SALINAN

BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur sudah tidak sesuai dengan kondisi dan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Timur.
4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
6. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
7. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi Akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan Daerah.
8. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan Daerah, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan Daerah, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
9. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri atas dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi, dan SAL akhir.
10. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
11. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/

defisit ...

defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

12. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
13. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
14. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
15. 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.
16. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
17. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
18. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
19. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara Akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Pasal 2

(1) SAPD memuat pilihan prosedur dan teknik Akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo dan penyajian laporan keuangan.

(2) Penyajian …

(2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. LRA;
b. LP SAL;
c. Neraca;
d. LO;
e. LAK;
f. LPE; dan
g. CALK.

Pasal 3

(1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
a. sistem Akuntansi pendapatan;
b. sistem Akuntansi Beban dan Belanja;
c. sistem Akuntansi transfer;
d. sistem Akuntansi pembiayaan;
e. sistem Akuntansi kas dan setara kas;
f. sistem Akuntansi piutang;
g. sistem Akuntansi persediaan;
h. sistem Akuntansi investasi;
i. sistem Akuntansi Aset tetap;
j. sistem Akuntansi properti investasi;
k. sistem Akuntansi penyusutan;
l. sistem Akuntansi dana cadangan;
m. sistem Akuntansi Aset lainnya;
n. sistem Akuntansi Kewajiban;
o. sistem Akuntansi Koreksi kesalahan;
p. sistem Akuntansi laporan konsolidasian; dan
q. sistem Akuntansi perjanjian konsesi jasa-pemberi konsesi.

(2) Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dalam sistem akuntansi pada SKPD dan sistem akuntansi pada SKPKD.

(3) Ketentuan mengenai SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 20 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur (Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2014 Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 10 Februari 2026
BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta

pada tanggal 10 Februari 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR,

ttd

RIZALI HADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2026 NOMOR 5

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur,
Plt. Kepala Bagian Hukum

Ardiansyah, S.H.
NIP 19791119 201001 1 008

BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH PADA SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

I. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Definisi

   Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah Kabupaten Kutai Timur yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Kabupaten Kutai Timur Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

   Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

   a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
   b. Pendapatan Transfer;
   c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

   Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/DAU/DAK /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya

	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

B. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPKD antara lain Bendahara SKPKD, Fungsi Akuntansi SKPKD, Bank Kas Daerah, SKPKD selaku BUD, Kementerian Keuangan, Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, Perusahaan Kemitraan, dan Pihak lain yang terkait dengan pendapatan. Untuk pendapatan hibah pihak-pihak yang juga terkait antara lain pemerintah daerah lain atau pihak lain yang memberikan hibah selain pemerintah.

a. Fungsi Akuntansi SKPKD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi SKPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid atau dokumen-dokumen yang bisa dijadikan dasar pencatatan dan realisasi pendapatan yang disetor ke Kas Daerah ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;

1) melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
2) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP.SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Kuasa BUD

1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan.

c. SKPKD Selaku BUD

1) Menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPKD.

2. Dokumen yang Digunakan

		Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan
	Lain-lain PAD yang Sah :	
	• Penjualan Aset yang dipisahkan	Dokumen Kontrak Penjualan /Perjanjian Penjualan/Dokumen yang dipersamakan
	• Jasa giro/bunga deposito	Nota Kredit/sertifikat deposito / dokumen yang dipersamakan
	• Tuntutan Ganti Rugi	SK Pembebanan/SKP2K / SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat :	
	• Bagi Hasil Pajak	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	• Bagi hasil bukan Pajak	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	• DAU	Perpres/Dokumen yang dipersamakan
	• DAK	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya :	
	• Dana Otonomi Khusus	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	• Dana Keistimewaan	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	• Dana Penyesuaian	PMK/Dokumen yang dipersamakan

		Dokumen
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya:	
	• Pendapatan bagi hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah /Dokumen yang dipersamakan
	• Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah /Dokumen yang dipersamakan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Keputusan Kepala Daerah /Dokumen yang dipersamakan
	Dana Darurat	Keputusan Kepala Daerah /PMK / Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Lainnya	Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat:

a. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan earned; atau
b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized).

