keputusan Walikota tentang Penghapusan Aset
- j. Bukti Memorial

### 4. Langkah-langkah Teknis dan Penjurnalan

- a. Langkah-langkah Teknis  
Ada tiga jenis transaksi yang terkait dengan Aset Lainnya di SKPKD yaitu transaksi Tagihan Jangka Panjang, Kemitraan Pihak Ketiga dan Aset Lain-lain.
  - 1) PPK SKPKD berdasarkan dokumen bukti dari bagian/bidang terkait Tagihan jangka panjang yang meliputi tagihan angsuran penjualan, tagihan TP TGR dan tagihan pinjaman, membuat bukti memorial dan melakukan pencatatan atas transaksi.:
  - 2) PPK SKPKD berdasarkan dokumen bukti dari bagian/bidang terkait kemitraan pihak ketiga, membuat bukti memorial dan melakukan pencatatan atas transaksi
  - 3) PPK SKPKD berdasarkan dokumen bukti dari bagian/bidang terkait aset lain-lain membuat bukti memorial dan melakukan pencatatan atas transaksi



b. Penjurnalan

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Aset Tetap yang akan dijual, oleh SKPD telah direklasifikasikan ke aset lain-lain dan dimutasikan ke SKPKD.

SKPKD menerima aset lainnya yang akan dijual, dilakukan jurnal:

1.5.4.xx.xx	Aset Lain-lain	xxx	
1.1.8.xx.xx	RK SKPD		xxx

Ketika telah dilakukan penjualan secara angsuran, maka dilakukan jurnal:

Jika terdapat surplus penjualan:

1.5.1.xx.xx	Aset Lainnya- Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	
8.4.1.xx.xx	Surplus Penjualan Aset Non Lancar		xxx
1.5.4.xx.xx	Aset Lain-lain		xxx

Jika terdapat defisit penjualan:

1.5.1.xx.xx	Aset Lainnya- Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	
9.3.1.xx.xx	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	
1.5.4.xx.xx	Aset Lain-lain		xxx

Karena Penjualan Angsuran dalam beberapa tahun, maka pada akhir tahun berjalan, nilai angsuran yang harus dibayar pada tahun itu direklasifikasikan ke piutang-bagian lancar penjualan angsuran

1.1.4.xx.xx	Piutang-Bagian lancar Penjualan Angsuran	xxx	
1.5.1.xx.xx	Aset Lainnya- Tagihan Penjualan Angsuran		xxx

Pada saat dibayarkan angsuran oleh pihak ketiga, dijurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
1.1.4.xx.xx	Piutang-Bagian lancar Penjualan Angsuran		xxx
3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx.xx	Pendapatan Penjualan Kekayaan Daerah		xxx

2) Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah.

Aset Tetap yang hilang akibat kelalaian, oleh SKPD telah direklasifikasikan ke aset lain-lain dan dimutasikan ke SKPKD.

SKPKD menerima aset lainnya yang dinyatakan sebagai objek TP TGR, dilakukan jurnal:

1.5.4.xx.xx	Aset Lain-lain	xxx	
1.1.8.xx.xx	RK SKPD		xxx

Ketika telah ditetapkan sebagai bentuk TP TGR, PPK SKPKD melakukan jurnal:

1.5.2.xx.xx	Aset Lainnya- Tuntutan Ganti Rugi Daerah	xxx	
8.1.4.xx.xx	Pendapatan Tuntutan Ganti Rugi Daerah LO		xxx
1.5.4.xx.xx	Aset Lain-lain		xxx

Pada akhir tahun, nilai tagihan tuntutan ganti rugi daerah yang akan jatuh tempo pada tahun depan akan direklasifikasi ke Piutang-Tuntutan ganti rugi daerah, di jurnal:

1.1.4.xx.xx	Piutang-Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	
1.5.2.xx.xx	Aset Lainnya- Tuntutan Ganti Rugi Daerah		xxx

Pada saat dilakukan pembayaran angsuran atas tuntutan ganti kerugian dilakukan jurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
1.1.4.xx.xx	Piutang- Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx
3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx.xx	Pendapatan Tuntutan Ganti Rugi Daerah LRA		xxx

3) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga

Aset Tetap yang akan dikerjasamakan/dimanfaatkan, oleh SKPD telah direklasifikasikan ke aset lain-lain dan dimutasikan ke SKPKD.

