BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Pengertian prosedur menurut **M. Nafarin (2010:25)** adalah :

"Urut-urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam".

Sedangkan pengertian prosedur menurut **Lilis Puspitawati** dan **Sri Dewi Anggadini (2011:23)** adalah :

"Rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama".

Dari definisi prosedur diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam.

2.2 Laporan Keuangan

Pengertian laporan keuangan menurut **Mardiasmo (2009:159)** adalah :

"Laporan keuangan sektor publik merupakan komponen penting untuk menciptakan akuntabilitas sektor publik".

Sedangkan menurut **Nunuy Nur Afiah (2010:161)** laporan keuangan adalah :

"Laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan".

Dari penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan pemerintah atau sektor publik adalah laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan merupakan komponen penting untuk menciptakan akuntabilitas sektor publik.

2.3 Pengguna Laporan Keuangan

Menurut **Abdul Hafiz Tanjung (2013:9)** terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah, namun tidak terbatas pada :

a. Masyarakat;
b. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
d. Pemerintah.

2.4 Standar Akuntansi Pemerintah

Menurut **Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra,** dan **Maulidah Rahmawati (2012:120)** untuk memecahkan berbagai kebutuhan yang muncul dalam pelaporan keuangan, akuntansi, dan audit di pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah di Republik Indonesia, diperlukan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang kredibel yang dibentuk oleh sebuah komite SAP.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 didalam Bab 2 Pasal 4 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah menjelaskan bahwa :

(1) Pemerintah menerapkan SAP Berbasis Akrual.

(2) SAP Berbasis Akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam bentuk PSAP (Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah).

(3) SAP Berbasis Akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

(4) PSAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah ini.

2.5 Entitas Pelaporan

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga menjelaskan bahwa dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Menurut **Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra, Maulidah Rahmawati (2012:128)** yang dimaksud entitas pelaporan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-57/PB/2013 diatas terdiri dari :

a. Pemerintah Pusat;
b. Pemerintah Daerah;
c. Satuan organisasi di lingkungan pusat/daerah;

d. Organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan

2.6 Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan

Menurut **Abdul Hafiz Tanjung (2013:11)** peranan dan tujuan pelaporan keuangan yaitu :

2.6.1 Peranan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan disusun untu menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh 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.

Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

a. Akuntabilitas

   Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

   Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi

perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyuluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational Equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e. Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

2.6.2 Tujuan Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan :

a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;

b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

2.7 Komponen Laporan Keuangan

Menurut **Abdul Hafiz Tanjung (2013:48)** dalam pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (PSAP BA) 01 dalam paragraph 14 dijelaskan bahwa komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehinggan seluruh komponen menjadi sebagai berikut :

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

d. Laporan Arus Kas (LAK);

e. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);

f. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK.

Komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali :

1. Laporan Arus Kas

   Laporan Arus Kas hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

2. Laporan Perubahan SAL

   Laporan Perubahan SAL hanya disajikan oleh Bendahara Umum Negara dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan.

   Kemudian semua Laporan Keuangan diatas disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan dihasilkan dari suatu Sistem Akuntansi Pemerintah.

2.8 Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

Menurut **Nunuy Nur Afiah (2010:164)** prosedur penyusunan laporan keuangan yang dihasilkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan hasil proses akuntansi sesuai dengan siklus akuntansi yaitu tahap pengidentifikasian dokumen sumber, tahap penjurnalan, dan tahap posting ke buku besar masing-masing akun.

Menurut **Abdul Hafiz Tanjung (2013)** dalam bukunya yang berjudul **"Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual"** setelah semua transaksi-transaksi yang terjadi pada suatu pemerintah daerah, baik transaksi yang

berhubungan dengan anggaran maupun dengan neraca dicatat dalam jurnal dan diposting ke akun di buku besar. Kemudian tahap selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan berdasarkan komponen laporan keuangan yang sudah dijelaskan sebelumnya, yaitu :

2.8.1 Laporan Realisasi Anggaran

Walaupun Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual telah menetapkan basis pencatatan yang digunakan adalah akrual, namun dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran tetap disajikan dengan mengguanakn basis kas (PSAP BA 02 paragraf 03 dan 04).

Struktur Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, Surplus/Defisit-LRA, Pembiayaan dan Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA).