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

a. Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
b. Diterima oleh SKPD; atau
c. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.
d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
e. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan, hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan di SKPKD dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif jurnal standar sebagai berikut:

a. Prosedur Pencatatan PAD

1) PAD melalui Penetapan

Ketika SKPD menerbitkan Dokumen Ketetapan yang mengindikasikan adanya hak Pemda atas suatu pendapatan. Namun SKPD belum dapat mengakuinya ke dalam jurnal karena beberapa faktor berikut :

- Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
- Sebagian pendapatan menggunakan sistem self assesment dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan)
- Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemerintah daerah tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.

Piutang Pendapatan atas Surat Ketetapan itu akan dibayar oleh Wajib Pajak yang selanjutnya akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah menyetor PAD melalui Penetapan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	RK SKPD		XXX

2) PAD Tanpa Penetapan

Ketika Pihak ketiga melakukan pembayaran PAD Tanpa Penetapan kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	xxxx	
		XXX	RK SKPD		xxxx

3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pihak ketiga melakukan pembayaran uang jaminan bersamaan dengan pembayaran perizinan, misal perizinan pemasangan iklan, kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di kas daerah	xxxx	
		XXX	Utang Jaminan...		xxxx

Pada saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, SKPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi Akuntansi SKPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Jaminan	xxxx	
		XXX	Pendapatan....LO		xxxx

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	xxxx	
		XXX	Pendapatan..... LRA		xxxx

b. Prosedur Pencatatan Transfer/Dana Perimbangan
Ketika Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan dari Pemerintah Pusat terkait ketetapan jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD belum dapat membuat jurnal sampai terjadi penerimaan kas: Ketika pemerintah daerah telah menerima dana transfer dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang pendapatan...	xxxx	
		XXX	Pendapatan Transfer....LO		xxxx

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di kas daerah	xxxx	
		XXX	Piutang Pendapatan....		xxxx

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	xxxx	
		XXX	Pendapatan Transfer.....LRA		Xxxx

c. Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
Contoh : Pendapatan Hibah
Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani, Fungsi Akuntansi SKPKD belum dapat membuat jurnal pengakuan pendapatan hibah karena dimungkinkan terjadinya pembatalan hibah. Jurnal pengakuan pendapatan hibah baru akan dibuat jika hibah sudah terealisasi.

Selanjutnya, ketika hibah diterima oleh Pemerintah Daerah, Fungsi Akuntansi SKPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan Hibah	xxxx	
		XXX	Pendapatan Transfer Hibah LO		xxxx

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di kas daerah	xxxx	
		XXX	Piutang Pendapatan hibah....		xxxx

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	xxxx	
		XXX	Pendapatan Hibah – LRA		xxxx

4. Ilustrasi
   1) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan
      a) Tanggal 17 Maret 20xx, SKPKD menerima uang jaminan dari pihak ketiga bersamaan dengan pembayaran perizinan untuk pemasangan iklan sebesar Rp5.000.000,00. Dari transaksi tersebut pihak ketiga menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-20xx	STS/TBP/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	5.000	
		2.1.1.08.01	Utang Jaminan Pemasangan Iklan		5.000

b) Tanggal 17 April 20xx, Pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, SKPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi Akuntansi SKPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
17-Apr-20xx	TBP/ Dokumen yang dipersamakan	2.1.1.08.01	Utang Jaminan Pemasangan Iklan	5.000	
		8.1.4.12.02	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan Pembongkaran Reklame - LO		5.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
17-Apr-20xx	TBP/Do ku-men yang dipersa ma-kan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	5.000	
		4.1.4.12.02	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan Pembongkaran Reklame - LRA		5.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
17-Apr-20xx	TBP/Do ku-men yang dipersa ma-kan	0.0.0.00.0 0	Perubahan SAL	5.000	
		4.1.4.09.0 2	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan Pembongkara n Reklame		5.000

2) Hasil Pengelolaan Daerah yang dipisahkan

a) Tanggal 5 Januari 20xx, SKPKD menerima hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tentang pembagian deviden untuk Pemerintah Daerah sebesar Rp250.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi belum mencatat
Jurnal LO atau Neraca

b) Tanggal 31 Januari 20xx, SKPKD menerima nota kredit dari bank untuk pembayaran deviden pemerintah daerah. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Jan-20xx	RUPS/ Dokume n yang dipersa makan	1.1.3.03.0 3	Piutang Bagian Laba Perusahaan Swasta	250.000	
		8.1.3.03.0 1	Bagian Laba yang dibagikan ke Pemda atas Penyertaan Modal pada Swasta- LO		250.000

