

SUPERVISI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

I. PENGANTAR

Penyusunan Laporan keuangan menjadi salah satu target yang dihasilkan oleh pemerintah daerah dengan menggunakan aplikasi SIPKD. Akan tetapi terkadang hal tersebut tidak berhasil diwujudkan karena belum tersedianya data-data yang cukup, selain dari pada itu persepsi dan harapan pemerintah daerah yang cenderung berharap Konsultan dapat membantu secara penuh.

Untuk itu, sebelum kita melaksanakan Supervisi Penyusunan Laporan Keuangan, perlu kiranya diberikan edukasi kepada manajemen pemerintah daerah bahwa metode supervisi ini lebih mengutamakan peran para staf akuntansi secara aktif dalam penyusunan laporan keuangan melalui SIPKD.

Modul Pertanggungjawaban adalah salah satu modul core system yang terintegrasi dengan Modul Anggaran dan Modul Penatausahaan, sehingga Modul Pertanggungjawaban dalam menghasilkan laporan keuangan sangat tergantung dari ketersediaan data pada modul-modul sebelumnya.

Ada 2 (dua) alternatif yang dapat dipilih dalam menghasilkan Laporan Keuangan melalui Aplikasi SIPKD, yaitu :

1. Laporan Keuangan Lengkap

Laporan Keuangan Lengkap antara lain menghasilkan dokumen-dokumen sebagai berikut :

- Buku Jurnal SKPD
- Buku Jurnal PPKD
- Buku Besar Rekening Anggaran
- Buku Besar Rekening Neraca
- Laporan Realisasi Anggaran
- Laporan Arus Kas
- Neraca SKPD dan Neraca Konsolidasi

Adapun syarat-syarat untuk menghasilkan dokumen-dokumen diatas, adalah tersedianya data-data transaksi dari masing-masing SKPD secara detail/lengkap per dokumen transaksi, antara lain data-data sebagai berikut :

- a. Buku Penerimaan dan Penyetoran SKPD - berisikan data-data STS Pendapatan dari masing-masing Bendahara Penerimaan SKPD.
- b. Buku Penerimaan dan Penyetoran PPKD - berisikan data-data STS Pendapatan dari Bendahara Penerimaan PPKD.
- c. Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran – berisikan data-data SP2D (up,gu,tu,ls) dan kuitansi-kuitansi belanja (BPK – Bukti Pengeluaran Kas) dan bukti terima dan setor Pajak dari transaksi belanja yang melalui Bendahara.
- d. SPJ Bendahara Pengeluaran – berisikan pertanggungjawaban bulanan dari transaksi-transaksi belanja.
- e. Buku Kas Umum BUD – berisikan data-data penerimaan STS dan pencairan SP2D dari rekening Kas Daerah.

- f. Jurnal Korolari – berisikan jurnal pengakuan Aset Tetap atas kapitalisasi dari transaksi belanja yang mempengaruhi aset tetap baik dari belanja modal, maupun belanja barang dan jasa sesuai kebijakan akuntansi yang diberlakukan.
- g. Jurnal memorial – berisikan jurnal penyesuaian atas rekening APBD maupun jurnal – jurnal pengakuan atas rekening neraca seperti Piutang, Persediaan, Investasi dan Hutang.
- h. Neraca Awal per SKPD dan Neraca Awal PPKD.

Kebutuhan detail data transaksi diatas akan terpenuhi dengan mudah apabila Modul Pelaksanaan dan Penatausahaan telah dioperasikan secara penuh oleh seluruh SKPD.

2. Laporan Keuangan Standard

Laporan Keuangan Standard antara lain menghasilkan dokumen-dokumen sebagai berikut :

- Laporan Realisasi Anggaran
- Laporan Arus Kas
- Neraca SKPD dan Neraca Konsolidasi

Sementara dokumen-dokumen pendukung laporan keuangan berupa dokumen SPJ, BKU-Bendahara dan Buku Jurnal serta Buku Besar dapat dilengkapi secara manual.

Adapun syarat untuk menghasilkan Laporan Keuangan Standard adalah sebagai berikut :

- a. Rekap transaksi Pendapatan dan Penerimaan Pembiayaan
- b. Rekap transaksi Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan
- c. Rekap Transaksi Pengembalian UP tahun berjalan
- d. Rekap Transaksi Pengembalian UP tahun Lalu
- e. Rekap Transaksi Pengembalian LS (contra pos)
- f. Jurnal Korolari – berisikan jurnal pengakuan Aset Tetap atas kapitalisasi dari transaksi belanja yang mempengaruhi aset tetap baik dari belanja modal, maupun belanja barang dan jasa sesuai kebijakan akuntansi yang diberlakukan.
- g. Jurnal memorial – berisikan jurnal penyesuaian atas rekening APBD maupun jurnal – jurnal pengakuan atas rekening neraca seperti Piutang, Persediaan, Investasi dan Hutang.
- h. Neraca Awal per SKPD dan Neraca Awal PPKD – minimal Neraca Awal Pemda
Rekap transaksi dimaksud diatas tetap berdasarjab pada angka realisasi per rincian objek rekening belanja per kegiatan.

II. TIM PELAKSANA

Untuk melaksanakan penyusunan laporan keuangan sebaiknya dibentuk dulu tim pelaksana yang nantinya bertugas untuk memastikan ketersediaan data-data transaksi yang dibutuhkan untuk menghasilkan laporan keuangan yang diinginkan.