Format dari Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah kabupaten dan kota adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XI DAN 20X2

No	Uraian	Anggaran 20X2	Realisasi 20X2	(%)	Realisasi 20X1
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xx	xx	xx	xx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xx	xx	xx	xx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xx	xx	xx	xx
6	Lain-lain PAD yang sah	xx	xx	xx	xx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xx	xx	xx	xx
8					

9	**PENDAPATAN TRANSFER**	xx	xx	xx	xx
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**	xx	xx	xx	xx
11	Dana Bagi Hasil pajak	xx	xx	xx	xx
12	Dana Bagi Hasil sumber daya alam	xx	xx	xx	xx
13	Dana Alokasi Umum	xx	xx	xx	xx
14	Dana Alokasi Khusu	xx	xx	xx	xx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xx	xx	xx	xx
16					
17	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT**	xx	xx	xx	xx
18	Dana Otomi Khusus	xx	xx	xx	xx
19	Dana Penyesuaian	xx	xx	xx	xx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (18 s/d 19)	xx	xx	xx	xx
21					
22	**TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI**	xx	xx	xx	xx
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xx	xx	xx	xx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xx	xx	xx	xx
25	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xx	xx	xx	xx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xx	xx	xx	xx
27					
28	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**	xx	xx	xx	xx
29	Pendapatan Hibah	xx	xx	xx	xx
30	Pendapatan Dana Darurat	xx	xx	xx	xx
31	Pendapatan Lainnya	xx	xx	xx	xx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan (29 s/d 31)	xx	xx	xx	xx
33	Jumlah Pendapatan (7 + 26 + 32)	xx	xx	xx	xx
34					
35	**BELANJA**	xx	xx	xx	xx
36	**BELANJA OPERASI**	xx	xx	xx	xx
37	Belanja Pegawai	xx	xx	xx	xx
38	Belanja Barang	xx	xx	xx	xx
39	Bunga	xx	xx	xx	xx
40	Subsidi	xx	xx	xx	xx
41	Hibah	xx	xx	xx	xx
42	Bantuan Sosial	xx	xx	xx	xx
43	Jumlah Belanja Operasi (46 s/d 51)	xx	xx	xx	xx
44					

45	**BELANJA MODAL**	xx	xx	xx	xx
46	Belanja Tanah	xx	xx	xx	xx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xx	xx	xx	xx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xx	xx	xx	xx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xx	xx	xx	xx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xx	xx	xx	xx
51	Belanja aset Lainnya	xx	xx	xx	xx
52	Jumlah Belanja Modal (45 s/d 51)	xx	xx	xx	xx
53					
54	**BELANJA TAK TERDUGA**	xx	xx	xx	xx
55	Belanja Tak Terduga	xx	xx	xx	xx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 56)	xx	xx	xx	xx
57	Jumlah Belanja (43 + 52 + 56)	xx	xx	xx	xx
58					
59	**TRANSFER**	xx	xx	xx	xx
60	Transfer / Bagi Hasil ke Desa	xx	xx	xx	xx
61	Bagi Hasil Pajak	xx	xx	xx	xx
62	Bagi Hasil Retribusi	xx	xx	xx	xx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xx	xx	xx	xx
64	Jumlah Transfer/Bagi Hasil ke Desa (61 s/d 63)	xx	xx	xx	xx
65	Jumlah Belanja dan Transfer (57 + 64)	xx	xx	xx	xx
66					
67	**Surplus/Defisit (33 - 65)**	xx	xx	xx	xx
68		xx	xx	xx	xx
69	**PEMBIAYAAN**	xx	xx	xx	xx
70					
71	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**	xx	xx	xx	xx
72	Penggunaan SiLPA	xx	xx	xx	xx
73	Pencairan Dana Cadangan	xx	xx	xx	xx
74	Hail Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xx	xx	xx	xx
75	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xx	xx	xx	xx
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx	xx	xx
77	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xx	xx	xx	xx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xx	xx	xx	xx
79	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xx	xx	xx	xx
80	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xx	xx	xx	xx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xx	xx	xx	xx