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit

31-Jan-20xx	Nota kredit/TBP/ Dokumen yang di-persamakan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	250.000	
		1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba Perusa-haan Swasta-LO		250.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Jan-20xx	Nota kredit/ TBP/Do ku-men yang dipersa ma-kan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000	
		4.1.3.03.01	Bagian Laba yang dibagikan ke Pemda atas Penyertaan Modal pada Swasta- LRA		250.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Jan-20xx	Nota kredit/ TBP/Do ku-men yang dipersa ma-kan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000	
		4.1.3.01.03	Pendapatan atas Bagian Laba atas penyertaan modal pada perusahaan..		250.000

3) Tuntutan Ganti Rugi

a) Tanggal 27 Januari 20xx, telah dilakukan sidang terkait dengan adanya kerugian daerah. Berdasarkan hasil sidang tersebut, diterbitkan SK pembebanan/SKP2K/SKTJM untuk ganti kerugian daerah sebesar Rp24.000.000,00 yang akan dibayar setiap bulan selama 12 bulan setiap tanggal 27. Berdasarkan

informasi tersebut, maka fungsi akuntansi belum melakukan pencatatan dalam jurnal:

b) Tanggal 27 Januari 20xx, Bendahara SKPKD menerima nota kredit bank sebesar Rp2.000.000,00 untuk angsuran kerugian dari PNS atas tuntutan ganti kerugian daerah maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
27-Jan-20xx	SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.04.03	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	2.000	
		8.1.4.05.01	Tuntutan ganti Kerugian daerah Terhadap Bendahara- LO		2.000
Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
27-Jan-20xx	Nota kredit/TBP/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	2.000	
		1.1.3.04.03	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		2.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
27-Jan-20xx	Nota kredit/TBP/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000	
		4.1.4.05.01	Tuntutan ganti Kerugian daerah -LRA		2.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit

27-Jan-20xx	Nota kredit/TBP/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000	
		4.1.4.04.01	Tuntutan Kerugian Daerah		2.000

c. Prosedur Pencatatan Pendapatan Transfer

1) Dana Transfer - DAU

a) Tanggal 1 Januari 20xx, SKPKD menerima PMK/Dokumen yang dipersamakan atas penerimaan dana transfer/DAU untuk Tahun 20xx dari Pemerintah Pusat sebesar Rp978.000.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi SKPKD belum melakukan pencatatan jurnal standar.

b) Tanggal 2 Januari 20xx, SKPKD menerima pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dana transfer berupa DAU dari Pemerintah Pusat sebesar Rp81.500.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

(dalam jutaan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Jan-20xx	PMK/Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.05.05	Piutang Transfer DAU	81.500	
		8.2.1.03.01	Pendapatan Transfer DAU - LO		81.500

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Jan-20xx	Nota Kredit /Dokumen yang dipersama-kan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	81.500	
		1.1.3.05.05	Piutang Transfer DAU		81.500

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Jan-20xx	Nota Kredit /Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	81.500	
		4.2.1.03.01	Pendapatan Transfer DAU - LRA		81.500

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Jan-20xx	Nota Kredit /Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	81.500	
		4.2.2.01.01	Pendapatan DAU		81.500

2) Pendapatan Transfer dari Pemerintah Daerah
   a) Tanggal 1 Maret 20xx, SKPKD pemda “ABC” menerima Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Bagi hasil Pajak Provinsi untuk tahun 20xx sebesar Rp240.000.000,00 yang akan dibayarkan tiap triwulan. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi belum melakukan pencatatan jurnal standar.
   b) Tanggal 1 Juni 20xx, SKPKD menerima pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan Dana Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Provinsi untuk triwulan I (Januari s/d Maret 20xx) sebesar Rp60.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Jun-20xx	Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen	1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak	60.000	
		8.2.3.01.01	Pendapatan Bagi		60.000

	yang dipersam a-kan		Hasil Pajak - LO		

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Jun-20xx	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	60.000	
		1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak		60.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Jun-20xx	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	60.000	
		4.2.3.01.01	Pendapatan Hibah/Bagi hasil Pajak LRA		60.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Jun-20xx	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	60.000	
		4.2.1.01.01	Pendapatan Bagi hasil Pajak		60.000

d. Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
   1) Pendapatan Hibah
      a) Tanggal 1 Maret 20xx, SKPKD menerima Naskah Perjanjian Hibah Daerah dari Pemerintah yang sudah ditandatangani sebesar Rp250.000.000,00. Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang sudah ditandatangani tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD belum mencatat jurnal:

b) Tanggal 01 April 20xx, SKPKD menerima nota kredit bank atas Hibah. Berdasarkan informasi tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-20xx	Naskah Hibah/ Dokumen yang dipersama-kan	1.1.3.08.01	Piutang Pendapatan Lainnya - Hibah	250.000	
		8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah- LO		250.000