SKPKD menerima aset lainnya yang akan dijual, dilakukan jurnal:

1.5.4.xx.xx	Aset Lain-lain	xxx	
1.1.8.xx.xx	RK SKPD		xxx

Setelah ada penetapan pemanfaatan BMD dengan kemitraan pihak ketiga, maka PPK SKPKD melakukan jurnal:

1.5.3.xx.xx	Aset Lainnya-Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	
1.5.4.xx.xx	Aset Lain-lain		xxx

Khusus kemitraan pihak ketiga menggunakan Bangun Serah Guna (BSG) dilakukan pencatatan

1.5.3.xx.xx	Aset Lainnya-Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	
-------------	--	-----	--

2.2.1.xx.xx	Utang Jangka Panjang lainnya- utang kepada pihak ketiga BSG	
1.5.4.xx.xx	Aset Lain-lain	xxx

Ketika memperoleh hasil dari kemitraan pihak ketiga, di jurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.1.4.xx.xx	Pendapatan Hasil Pemanfaatan Kekayaan Daerah LO		xxx
3.1.2.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
1.1.4.xx.xx	Pendapatan Pemanfaatan Kekayaan Daerah LRA		xxx

E. AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Kewajiban SKPKD adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Kewajiban SKPKD Kota Probolinggo. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban jangka pendek adalah semua kewajiban Pemerintah Kota Probolinggo yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Kota Probolinggo yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Utang Dalam Negeri jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Kota Probolinggo yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan yang diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri, terdiri dari: utang sektor perbankan, utang sektor lembaga non-bank, utang obligasi, utang pemerintah pusat, utang pemerintah provinsi dan utang pemerintah kabupaten/kota lainnya.

Transaksi yang ditangani di SKPKD terdiri dari:

- a. Kewajiban Jangka Pendek, meliputi:
  - 1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
  - 2) Utang Bunga
  - 3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
- b. Kewajiban Jangka Panjang, meliputi:
  - 1) Utang Dalam Negeri
  - 2) Utang Jangka Panjang Lainnya

2. Pihak-pihak Terkait

- a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi kewajiban yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen terkait dengan kewajiban pemerintah Kota Probolinggo.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPKD

PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi kewajiban yang terjadi.

c. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas melakukan otorisasi atas penerimaan maupun pengeluaran Kas terkait dengan kewajiban di Kas Daerah yang dikelolanya.

d. Bendahara Pengeluaran SKPKD

Bendahara Pengeluaran SKPKD membantu BUD/Kuasa BUD dalam melakukan penatausahaan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas terkait kewajiban di Kas Daerah melalui sistem aplikasi modul Kasda.

### 3. Dokumen Terkait

- a. Surat Perjanjian Kerja;
- b. Berita Acara Serah Terima;
- c. Dokumen Perjanjian Utang;
- d. SP2D LS;
- e. Nota Kredit dari Bank;
- f. Surat Pembayaran Utang;
- g. Bukti Memorial

### 4. Langkah-langkah Teknis dan Penjurnalan

a. Langkah-langkah Teknis

- 1) BUD/Kuasa BUD menerima dokumen mengenai perjanjian utang maupun pembayaran utang, BUD menatausahakan ataupun mengeluarkan uang untuk pembayaran utang setelah mendapat persetujuan dari SKPKD dan memberikan tembusan dokumennya kepada PPK SKPKD.
- 2) SKPKD memberikan persetujuan untuk pengakuan utang maupun pembayaran utang berdasarkan dokumen yang diterima.
- 3) PPK SKPKD melakukan pencatatan akuntansi atas timbulnya utang maupun

pembayaran utang berdasarkan dokumen sumber yang diterima.