82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xx	xx	xx	xx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx	xx	xx
84	Jumlah Penerimaan (71 s/d 83)	xx	xx	xx	xx
85					
86	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**	xx	xx	xx	xx
87	Pembentukan Dana Cadangan	xx	xx	xx	xx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xx	xx	xx	xx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xx	xx	xx	xx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx	xx	xx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xx	xx	xx	xx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xx	xx	xx	xx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xx	xx	xx	xx
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xx	xx	xx	xx
95	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xx	xx	xx	xx
96	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xx	xx	xx	xx
97	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx	xx	xx
98	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 97)	xx	xx	xx	xx
99	Pembiayaan Neto (84 - 98)	xx	xx	xx	xx
	Selisih Lebih Pembiayaan Anggaran (66 + 98)	xx	xx	xx	xx

Sumber : (Abdul Hafiz Tanjung:2010:50-52)

2.8.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Dalam PSAP BA 01 paragraf 41 dijelaskan bahwa laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :

a. Saldo anggaran lebih awal;

b. Penggunaan saldo anggaran lebih;

c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;

d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;

e. Lain-lain;

f. Saldo anggaran lebih akhir.

Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih untuk pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X2
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Pengguanaan SAL sebagai penerimaan pembiayaan Tahun Berjalan	xxx	xxx
3	Subtotal (1 - 2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Subtotal (3 + 4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

Sumber : (Abdul Hafiz Tanjung:2010:53)

2.8.3 Neraca

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Format Neraca untuk pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X2
1	**ASET**		

2	**ASET LANCAR**		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
7	Piutang Pajak	xxx	xxx
8	Piutang Retribusi	xxx	xxx
9	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
10	Belanja di Bayar Dimuka	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Pusat	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
17	Piutang Lainnya	xxx	xxx
18	Persediaan	xxx	xxx
19	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxx	xxx
20			
21	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
22	Investasi Nonpermanen		
23	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
24	Investasi Dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
25	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
26	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
27	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	xxx	xxx
28	Investasi Permanen	xxx	xxx
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
30	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
31	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
33			
34	**ASET TETAP**		
35	Tanah	xxx	xxx
36	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
37	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
38	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
39	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
40	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
41	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
42	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
43			
44	**DANA CADANGAN**	xxx	xxx
45	Dana Cadangan	xxx	xxx
46	Jumlah Dana Cadangan (46)		
47			
48	**ASET LAINNYA**		
49	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
50	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx

51	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
52	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
53	Aset Lain-lain	xxx	xxx
54	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)		
55			
56	Jumlah Aset (20 + 33 + 43 + 47 + 45)	xxx	xxx
57			
58	**KEWAJIBAN**		
59	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**	xxx	xxx
60	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
61	Utang Bunga	xxx	xxx
62	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
63	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
64	Utang Belanja	xxx	xxx
65	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
66	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxx	xxx
67			
68	**KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**		
69	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
70	Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
71	Premium (diskonto) Obligasi	xxx	xxx
72	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
73	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)	xxx	xxx
74	Jumlah Kewajiban (68 + 75)	xxx	xxx
75			
76	**EKUITAS**		
77	Ekuitas	xxx	xxx
78	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (76 + 79)	xxx	xxx

Sumber : (Abdul Hafiz Tanjung:2010:56-57)

2.8.4 Laporan Operasional

Laporan Operasional merupakan salah satu laporan yang harus disusun oleh pemerintah daerah setelah dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual.

PSAP BA 12 paragraf 13 menjelaskan bahwa struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut :

a. Pendapatan-LO;

b. Beban;

c. Surplus.Defisit dari operasi;

d. Kegiatan non operasional;

e. Surplus/Defisit sebelum pos luar biasa;

f. Pos luar biasa;

g. Surplus/Defisit-LO.

Format Laporan Operasional untuk Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X2	Kenaikan/Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERSIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer - Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA**				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	**TRANSFER PEMERINTAH**				

	PROVINSI				
23	Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	**BEBAN**				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Jumlah Beban (36 s/d 47)	xxx	xxx	xxx	xxx
49					
50	**SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)**	xxx	xxx	xxx	xxx
51					
52	**SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERSIONAL**				
53	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Defisit Penyelesaian Kewajiaban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional (35 s/d 57)	xxx	xxx	xxx	xxx
59	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50 +58)	xxx	xxx	xxx	xxx

60					
61	**POS LUAR BIASA**				
62	Pendapata Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Pos Luar Biasa (62 - 63)	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT-LO (59 + 64)	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

Sumber : (Abdul Hafiz Tanjung:2010:59-61)