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-20xx	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	250.000	
		1.1.3.08.01	Piutang Pendapatan Lainnya - Hibah		250.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-20xx	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000	
		8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah- LRA		250.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-20xx	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000	
		4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah		250.000

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan pendapatan di SKPKD:

Transaksi	Uraian	Debit	Kredit
Penerbitan SK	No *Entry*		
Penerimaan Pembayaran	Piutang Pendapatan	xxx	
	Pendapatan ...LO		xxxx
	Kas di Kas Daerah	xxx	
	Piutang Pendapatan		xxxx
	Perubahan SAL	xxx	
	Pendapatan LRA		xxx
Pendapatan Tanpa Penetapan	Kas di Kas Daerah	xxx	
	Pendapatan ...LO		xxxx
	Perubahan SAL	xxx	
	Pendapatan LRA		xxx

Contoh Soal:
Berikut adalah transaksi terkait pendapatan yang terjadi di SKPKD selama tahun 20xx:

1. Tanggal 17 Mei 20xx, diterima surat dari Kementerian Sosial yang menyatakan komitmennya untuk memberikan bantuan dana darurat sebesar Rp500.000.000,00 untuk merehabilitasi kerusakan akibat bencana alam yang terjadi seminggu sebelumnya.
2. Tanggal 1 Juni 20xx, diterima Nota Kredit yang menyatakan adanya transfer dari Kementerian Sosial sebesar Rp500.000.000,00.
3. Tanggal 5 November 20xx dikeluarkan Surat Keputusan Tuntutan Ganti Rugi yang menyatakan bahwa pegawai XYZ akan menyelesaikan TGR sebesar Rp50.400.000,00 melalui angsuran selama 2 tahun.

4. Tanggal 5 Desember 20xx diterima pembayaran angsuran TGR yang pertama sebesar Rp2.100.000,00.
5. Tanggal 31 Desember 20xx, diketahui terdapat sejumlah dana DAU yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat sebesar Rp1.750.000.000,00. Atas jumlah yang belum ditransfer ini, Pemerintah Pusat telah mengakuinya sebagai kewajiban yang akan dibayarkan pada tahun 20xx.

Jurnal LO yang dibuat :

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
17 Mei 20xx			No *Entry*		
1 Juni 20xx	Nota Kredit	1.1.3.08.02	Piutang Dana Darurat	500.000	
		8.3.2.01.01	Pendapatan Dana Darurat-LO		500.000
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500.000	
		1.1.3.08.02	Piutang Dana Darurat		500.000
5 Nov 20xx			No *Entry*		
5 Des 20xx	TBP	1.5.2.02.02	TGR terhadap PNS	2.100	
		8.1.4.05,02	Pendapatan TGR terhadap PNS		2.100
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.100	
		1.5.2.02.02	TGR terhadap PNS		2.100
31 Des 20xx	PMK	1.1.3.05.03	Piutang DAU	1.750.000	
		8.2.1.03.01	Pendapatan DAU		1.750.000
		1.5.2.02.02	TGR terhadap PNS	48.300	
		8.1.4.05,02	Pendapatan TGR terhadap PNS		48.300

Jurnal LRA yang dibuat :

(dalam ribuan)

Tanggal	No Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
17 Mei 20xx			No *Entry*		
1 Juni 20xx	Nota Kredit	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	500.000	
		4.3.2.01.01	Pendapatan Dana Darurat-LRA		500.000
5 Nov 20xx			No *Entry*		
5 Des 20xx	TBP	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	2.100	
		4.1.4.05.02	TGR terhadap PNS Bukan Bendahara		2.100

II. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1. Definisi

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

   Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

   Beban dan Belanja gaji dicatat jumlah brutonya, yaitu nilai sebelum potongan-potongan. Berbagai potongan atas gaji dan tunjangan tidak dicatat oleh PPK-SKPD, karena akan dicatat oleh Fungsi Akuntansi SKPKD. Beban dicatat bersamaan dengan waktu pengeluaran kas.