- 4) PPK SKPKD menatausahakan dan membuat penyesuaian pada akhir periode akuntansi atas utang yang dimiliki.
- 5) PPK SKPKD melakukan pencatatan seluruh transaksi dan menyiapkan Laporan Keuangan SKPKD

b. Penjurnalan

1) Pengakuan Utang Jangka Pendek

a) Pengakuan utang PFK dan utang bunga

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
2.1.x.xx.xx	Utang PFK/Bunga		xxx

Ketika dibayarkan kepada pihak ketiga:

2.1.x.xx.xx	Utang PFK/Bunga	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx

b) Pengakuan Bagian Lancar utang Jangka Panjang,

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi SKPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan bagian utang jangka panjang yang harus dibayar tahun ini. Setelah diotorisasi oleh SKPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi SKPKD untuk melakukan pengakuan reklasifikasi dengan mencatat jurnal:

2.2.x.xx.xx	Utang Jangka Panjang	xxx	
2.1.3.xx.xx	Bagian Lancar Utang Jk Panjang		xxx

Ketika dilakukan pembayaran atas bagian lancar utang jangka panjang, dijurnal:

2.1.3.xx.xx	Bagian Lancar Utang Jk Panjang	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx

2) Penerimaan Utang Jangka Panjang

Berdasarkan Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya penerimaan pembiayaan ke rekening kas daerah, PPK SKPD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
2.2.x.xx.xx	Kewajiban Jangka Panjang		xxx
6.1.x.xx.xx	Penerimaan Pembiayaan	xxx	

3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx
-------------	------------------------	-----

3) Pembayaran Utang

Realisasi pembayaran kewajiban dilakukan melalui proses penatausahaan yang dimulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut, PPK SKPKD akan mencatat penghapusan kewajiban terkait dengan jurnal:

2.2.x.xx.xx	Utang Jangka Panjang	xxx
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx

  

3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx
6.2.x.xx.xx	Pengeluaran Pembiayaan	xxx

F. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Pembiayaan adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Pembiayaan Kota Probolinggo. Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah Kota Probolinggo, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pembiayaan Pemerintah Kota Probolinggo terdiri dari 2 bentuk, yaitu:

- a. Penerimaan Pembiayaan yang terdiri dari:
  - 1) Penggunaan SiLPA
  - 2) Pencairan Dana Cadangan
  - 3) Penerimaan Kembali Investasi
  - 4) Penerimaan Dana Titipan
  - 5) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
  - 6) Pinjaman Dalam Negeri
  - 7) Penerimaan Kembali Pinjaman

- b. Pengeluaran Pembiayaan yang terdiri dari:
  - 1) Pembentukan Dana Cadangan
  - 2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
  - 3) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri
  - 4) Pembayaran Dana Titipan
  - 5) Pemberian Pinjaman Daerah

## 2. Pihak-pihak Terkait

- a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi pembiayaan yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk pembiayaan yang terjadi.
- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPKD

PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi pembiayaan yang terjadi.
- c. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas melakukan otorisasi atas pembiayaan dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya.
- d. Bendahara Pengeluaran SKPKD

Bendahara Pengeluaran SKPKD membantu BUD/Kuasa BUD dalam melakukan penatausahaan dan pencatatan pengeluaran dan penerimaan kas atas pembiayaan di Kas Daerah melalui sistem aplikasi modul Kasda.

## 3. Dokumen Terkait

- a. Peraturan Daerah terkait transaksi pembiayaan;
- b. Naskah Perjanjian Kredit;
- c. SP2D LS sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah;
- d. Nota Kredit;
- e. Dokumen lainnya

## 4. Langkah-langkah Teknis dan Penjurnalan

- a. Langkah-langkah Teknis

Prosedur akuntansi untuk pengakuan dan pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah dapat dijelaskan atas dua jenis pembiayaan yakni penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sebagai berikut:

- 1) Untuk penerimaan pembiayaan, merupakan aktifitas pembiayaan untuk menutupi keadaan anggaran yang bersifat kekurangan atau defisit atau kegiatan yang bersifat cash in flows atau aliran kas, Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD)menerima dokumen sumber untuk Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya dibuktikan dengan rekening koran pada saat perhitungh SiLPA yang disampaikan oleh PPK SKPKD
- 2) Untuk pencairan dana cadangan dokumen akuntansi/bukti memorial berdasarkan SP2D yang dilampiri dengan peraturan daerah mengenai dana cadangan;
- 3) Untuk penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan memerlukan surat tanda setoran ke kas daerah sebagai bukti penyetoran kas dan lampiran lain yang diperlukan.
- 4) Dokumen sumber untuk penerimaan pinjaman adalah nota kredit bank yang membuktikan telah diterimanya kas atau telah masuknya kas dari pemberi pinjaman serta lampiran lain yang diperlukan;
- 5) Penerimaan kembali pemberian pinjaman memerlukan dokumen nota kredit sebagai bukti telah dibayarkan melalui bank dan lampiran yang diperlukan;
- 6) Sementara itu untuk pembiayaan pengeluaran dokumen sumbernya kurang lebih sama dengan belanja terutama belanja dengan mekanisme LS;
- 7) Secara keseluruhan elemen pembiayaan pengeluaran memerlukan dokumen SP2D yang dilengkapi dengan dokuem pelengkap sebagai lampiran;
- 8) Berdasarkan dokumen tersebut BUD/Kuasa BUD melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan, kemudian menyerahkan tembusan dokumen tersebut kepada PPK SKPKD.
- 9) PPK SKPKD membuat dokumen akuntansi/bukti memorial berdasarkan tembusan dokumen pembayaran dari BUD/Kuasa BUD.
- 10) PPK SKPKD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan dokumen akuntansi.
- 11) PPK SKPKD melakukan posting jurnal ke buku besar.
- 12) Berdasarkan saldo Buku Besar PPK SKPKD menyusun Laporan Keuangan SKPKD.

b. Penjurnalan



1) Penerimaan Pembiayaan

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

Transaksi pencairan Dana Cadangan

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
1.4.x.xx.xx	Dana Cadangan		xxx
6.1.x.xx.xx	Penerimaan Pembiayaan	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2) Pengeluaran Pembiayaan

Sama halnya dengan akuntansi penerimaan pembiayaan SKPKD, akuntansi pengeluaran pembiayaan SKPKD pada dasarnya juga merupakan akuntansi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi pengeluaran pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya pengeluaran kas atas transaksi aset nonlancar dan kewajiban jangka panjang. Akuntansi ini akan menjadi sebuah jurnal komplementer yang melengkapi jurnal transaksi perolehan investasi, transaksi pembayaran utang dan transaksi lainnya yang sejenis

Transaksi pembentukan Dana Cadangan

1.4.x.xx.xx	Dana Cadangan	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
6.2.x.xx.xx	Pengeluaran Pembiayaan		xxx

G. AKUNTANSI KOREKSI, PENYESUAIAN DAN PENUTUPAN SKPKD

1. Definisi

Akuntansi Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Akuntansi Penyesuaian adalah tindakan dalam proses pencatatan perubahan saldo pada akun untuk menyesuaikan dengan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi. Akuntansi Penutupan adalah tindakan yang dilakukan pada akhir periode

akuntansi untuk menutup akun-akun nominal dan akan menjadi nol pada awal periode akuntansi.

## 2. Pihak-pihak Terkait

### a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi koreksi, penyesuaian dan penutupan serta menyetujui penerbitan dokumen yang terkait dengan tindakan tersebut.

### b. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPKD

PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi koreksi, penyesuaian dan penutupan yang dilakukan.

## 3. Dokumen Terkait

- a. Bukti Memorial
- b. Dokumen atau bukti koreksi
- c. Dokumen lainnya

## 4. Langkah-langkah Teknis dan Penjurnalan

### a. Langkah-langkah Teknis

- 1) PPK SKPKD menerima dari pihak lain yang berakibat terjadinya koreksi, ataupun karena sifat transaksinya PPK SKPKD menerbitkan bukti memorial untuk melakukan koreksi.
- 2) Atas persetujuan dari SKPKD, maka PPK SKPKD melakukan koreksi atas transaksi yang terjadi. Koreksi dapat dilakukan pada saat kesalahan ditemukan maupun pada akhir periode akuntansi sebelum penyusunan Laporan Keuangan.
- 3) PPK SKPKD pada akhir periode akuntansi melakukan penyesuaian atas transaksi yang terjadi berdasarkan bukti memorial yang diterbitkan agar Laporan Keuangan dapat disajikan dengan wajar (tidak lebih saji/*overstated* maupun kurang saji/*understated*).
- 4) PPK SKPKD melakukan jurnal penutupan pada akun-akun nominal dan menyusun laporan keuangan SKPKD

### b. Penjurnalan

- 1) Jurnal Koreksi
  - a) Kesalahan tidak berulang

(1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Kelebihan penerimaan pendapatan transfer dilakukan dengan membalik jurnal semula sebesar selisih nilai kelebihannya:

Jurnal semula:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.2.x.xx.xx	Pendapatan Transfer LO		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.2.x.xx.xx	Pendapatan Transfer LRA		xxx