2.8.5 Laporan Arus Kas

PSAP BA 03 paragraf 15 mendefinisikan laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Format Laporan Arus Kas untuk pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN ARUS KAS METODE LANGSUNG
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X2
1	**Arus Kas dari Aktifitas Operasi**		
2	**Arus Masuk Kas**		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xx	xx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xx	xx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xx	xx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah	xx	xx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xx	xx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xx	xx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xx	xx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xx	xx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xx	xx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xx	xx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xx	xx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xx	xx
15	Penerimaan Hibah	xx	xx

16	Penerimaan Dana Darurat	xx	xx
17	Penerimaan Lainnya	xx	xx
18	Penerimaan Dari Pendapatan Luar Biasa	xx	xx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)	xx	xx
20	**Arus Keluar Kas**		
21	Pembayaran Pegawai	xx	xx
22	Pembayaran Barang	xx	xx
23	Pembayaran Bunga	xx	xx
24	Pembayaran Subsidi	xx	xx
25	Pembayaran Hibah	xx	xx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xx	xx
27	Pembayaran Tak Terduga	xx	xx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xx	xx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xx	xx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xx	xx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xx	xx
32	Jumlah Arus Kas Keluar (21 s/d 31)	xx	xx
33	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 32)**	xx	xx
34	**Arus Kas dari Aktivitas Investasi**		
35	**Arus Masuk Kas**		
36	Pencairan Dana Cadangan	xx	xx
37	Penjualan atas Tanah	xx	xx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xx	xx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xx	xx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xx	xx
41	Penjualan Aset Tetap	xx	xx
42	Penjualan Aset Lainnya	xx	xx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xx	xx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xx	xx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)	xx	xx
46	**Arus Keluar Kas**		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xx	xx
48	Perolehan Tanah	xx	xx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xx	xx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xx	xx
51	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xx	xx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xx	xx
53	Perolehan Aset Lainnya	xx	xx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xx	xx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xx	xx
56	Jumlah Arus Kas Keluar (47 - 55)	xx	xx
57	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45 - 56)**		
58	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan**		
59	**Arus Masuk Kas**		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xx	xx
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xx	xx
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xx	xx
64	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xx	xx
65	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xx	xx

66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xx	xx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xx	xx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx
69	Jumlah Arus Kas Masuk (60 s/d 68)	xx	xx
70	**Arus Kas Keluar**		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xx	xx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xx	xx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xx	xx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xx	xx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xx	xx
77	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xx	xx
78	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xx	xx
79	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)	xx	xx
81	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)**		
82	**Arus Kas dari Aktivitas Transitoris**		
83	**Arus Masuk Kas**		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga	xx	xx
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	xx	xx
86	**Arus Keluar Kas**		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga	xx	xx
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	xx	xx
89	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (84 - 87)**	xx	xx
90	**Kenaikan/Penurunan Kas (33 + 57 + 81 + 89)**	xx	xx
91	**Saldo Awal Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran**	xx	xx
92	**Saldo Awal Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran (90 +91)**	xx	xx
93	**Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan**	xx	xx
94	**Saldo Akhir KAS (92 + 93)**	xx	xx

Sumber : (Abdul Hafiz Tanjung:2010:63-65)

2.8.6 Laporan Perubahan Ekuitas

PSAP BA 01 paragraf 101 menjelaskan lebih lanjut bahwa laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :

a. Ekuitas awal;

b. Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan;

c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya :

   1. Koreksi kesalahan mendasar dari pesediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
   2. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

d. Ekuitas Akhir

Format Laporan Perubahan Ekuitas untuk pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X2
1	Ekuitas Awal	xx	xx
2	Surplus/Defisit LO	xx	xx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	xx	xx
4	Koreksi Nilai Persediaan	xx	xx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xx	xx
6	Lain-lain	xx	xx
7	Ekuitas Akhir	xx	xx

Sumber : (Abdul Hafiz Tanjung:2010:66)

2.8.7 Catatan atas Laporan Keuangan

PSAP BA 01 paragraf 83 menjelaskan bahwa 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. Selain itu catatan atas laporan

keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan. Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan/ menyajikan/ menyediakan hal-hal sebagai berikut :

a. Mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
b. Menyediakan informasi tentang kebijakan fiscal/keuangan dan ekonomi makro.
c. Menyediakan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
d. Menyediakan 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.
f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh PSAP yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
g. Menyediakan informasi lainya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-57/PB/2013 didalam Bab 3 Pasal 3 tentang Penyusunan Laporan Keuangan menetapkan bahwa :

(1) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran wajib menyusun laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan.