2. Klasifikasi

   Klasifikasi beban dalam LO dan kewenangan atas beban tersebut:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Pegawai	SKPKD, SKPD dan BLUD
Beban Barang dan Jasa	SKPKD, SKPD dan BLUD
Beban Bunga	SKPKD dan BLUD
Beban Subsidi	SKPKD & SKPD
Beban Hibah	SKPKD & SKPD
Beban Bantuan Sosial	SKPKD & SKPD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	SKPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	SKPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	SKPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	SKPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	SKPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	SKPKD
Defisit Non Operasional	SKPKD
Beban Luar Biasa	SKPKD

Sedangkan klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Permendagri Nomor 77 Tahun 2020:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja pegawai	SKPKD, SKPD dan BLUD
Belanja barang dan jasa	SKPKD, SKPD dan BLUD
Belanja bunga	SKPKD dan BLUD
Belanja subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja hibah	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja bantuan sosial	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Modal	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Tidak Terduga	SKPKD
Belanja Transfer	SKPKD

Serta klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	SKPKD
Subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	SKPKD dan/atau SKPD
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Modal	
Belanja Modal Tanah	SKPD
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Modal Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Modal Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	SKPKD

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan SKPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

B. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI SKPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD) dan Bendahara Pengeluaran SKPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD)

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, PPK-SKPKD melaksanakan fungsi akuntansi SKPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;

2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Pengeluaran SKPKD
1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum SKPKD.
2) membuat SPJ atas beban dan belanja.

2. Dokumen yang Digunakan
Dokumen berdasarkan klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

Uraian	Dokumen
Beban Operasi – LO	
Beban Bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Hibah	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Bantuan Sosial	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan

Uraian	Dokumen
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Defisit Non Operasional	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Luar Biasa	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan

Dokumen berdasarkan klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah nomor 71 Tahun 2010:

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi	
Bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar
   a. Beban Bunga
      Pemerintah Daerah menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga, berdasarkan kejadian tersebut maka belum dibuat jurnal standar.
      Pemerintah Daerah melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D LS berdasarkan pembayaran SP2D LS maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban bunga utang pinjaman	XXX	
		XXX	Utang Bunga kpd Pemerintah		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bunga kpd Pemerintah	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja bunga utang pinjaman	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

b. Beban Subsidi

Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian subsidi kepada entitas lain. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi belum melakukan pencatatan dalam jurnal standar.

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan subsidi dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima subsidi berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Subsidi kepada BUMD	XXX	
		XXX	Utang Belanja subsidi BUMD		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja subsidi BUMD	XXX	
		XXX	Kas dikas daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Subsidi kepada BUMD	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

c. Beban Hibah

Pemerintah Daerah menerbitkan SK tentang nama-nama penerima hibah daerah dan telah menandatangani NPHD/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian hibah kepada kelompok masyarakat berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal :

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bantuan hibah dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima hibah dalam bentuk uang berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban hibah kpd masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Lain-lain		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang belanja lain lain	XXX	
		XXX	Kas di kas daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja hibah kpd masyarakat	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Di akhir periode jika masih ada beban hibah yang termasuk dalam beban di periode tersebut namun masih belum dapat terealisasi maka fungsi akuntansi membuat Jurnal Penyesuaian sbb :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban hibah kpd masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Lain-lain		XXX

d. Beban Bantuan Sosial

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan kepala daerah tentang penerima bantuan sosial berupa uang serta menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan sosial. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah dan surat perjanjian pemberian bantuan sosial maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bantuan sosial dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima bantuan sosial dalam bentuk uang berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban bantuan sosial kpd organisasi sosial masyarakatan	XXX	
		XXX	Utang Belanja Lain lain		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang belanja lain-lain	XXX	
		XXX	Kas di kas daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja sosial kpd organisasi kemasyarakatan	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Di akhir periode jika masih ada beban bantuan sosial yang termasuk dalam beban di periode tersebut namun masih belum dapat terealisasi maka fungsi akuntansi membuat Jurnal Penyesuaian sbb:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban bantuan sosial kpd organisasi sosial masyarakatan	XXX	
		XXX	Utang Belanja Lain lain		XXX

e. Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Bagi Hasil Pajak Ke kabupaten/kota. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bagi hasil pajak kabupaten/kota maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bagi hasil pajak ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada kabupaten/kota berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bagi hasil pajak	XXX	
		XXX	Utang transfer bagi hasil pajak		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang transfer bagi hasil pajak	XXX	
		XXX	Kas di kas daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer bagi hasil pajak kepada pemerintah daerah	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Di akhir periode jika masih ada beban transfer bagi hasil pajak yang termasuk dalam beban di periode tersebut namun masih belum dapat terealisasi maka fungsi akuntansi membuat Jurnal Penyesuaian sbb :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bagi hasil pajak	XXX	
		XXX	Utang transfer bagi hasil pajak		XXX

f. Beban Transfer Bantuan Keuangan

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima

berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bantuan keuangan ke kabupaten	XXX	
		XXX	Utang transfer bantuan keuangan		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang transfer bantuan keuangan	XXX	
		XXX	Kas di kas daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer bantuan keuangan pemerintah kabupaten	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Di akhir periode jika masih ada beban transfer bagi hasil pajak yang termasuk dalam beban di periode tersebut namun masih belum dapat terealisasi maka fungsi akuntansi membuat Jurnal Penyesuaian sbb :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bantuan keuangan ke kabupaten	XXX	
		XXX	Utang transfer bantuan keuangan		XXX

4. Ilustrasi
   a. Beban Bunga

      Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (outstanding principal) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda. Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

      Pada tanggal 25 Juni 20xx Pemerintah Daerah mengadakan perjanjian Utang, dimana Pemerintah Daerah berutang pada Lembaga keuangan Bank sebesar Rp150.000.000,00. Didalam klausul perjanjian utang dimana pemerintah daerah dikenakan bunga atas pinjaman serta bunga yang harus dibayar per enam bulan dan bunga selama enam bulan sebesar Rp5.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi akan membuat bukti memorial terkait pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh SKPKD. Berdasarkan Bukti memorial tersebut Fungsi Akuntansi belum melakukan pencatatan dalam jurnal

      Pada tanggal 6 Juli 20xx Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp5.000.000,00 kepada lembaga keuangan. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
6-Juli-20xx	Surat Perjanjian utang/Dokumen	9.1.3.01.01	Beban bunga utang pinjaman kepada	5.000	

	yang dipersamakan		Lembaga Keuangan Bank		
		2.1.2.01.01	Utang Bunga kpd Lembaga Keuangan Bank		5.000

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
6-Juli-20xx	SP2D/dokumen yang dipersamakan	2.1.2.01.01	Utang Bunga kpd Lembaga Keuangan Bank	5.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		5.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/20xx	SP2D/dokumen yang dipersamakan	5.1.3.01.01	Bunga utang pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	5.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/20xx	SP2D/dokumen yang dipersamakan	5.1.2.01.01	Bunga utang pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	5.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000

b. Beban Subsidi

Pada tanggal 10 September 20xx Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan dimana Pemerintah Daerah akan memberikan subsidi kepada Lembaga Mattirodeceng sebesar Rp50.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi SKPKD belum membuat jurnal:

Pada tanggal 10 Oktober 20xx Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp50.000.000,00 kepada lembaga Mattirodeceng. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
10-Sep-20xx	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Perjanjian/ Dokumen yang dipersamakan	9.1.4.01.02	Beban Subsidi kepada lembaga	50.000	
		2.1.5.04.02	Utang Belanja subsidilembaga		50.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
10-Okt-20xx	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Perjanjian/ Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.04.02	Utang Belanja subsidi lembaga	50.000	
		1.1.1.01.01	Kas dikas daerah		50.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
10-Okt-20xx	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Perjanjian/ Dokumen yang dipersamakan	5.1.3.01.02	Belanja Subsidi kepada lembaga	50.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
10-Okt-20xx	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Perjanjian/ Dokumen yang dipersamakan	5.1.3.01.02	Belanja Subsidi kepada lembaga	50.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000

c. Beban Hibah

Pada Tanggal 15 September 20xx Pemerintah Daerah menerbitkan SK tentang nama-nama penerima hibah daerah dan telah menandatangani NPHD/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian hibah kepada kelompok masyarakat dalam bentuk uang. Nilai beban hibah sebesar Rp5.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

Pada tanggal 05 Oktober 20xx Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp5.000.000,00 kepada penerima hibah. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi

akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Sep-20xx	NPHD/dokumen yang dipersamakan	9.1.5.04.01	Beban hibah kpd masyarakat	5.000	
		2.1.5.07.01	Utang Belanja Hibah		5.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-20xx	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2.1.5.07.01	Utang belanja Hibah	5.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas daerah		5.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-20xx	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.1.4.06.01	Belanja hibah kpd kelompok/anggota masyarakat	5.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-20xx	SP2D/	5.1.4.06.01	Belanja hibah kpd	5.000	

	dokumen yang dipersamakan		kelompok/anggota masyarakat		
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000