Rekomendasi : **Tim inti terdiri dari staf akuntansi dan Tim Admin SIPKD**

III. WAKTU PELAKSANA

Penyusunan Laporan Keuangan dengan menggunakan Modul Pertanggungjawaban–SIPKD , waktunya sangat tergantung pada ketersediaan data transaksi pada modul-modul sebelumnya.

Jika Modul Anggaran dan Modul Penatausahaan telah dioperasikan secara penuh, maka penyusunan laporan dapat dilakukan kurang dari 1 bulan.

Jika data-data transaksi belum tersedia, maka untuk percepatan proses penyusunan laporan keuangan membutuhkan jumlah Tim Pelaksana yang cukup dan **Konsultan merekomendasi ; proses pelaksanaannya melibatkan seluruh operator SKPD dan Laporan Keuangan yang disusun sebaiknya yang standard saja.**

IV. TAHAPAN KEGIATAN

Untuk efektifitas penyusunan laporan keuangan melalui SIPKD, dapat disusun langkah-langkah kerja sebagai berikut :

1. Persiapan

Persiapan yang dimaksud adalah dalam rangka menetapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Klarifikasi ketersediaan data pada Modul Anggaran dan Modul Penatausahaan terutama ketersediaan data realisasi anggaran.
- b. Penetapan Tim Pelaksana serta pembagian tugas masing-masing anggota,
- c. Jika data realisasi anggaran belum tersedia maka perlu ditetapkan terlebih dahulu apakah proses entri data akan dilaksanakan melibatkan SKPD atau tidak ?
- d. Penyusunan jadwal kegiatan dan penetapan dateline.

2. Penyiapan data-data sumber

Jika data realisasi anggaran belum tersedia pada Modul Penatausahaan dan Laporan yang akan dihasilkan adalah laporan standard, maka data-data sumber yang dibutuhkan harus disediakan terlebih dahulu.

Sementara jika Modul penatausahaan telah dioperasikan secara penuh oleh SKPD, maka pemenuhan data-data yang diperlukan adalah :

- Jurnal Korolari – berisikan jurnal pengakuan Aset Tetap atas kapitalisasi dari transaksi belanja yang mempengaruhi aset tetap baik dari belanja modal, maupun belanja barang dan jasa sesuai kebijakan akuntansi yang diberlakukan.
- Jurnal memorial – berisikan transaksi penyesuaian atas rekening APBD (jika ada) maupun transaksi atas rekening neraca seperti Piutang, Persediaan, Investasi dan Hutang.
- Neraca Awal per SKPD dan Neraca Awal PPKD – minimal Neraca Awal Pemda

3. Asistensi entri data transaksi

Asistensi entri data transaksi dapat dilakukan oleh Tim Admin SIPKD dan konsultan kepada para operator yang ditunjuk, dalam menyediakan kebutuhan data-data transaksi. Proses ini diperlukan terutama untuk memastikan transaksi di input oleh operator pada menu-menu sesuai transaksi yang terjadi serta untuk memonitoring progress entri data oleh para anggota Tim Pelaksana.

Adapun data-data yang harus diinput disesuaikan dengan output yang akan dibuat seperti yang dijelaskan diatas (Bab-Pengantar). Sementara jika ada kasus-kasus tertentu yang terjadi pada proses penatausahaan dapat dibahas dan dikonsultasikan terlebih dahulu untuk dapat dicatat dan diperlakukan secara tepat.

4. Verifikasi data-data transaksi

Verifikasi data dilakukan oleh Tim Pelaksana yang dibentuk sesuai pembagian tugasnya masing-masing untuk memastikan validasi angka yang dihasilkan.

Adapun verifikasi dapat memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Verifikasi Laporan Realisasi Anggaran :

- Nilai Realisasi Pendapatan harus sama dengan nilai SPJ Pendapatan dan Buku Besar Rekening Pendapatan bulan yang bersangkutan.
- Nilai Realisasi Belanja harus sama dengan SPJ Administratif/Fungsional dari masing-masing SKPD dan Buku Besar Rekening Belanja bulan yang bersangkutan.
- Nilai Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan harus sama dengan nilai pada Buku Besar Rekening Pembiayaan bulan yang bersangkutan.

b. Verifikasi Laporan Arus Kas :

- Nilai Total Pendapatan harus sama dengan Total Pendapatan pada laporan LRA, atau bisa juga dilihat dari nilai per-Jenis Pendapatannya.
- Nilai Total Belanja harus sama dengan Total Belanja pada Laporan LRA, atau bisa juga dilihat dari nilai per Jenis Pendapatannya.
- Nilai Total Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan harus sama dengan Total Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan pada LRA.
- Nilai Total PFK merupakan nilai bersih dari Total Penerimaan PFK dikurangi Pengeluaran PFK.

c. Verifikasi Neraca

- Nilai Saldo Akhir Kas di Kasda harus sama dengan nilai akhir pada BKU-BUD
- Nilai Saldo Akhir Kas di Bendahara pengeluaran harus sama dengan nilai akhir pada BKU SKPD (Total sisa kas di BKU BP + di BKU BPP)
- Nilai Saldo Akhir Kas adalah penjumlahan dari Saldo akhir di Kasda ditambah Saldo akhir kas di Bendahara Pengeluaran
- Jika Penerimaan PFK = Pengeluaran PFK, maka Nilai Saldo Akhir Kas harus sama dengan SILPA
- Jika Penerimaan PFK > Pengeluaran PFK, maka harus dimunculkan menjadi Hutang PFK pada Neraca dengan menggunakan Jurnal Memorial. Jika ada kondisi demikian maka Nilai SILPA pada Neraca = Saldo Akhir Kas dikurangi Hutang PFK.