(2) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Barang Milik Negara (BMN) wajib menyusun laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.

(3) Penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang dari tingkat UAKPA (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran) sampai tingkat UAPA(Unit Akuntansi Pengguna Anggaran).

(4) Penyusunan Laporan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada Kementerian Negara/Lembaga berpedoman pada peraturan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-57/PB/2013 Bagian Ketiga Pasal 6 dan pasal 7 tentang Rekonsiliasi dan Reviu Laporan Keuangan menjelaskan bahwa :

Rekonsiliasi Laporan Keuangan yang dijelaskan dalam pasal 6 yaitu :

(1) Dalam penyusunan Laporan Keuangan, Kementerian Negara/Lembaga wajib melakukan rekonsiliasi dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAKPA dilakukan dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setiap bulan.
b. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-W (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah) dilakukan dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap triwulan.
c. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-E1 (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1) dilakukan dengan Direktorat

Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester.

d. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAPA dilakukan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester.

(2) Proses Rekonsiliasi Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lemabaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan berlaku.

Kemudian Reviu Laporan Keuangan yang dijelaskan dalam pasal 7 antara lain :

(1) Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

(2) Pelaksanaan reviu oleh aparat pengawasan intern pemerintah mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negera/Lembaga.

(3) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga semesteran dan tahunan wajib direviu oleh aparat pengawas intern Kementerian Negara/Lembaga sebelum disampaikan kepada Menteri Keuangan.

2.9 Dokumen-dokumen dalam Laporan Keuangan

Menurut **Nunuy Nur Afiah (2010)** dalam bukunya yang berjudul **"Akuntansi Pemerintah:Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah"** dokumen sumber yang ada didalam penyusunan laporan keuangan

dikelompokkan berdasarkan transaksi-transaksi. Berikut ini akan dijelaskan dokumen sumber dalam penyusunan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

2.9.1 Dokumen Sumber Transaksi Pendapatan Daerah

Dokumen Sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi pendapatan daerah terdiri dari penerimaan PAD (Pendapatan Asli Daerah) yaitu :

a. Surat Ketetapan Pajak Daerah
b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah
c. Surat Tanda Bukti Pembayaran
d. Bukti Penerimaan Lainnya yang Sah

2.9.2 Dokumen Sumber Transaksi Belanja Daerah

Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi belanja daerah terdiri dari :

Tabel 2.7
Dokumen Sumber Transaksi Belanja Daerah

No	Transaksi Belanja	Dokumen Sumber	Lampiran Dokumen Sumber
1	Belanja dengan Mekanisme LS	1) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 2) Nota Debit Bank 3) Bukti Pengeluaran Lainnya yang Sah	1) SPM 2) SPD 3) Berita acara serah terima barang/jasa
2	Belanja dengan Mekanisme UP/GU/TU	1) Bukti Pengesahan SPJ	1) SPM 2) SPD 3) Bukti transaksi lainnya
3	Penerimaan PPK	1) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 2) Bukti Potongan	1) SPM
4	Pelunasan PPK	1) Surat Setoran 2) Nota Kredit 3) Bukti Potongan 4) Bukti Pengeluaran Lainnya	1) SPM

Sumber : (Nunuy Nur Afiah:2010:66)

2.9.3 Dokumen Sumber Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan

2.9.3.1 Dokumen Sumber Transaksi Penerimaan Pembiayaan

Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi penerimaan pembiayaan adalah :

Tabel 2.8

Dokumen Sumber Transaksi Penerimaan Pembiayaan

No	Jenis Transaksi	Dokumen Sumber	Lampiran Dokumen Sumber
1	Penggunaan SiLPA tahun anggaran sebelumnya	1) Perda pertanggungjwabab pelaksanaan APBD	1) Nota kedit bank
2	Pencairan Dana Cadangan	1) Nota Kredit Bank 2) Perda dana cadangan	1) Kopi surat perintah pemindahbukuan
3	Hasil Penjualan Kekayaan daerah yang dipisahkan	1) Bukti Penerimaan Pembayaran	1) Berita acara
4	Penerimaan pinjaman daerah	1) Surat Tanda Bukti Penerimaan/bukti transfer 2) Bukti penjualan obligasi	1) Nota kredit bank
5	Penerimaan kembali pemberian pinjaman	1) Surat tanda bukti penerimaan/bukti transfer	1) Nota Kredit Barang
6	Penerimaan piutang daerah	1) Surat tanda bukti penerimaan/bukti transfer	1) Nota kredit bank