Jurnal Koreksi:

8.2.x.xx.xx	Pendapatan Transfer LO	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx
4.2.x.xx.xx	Pendapatan Transfer LRA	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Kesalahan pengakuan dan pencatatan tanpa melibatkan kas dikasda, yaitu yang seharusnya beban/belanja bantuan sosial dicatat beban/belanja bantuan keuangan namun dengan nilai rupiah yang sama, maka dilakukan hanya dengan mencatat reklasifikasi sebagai berikut:

Jurnal semula:

9.1.x.xx.xx	Beban bantuan keuangan	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx
5.1.x.xx.xx	Belanja bantuan keuangan	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal Koreksi:

9.1.x.xx.xx	Beban bantuan sosial	xxx	
9.1.x.xx.xx	Beban bantuan keuangan		xxx
5.1.x.xx.xx	Belanja bantuan sosial	xxx	
5.1.x.xx.xx	Belanja bantuan keuangan		xxx

(2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

(a) Laporan keuangan belum diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

Terjadi pengembalian penerimaan pendapatan tahun lalu, yang harus dikembalikan karena kesalahan transfer dari pihak lain.

Jurnal semula:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.3.x.xx.xx	Pendapatan Hibah LO		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.3.x.xx.xx	Pendapatan Hibah LRA		xxx

Jurnal Koreksi:

9.1.1.xx.xx	Beban lain-lain	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx
5.1.8.xx.xx	Belanja tak terduga	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Terjadi pengembalian kelebihan beban/belanja subsidi tahun lalu karena adanya salah hitung.

Jurnal semula:

9.1.x.xx.xx	Beban subsidi	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx
5.1.x.xx.xx	Belanja subsidi	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal koreksi:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.3.x.xx.xx	Pendapatan Lainnya LO		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.3.x.xx.xx	Pendapatan Lainnya LRA		xxx

(b) Laporan keuangan sudah diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan

kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Terjadi pengembalian kelebihan beban/belanja subsidi tahun lalu setelah laporan keuangan diterbitkan karena adanya salah hitung.

Jurnal semula:

9.1.x.xx.xx	Beban subsidi	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx
5.1.x.xx.xx	Belanja subsidi	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal koreksi:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
3.1.1.xx.xx	Ekuitas		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
3.1.2.xx.xx	Surplus/deficit LRA		xxx

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Terjadi pengembalian DAU karena kelebihan transfer dari pemerintah pusat, dicatat:

Jurnal semula:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.2.x.xx.xx	Pendapatan Transfer LO		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.3.x.xx.xx	Pendapatan Transfer LRA		xxx

Jurnal koreksi:

3.1.1.xx.xx	Ekuitas	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx
3.1.2.xx.xx	Surplus/deficit LRA	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b) Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi

melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Terjadi kesalahan pengakuan pendapatan bunga deposito menjadi pendapatan bunga giro, dan juga terjadi kekurangan nilai rupiahnya.

Jurnal semula:

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.1.4.xx.xx	Pendapatan jasa giro LO		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx.xx	Pendapatan jasa giro LRA		xxx

Jurnal koreksi

1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda	xxx	
8.1.4.xx.xx	Pendapatan jasa giro LO		
8.1.4.xx.xx	Pendapatan bunga deposito LO		xxx
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
4.1.4.xx.xx	Pendapatan jasa giro LRA		xxx
8.1.4.xx.xx	Pendapatan bunga deposito LRA		

Terjadi kesalahan input pada beban/belanja, yang seharusnya beban/belanja hibah tertulis beban/belanja subsidi dan terjadi kelebihan input nilai rupiahnya, dicatat:

Jurnal semula:

9.1.x.xx.xx	Beban subsidi	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx
5.1.x.xx.xx	Belanja subsidi	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Jurnal koreksi:

9.1.x.xx.xx	Beban hibah	xxx	
1.1.1.xx.xx	Kas di Kasda		xxx
9.1.x.xx.xx	Beban subsidi		
5.1.x.xx.xx	Belanja hibah	xxx	
3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL		xxx
5.1.x.xx.xx	Belanja subsidi		

2) Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian yang mungkin terjadi di SKPKD adalah:

- a) Pengakuan beban penyisihan dana bergulir dan penyisihan investasi dana bergulir, dicatat:

9.1.9.xx.xx	Beban penyisihan dana bergulir	xxx	
1.2.1.xx.xx	Penyisihan investasi non permanen-dana bergulir		xxx

- b) Pengakuan piutang atas pendapatan yang telah menjadi hak Pemerintah Kota Probolinggo, namun belum diterima secara kas pada akhir periode akuntansi.