Jika sampai akhir tahun anggaran Pemerintah Daerah tidak menyelesaikan pemberian Hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah, dapat diakui utang pada tahun berikutnya. Pada akhir tahun SKPKD menjurnal :

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-20xx	dokumen yang diprasyaratkan	9.1.5.04.01	Beban hibah kpd masyarakat	5.000	
		2.1.5.07.01	Utang Belanja Hibah		5.000

d. Beban Bantuan Sosial

Pada tanggal 05 Agustus 20xx Kepala Daerah mengeluarkan Surat Keputusan tentang penerima bantuan sosial berupa uang kepada organisasi kemasyarakatan sebesar Rp15.000.000,00. Kepala Daerah telah ditandatangani Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan. Berdasarkan bukti Surat Keputusan Kepala Daerah dan Surat perjanjian bantuan sosial atau dokumen yang dipersamakan, maka Fungsi Akuntansi belum membuat jurnal.

Pada tanggal 30 Agustus 20xx Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp15.000.000,00 kepada penerima bantuan sosial. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Ags-20xx	Surat Keputusa	9.1.6.01.01	Beban bantuan	15.000	

	n Kepala Daerah/ Surat Perjanjian/ dokumen yang dipersamakan		sosial kpd organisasi sosial masyarakatan		
		2.1.5.08.01	Utang Belanja Bansos		15.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Ags-20xx	SP2D/dokumen yang dipersamakan	2.1.5.08.01	Utang belanja bansos	15.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas daerah		15.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05- Ags-20xx	SP2D/dokumen yang dipersamakan	5.1.5.01.01	Belanja bantuan sosial kpd organisasi sosial kemasyarakatan	15.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		15.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Ags-20xx	SP2D/ dokumen yang	5.1.5.01.01	Belanja bantuan sosial kpd organisasi sosial	15.000	

	dipersamakan		kemasyarakatan		
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		15.000

Jika sampai akhir tahun anggaran Pemerintah Daerah tidak menyelesaikan pemberian Bansos sesuai dengan Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan, maka dapat diakui utang pada tahun berikutnya. Pada akhir tahun SKPKD menjurnal :

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-20xx	Dokumen yang diprasyaratkan	9.1.6.01.01	Beban bantuan sosial kpd organisasi soSial masyarakatan	15.000	
		2.1.5.08.01	Utang Belanja Bansos		15.000

e. Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah

Pada tanggal 14 Oktober 20xx Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan untuk beban transfer bagi hasil pajak kepada entitas lain sebesar Rp35.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi belum membuat jurnal.

Pada tanggal 2 Desember 20xx Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp35.000.000,00 kepada penerima beban transfer bagi hasil pajak. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
14-Okt-20xx	Surat Keputusan Kepala Daerah/	9.2.1.01.01	Beban transfer bagi hasil pajak kepada	35.000	

	dokumen yang dipersamakan		pemerintah kabupaten		
		2.1.6.04.01	Utang transfer bagi hasil pajak		35.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Des-20xx	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2.1.6.04.01	Utang transfer bagi hasil pajak	35.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas daerah		35.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Des-20xx	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.1.6.02.01	Transfer bagi hasil pajak kepada pemerintah kabupaten	35.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		35.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Des-20xx	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.1.6.02.01	Belanja bagi hasil pajak daerah kepada kabupaten/ kota	35.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		35.000

f. Beban Transfer Bantuan Keuangan

Pada tanggal 25 Oktober 20xx Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan untuk beban transfer bantuan keuangan kepada entitas lain sebesar Rp45.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi belum membuat jurnal.