Sumber : (Nunuy Nur Afiah:2010:102)

2.9.3.2 Dokumen Sumber Transaksi Pengeluaran Pembiayaan

Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi pengeluaran pembiayaan adalah :

Tabel 2.9

Dokumen Sumber Transaksi Pengeluaran Pembiayaan

No	Jenis Transaksi	Dokumen Sumber	Lampiran Dokumen Sumber
1	Pengisian dana cadangan	1) SP2D 2) Perda tentang dana	1) SPD 2) SPM

		cadangan	
2	Penyertaan modal pemerintah pokok pinjaman	1) SP2D	1) SPD 2) SPM
3	Pembayaran pokok pinjaman	1) SP2D	1) SPD 2) SPM
4	Pemberian pinjaman daerah	1) SP2D	1) SPD 2) SPM

Sumber : (Nunuy Nur Afiah:2010:104)

2.9.4 Dokumen Sumber Transaksi Aset Daerah

Menurut **Nunuy Nur Afiah (2010:114)** Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi Aset Daerah adalah bukti memorial. Bukti memorial dapat dikembangkan dalam format yang sesuai dengan kebutuhan yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai :

a. Jenis/nama aset tetap
b. Kode rekening terait
c. Klasifikasi aset tetap
d. Nilai aset tetap
e. Tanggal transaksi

2.9.5 Dokumen Sumber Transaksi Kewajiban Daerah

Menurut **Nunuy Nur Afiah (2010:130)** Pada umumnya kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul. Pencatatan kewajiban meliputi nilai nominal utang. Utang yang yang mungkin terjadi di pemerintah daerah adalah utang jangka pendek akibat transaksi pemotongan pajak, dan pemotongan yang menjadi uang titipan pihak ketiga seperti tabungan perumahan (Taperum), Taspen, dan lain-lain.

2.9.6 Dokumen Sumber Transaksi Ekuitas Dana Daerah

2.9.6.1 Dokumen Sumber Transaksi Ekuitas Dana Lancar

Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi Ekuitas Dana Lancar adalah :

Tabel 2.10

Dokumen Sumber Transaksi Ekuitas Dana Lancar

Transaksi	Dokumen Sumber
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
Cadangan Piutang	1) SKP/SKR yang belum dibayar 2) Surat Perjanjian Pemberi Pinjaman 3) Bukti Transfer
Cadangan Persediaan	1) Berita Acara Hasil Inventarisasi Fisik
Dana yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	1) Surat Perjanjian Pinjaman (Utang) 2) SP2D

Sumber : (Nunuy Nur Afiah:2010:137)

2.9.6.2 Dokumen Sumber Transaksi Ekuitas Dana Investasi

Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi Ekuitas Dana Investasi adalah :

Tabel 2.11

Dokumen Sumber Transaksi Ekuitas Dana Investasi

Transaksi	Dokumen Sumber
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	1) SP2D 2) Kopi Surat Perintah Pemindahbukuan
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	1) Berita Acara Serah Terima Barang 2) Surat Keputusan DUM
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	1) SP2D 2) Surat Keputusan Penempatan
Dana yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	1) SP2D 2) Surat Perjanjian Pinjaman (Utang)

Sumber : (Nunuy Nur Afiah:2010:137)

2.9.6.3 Dokumen Sumber Transaksi Ekuitas Dana Cadangan

Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi Ekuitas Dana Cadangan adalah :

Tabel 2.12

Dokumen Sumber Transaksi Ekuitas Dana Cadangan

Transaksi	Dokumen Sumber
Pengisian Dana Cadangan	1) SP2D 2) Perda tentang dana cadangan
Pencairan Dana Cadangan	1) Kopi Surat Perintah Pemindahbukuan 2) Nota Kredit Bank

Sumber : (Nunuy Nur Afiah:2010:137)

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-57/PB/2013 Bagian Kedua Pasal 5 tentang Dokumen Sumber Laporan Keuangan menjelaskan bahwa :

"Dokumen sumber yang diproses dalam penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga adalah semua dokumen sumber yang berguna dalam rangka penyajian dan pengungkapan Laporan Keuangan yang andal, transparan, dan akuntabel".