1.1.x.xx.xx	Piutang..	xxx	
8.1.x.xx.xx	Pendapatan LO		xxx

3) Jurnal Penutupan

Jurnal penutup ini berfungsi untuk membuat saldo dari akun-akun nominal yaitu LRA dan LO menjadi nol pada akhir periode setelah dilakukan penutupan. Jurnal penutupan yang dilakukan di PPK di catat sebagai berikut:

a) Jurnal penutupan LRA

Jurnal penutupan LRA di SKPKD meliputi: pendapatan LRA, belanja dan pembiayaan, dengan membalik akun dari saldo normalnya, dicatat sebagai berikut; Jika terjadi surplus

4.x.x.xx.xx	Pendapatan LRA	xxx	
6.1.x.xx.xx	Penerimaan Pembiayaan	xxx	
3.2.1.x.x.x	Surplus/deficit LRA		xxx
5.x.x.xx.xx	Belanja		xxx
6.2.x.xx.xx	Pengeluaran Pembiayaan		xxx

Catatatan: dilakukan jurnal penutupan sampai dengan level rincian objek Surplus/deficit LRA ditutup pada SILPA,

3.2.1.x.x.x	Surplus/deficit LRA	xxx	
6.3.1.xx.xx	SILPA		xxx

Silpa di tutup pada ekuitas SAL dan estimasi perubahan SAL pada ekuitas:

6.3.1.xx.xx	SILPA	xxx	
3.1.2.xx.xx	Ekuitas SAL		xxx

3.1.x.xx.xx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
3.1.1.xx.xx	Ekuitas		xxx

b) Jurnal Penutupan LO.

Jurnal penutupan LO di SKPKD meliputi pendapatan LRA dan beban, membalik akun dari saldo normalnya, dicatat sebagai berikut; Jika terjadi surplus:

8.x.x.xx.xx	Pendapatan LO	xxx	
3.1.1.x.x.x	Surplus/deficit LO		xxx
9.x.x.xx.xx	Beban		xxx

Kemudian menutup surplus/deficit LO ke ekuitas

3.1.1.x.x.x	Surplus/deficit LO	xxx
3.1.1.xx.xx	Ekuitas	xxx

H. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPKD

1. Pengantar

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK SKPKD. Jurnal dan *posting* yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam PP 71/2010, terdapat 5 Laporan Keuangan yang dibuat oleh SKPKD, yaitu:

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

2. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penyusunan laporan keuangan adalah:

a. SKPKD

SKPKD selaku Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan Laporan Keuangan-nya sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan

b. PPK SKPKD

PPK SKPKD melakukan penyusunan atas Laporan Keuangan SKPKD

3. Dokumen Terkait

- a. Bukti memorial
- b. Kertas kerja (Worksheet) laporan keuangan

4. Langkah-langkah Teknis

Proses penyusunan laporan keuangan SKPKD sesuai dengan siklus akuntansi yang telah dijelaskan di dalam Buku I tentang Pengantar SAPD. Namun secara umum langkah berikutnya setelah proses penjurnalan adalah:



- a. Menyusun neraca saldo
- b. Membuat jurnal koreksi dan jurnal penyesuaian SKPKD
- c. Menyusun LRA dan jurnal penutup LRA

Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPKD adalah sebagai berikut:

Pemerintah Kota Probolinggo  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
SKPKD**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31Desember 20X1

(dalam rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1.	<b>PENDAPATAN</b>				
2.	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
3.	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
4.	Dana Bagi Hasil Pajak				
5.	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
6.	Dana Alokasi Umum				
7.	Dana Alokasi Khusus				
8.	<b>Jumlah</b>				
9.	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
10.	Dana Otonomi Khusus				
11.	Dana Penyesuaian				
12.	<b>Jumlah</b>				
13.	<b>Transfer Pemerintah Propinsi</b>				
14.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
15.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
16.	<b>Jumlah</b>				
17.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>				
18.	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
19.	Pendapatan Hibah				
20.	Pendapatan Dana Darurat				
21.	Pendapatan Lainnya				
22.	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah</b>				
23.	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
24.	<b>BELANJA</b>				
25.	<b>BELANJA OPERASI</b>				
26.	Belanja Pegawai				
27.	Belanja Barang dan Jasa				
28.	Belanja Bunga				
29.	Belanja Subsidi				
30.	Belanja Hibah				

(dalam rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
31.	Belanja Bantuan Sosial				
32.	Jumlah Belanja Operasi				
33.	BELANJA TAK TERDUGA				
34.	Belanja TakTerduga				
35.	Jumlah Belanja Tak Terduga				
36.	JUMLAH BELANJA				
37.	TRANSFER/BAGI PENDAPATAN				
38.	Bagi Hasil Pajak				
39.	Bagi Hasil Retribusi				
40.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
41.	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
42.	Transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Lain				
43.	Transfer Bantuan Keuangan Ke Desa				
44.	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
45.	Jumlah Transfer				
46.	SURPLUS/(DEFISIT)				
47.	PEMBIAYAAN				
48.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
49.	Penggunaan SiLPA				
50.	Pencairan Dana Cadangan				
51.	Penerimaan Kembali Investasi				
52.	Penerimaan Dana Titipan				
53.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
54.	Pinjaman Dalam Negeri				
55.	Penerimaan Kembali Pinjaman				
56.	Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
57.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
58.	Pembentukan Dana Cadangan				
59.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
60.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
61.	Pembayaran Dana Titipan				
62.	Pemberian Pinjaman Daerah				
63.	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
64.	JUMLAH PEMBIAYAAN NETO				
65.	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

d. Menyusun LO dan jurnal penutup LO.

Format Laporan Operasional (LO) SKPKD adalah sebagai berikut:

Pemerintah Kota Probolinggo

LAPORAN OPERASIONAL

SKPKD

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31Desember 20X1 Dan 20X0

Dalam Rupiah

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN TRANSFER				
3.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
4.	Dana Bagi Hasil Pajak				
5.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
6.	Dana Alokasi Umum				
7.	Dana Alokasi Khusus				
8.	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
9.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
10.	Dana Otonomi Khusus				
11.	Dana Penyesuaian				
12.	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
13.	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
14.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
15.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
16.	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi				
17.	Jumlah Pendapatan Transfer				
18.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
19.	Pendapatan Hibah				
20.	Pendapatan Dana Darurat				
21.	Pendapatan Lainnya				
22.	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah				
23.	JUMLAH PENDAPATAN				
24.	BEBAN				
25.	BEBAN OPERASI				
26.	Beban Bunga				
27.	Beban Subsidi				
28.	Beban Hibah				
29.	Beban Bantuan Sosial				
30.	Beban Penyisihan Piutang				
31.	Beban Lain-lain				
32.	JUMLAHBEBAN				
33.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
34.	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
35.	Surplus Penjualan Aset Non lancar				
36.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
37.	Defisit Penjualan Aset Non lancar				
38.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
39.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
40.	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
41.	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
42.	POS LUAR BIASA				
43.	Pendapatan Luar Biasa				

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
44.	Beban Luar Biasa				
45.	POS LUAR BIASA				
46.	SURPLUS/DEFISIT-LO				

e. Menyusun LPE dan jurnal eliminasi Rk SKPD-RK SKPKD

Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) SKPKD adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**SKPKD**

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

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	EKUITAS AWAL		
2.	SURPLUS/DEFISIT-LO		
3.	RK SKPD		
4.	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
5.	Koreksi Saldo Awal Kas BOS		
6.	Mutasi Aset Tetap		
7.	Koreksi CP/Aset Tak Berwujud		
8.	Koreksi Atas Evaluasi Aset Tetap		
9.	Koreksi Nilai Piutang		
10.	Koreksi Nilai Investasi Penyertaan Modal		
11.	Penyesuaian Hutang Jangka Pendek		
12.	Pelimpahan Piutang		
13.	Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
14.	Dana Bergulir		
15.	Penyesuaian Nilai Buku Reklasifikasi Aset Peralatan dan Mesin ke Bangunan Gedung		
16.	EKUITAS AKHIR		

f. Menyusun Neraca dan Neraca Saldo akhir

Format Neraca SKPKD adalah sebagai berikut:

**Pemerintah Kota Probolinggo**  
**NERACA SKPKD**  
**Per 31 Desember Tahun 20X1 dan Tahun 20X2**

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	20X1	20X0
1.	ASET		
2.	ASET LANCAR		
3.	Kas dan Bank		
4.	Kas di Kas Daerah		
5.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
6.	Kas di Bendahara Penerimaan		

NO	Uraian	20X1	20X0
7.	Kas di Rekening FKTP		
8.	Kas di BLUD		
9.	Kas Lainnya		
10.	Kas yang dibatasi penggunaannya		
11.	Setara Kas		
12.	Investasi Jangka Pendek		
13.	Piutang		
14.	Piutang Pajak		
15.	Piutang Retribusi		
16.	Piutang Lain-lain		
17.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
18.	Beban Dibayar Dimuka		
19.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
20.	Persediaan		
21.	<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
22.	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
23.	<b>Investasi Non Permanen</b>		
24.	Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
25.	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
26.	Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
27.	Investasi dalam Surat Berharga		
28.	Investasi Dana Bergulir		
29.	Penyisihan Atas Investasi Dana Bergulir		
30.	Investasi Non Permanen Lainnya		
31.	<b>Investasi Permanen</b>		
32.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
33.	Investasi Permanen Lainnya		
34.	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>		
35.	<b>ASET TETAP</b>		
36.	Tanah		
37.	Peralatan dan Mesin		
38.	Gedung dan Bangunan		
39.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
40.	Aset Tetap Lainnya		
41.	Konstruksi dalam Pengerjaan		
42.	Akumulasi Penyusutan		
43.	<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
44.	<b>DANA CADANGAN</b>		
45.	Dana Cadangan		
46.	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
47.	<b>ASET LAINNYA</b>		
48.	Tagihan Penjualan Angsuran		
49.	Tuntutan Perbendaharaan		
50.	Tuntutan Ganti Rugi		
51.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
52.	Aset Tak Berwujud		
53.	Aset Lain-lain		
54.	Amortisasi		
55.	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		
56.	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
57.	<b>JUMLAH ASET</b>		
58.	<b>KEWAJIBAN</b>		
59.	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
60.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
61.	Utang Bunga		
62.	Bag. Lancar Utang Dalam Negeri–Pemerintah Pusat		
63.	Bag. Lancar Utang Dlm Neg. – Pemda Lainnya		
64.	Bag. Lancar Utang Dlm Neg.–Lembg Keu Bukan Bank		
65.	Bag. Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi		

NO	Uraian	20X1	20X0
66.	Bag. Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
67.	Pendapatan Diterima Dimuka		
68.	Utang Beban		
69.	Utang Jangka Pendek Lainnya		
70.	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
71.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
72.	Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
73.	Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
74.	Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank		
75.	Utang Dalam Negeri– Lembg Keu Bukan Bank		
76.	Utang dalam Negeri – Obligasi		
77.	Utang Jangka Panjang Lainnya		
78.	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
79.	EKUITAS		
80.	EKUITAS		
81.	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

g. Menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan SKPKD

Susunan catatan atas laporan keuangan SKPKD adalah sebagai berikut:

Pemerintah Kota Probolinggo

CATATAN atas LAPORAN KEUANGAN  
SKPKD

Bab I	Pendahuluan
1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD
1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD
1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPKD
2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
2.2	Kebijakan keuangan
2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD
3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPKD
3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPKD
4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPKD
4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPKD
4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPKD
4.5	Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPKD
5.1	Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
5.1.1	Pendapatan-LRA
5.1.2	Belanja
5.1.3	Pembiayaan
5.2	Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
5.2.1	Pendapatan-LO
5.2.2	Beban
5.2.3	Kegiatan Non Operasional
5.2.4	Pos Luar Biasa
5.3	Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
5.3.1	Perubahan Ekuitas

	5.4	Penjelasan Pos-pos Neraca
	5.4.1	Aset
	5.4.2	Kewajiban
	5.4.3	Ekuitas
	5.5	Penjelasan Pos-pos Laporan Arus Kas
	5.5.1	Arus Kas dari Operasi
	5.5.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.5.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.5.4	Arus Kas dari AKtivitas Transitoris
Bab VI		Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPKD
Bab VII		Penutup