Pada tanggal 15 November 20xx Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp45.000.000,00 kepada penerima beban transfer bantuan keuangan. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Okt-20xx	Surat Keputusan Kepala Daerah/ dokumen yang dipersamakan	9.2.3.02.01	Beban transfer bantuan keuangan ke kabupaten/ kota	45.000	
		2.1.5.05.02	Utang transfer bantuan keuangan		45.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Nov-20xx	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2.1.5.05.02	Utang transfer bantuan keuangan	45.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas daerah		45.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Nov-20xx	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.1.7.02.01	Bantuan keuangan kabupaten/kota	45.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		45.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Nov-20xx	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.1.7.02.01	Belanja Bantuan keuangan kepada kabupaten/kota	45.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		45.000

III. SISTEM AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

1. Definisi

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta

2. Klasifikasi

Klasifikasi
Pendapatan Transfer
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan

Klasifikasi
Dana Bagi Hasil Pajak
Dana Bagi Hasil Sumber daya Alam
Dana Alokasi Umum
Dana Alokasi Khusus
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya
Dana Otonomi Khusus
Dana Penyesuaian
Transfer Pemerintah Provinsi
Pendapatan Bagi Hasil Pajak
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
Beban Transfer
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke desa
Beban Transfer Keuangan Lainnya
Transfer/Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota atau ke Desa
Bagi Hasil Pajak
Bagi Hasil Retribusi
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
Transfer Bantuan Keuangan
Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya
Bantuan Keuangan Lainnya

B. SISTEM AKUNTANSI TRANSFER

1. Pihak-Pihak Terkait

   Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi transfer masuk dan transfer keluar antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD dan Bendahara Pengeluaran SKPKD.

   a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK SKPKD)

      Dalam sistem akuntansi transfer, PPK-SKPKD melaksanakan fungsi akuntansi SKPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

      1) mencatat transaksi/kejadian transfer berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
      2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);

3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Penerimaan SKPKD
   1) mencatat dan membukukan semua transfer kedalam buku Penerimaan SKPKD;
   2) membuat SPJ penerimaan.

c. Bendahara Pengeluaran SKPKD
   1) mencatat dan membukukan semua transfer kedalam buku Pengeluaran SKPKD;
   2) membuat SPJ pengeluaran.

2. Dokumen yang Digunakan

Uraian	Dokumen
Pendapatan Transfer	
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	PMK/Perpres/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Bagi Hasil Pajak Penghasilan	PMK/ Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan
Dana Bagi hasil Sumber daya Alam	PMK/ Dokumen yang dipersamakan
Dana Alokasi Umum	PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan
Dana Alokasi Khusus	PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan
Alokasi Kurang Bayar Dana Bagi Hasil	PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	PMK/Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan
Dana Otonomi Khusus	PMK/Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan
Dana Penyesuaian	PMK/Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan
Transfer Pemerintah Provinsi	PMK/Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan

Uraian	Dokumen
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	PMK/Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	PMK/Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bagi hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke desa	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Keuangan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau ke Desa	
Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Retribusi	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan

Uraian	Dokumen
Bantuan Keuangan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar
   a. Transfer Masuk
      1) Dana Darurat

      Jika Pemerintah Daerah menerima PMK/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan tentang dana transfer dana darurat maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

      Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana darurat dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lainnya atas PMK/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Transfer/Dana Darurat	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer/Dana Darurat LO		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di kas daerah	XXX	
		XXX	Piutang Transfer/Dana Darurat		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer/Dana Darurat LRA		XXX

Di akhir periode jika ada pendapatan transfer dalam periode tersebut yang masih belum terealisasi, maka dibuat jurnal penyesuaian untuk mengakui pendapatan :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Transfer/Dana Darurat	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer/Dana Darurat LO		XXX

2) Dana Bagi hasil Pajak dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi

Jika Pemerintah Daerah menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Bagi Hasil Pajak Pemerintah Pusat maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana bagi hasil pajak dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Bagi Hasil Pajak	XXX	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LO		XXX

Jurnal LO dan Neraca saat menerima pembayaran transfer :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Bagi Hasil Pajak		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LRA		XXX

Di akhir periode jika ada pendapatan bagi hasil pajak dalam periode tersebut yang masih belum terealisasi, maka dibuat jurnal penyesuaian untuk mengakui pendapatan :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Bagi Hasil Pajak	XXX	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LO		XXX

3) Dana Alokasi Umum (DAU)

Jika Pemerintah Daerah menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Alokasi Umum (DAU) maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi umum dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca saat pembayaran :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang DAU	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Umum-LO		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas daerah	XXX	
		XXX	Piutang Dana Alokasi Umum		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana alokasi umum LRA		XXX

Di akhir periode jika ada pendapatan Dana Alokasi Umum dalam periode tersebut yang masih belum terealisasi, maka dibuat jurnal penyesuaian untuk mengakui pendapatan :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang DAU	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Umum LO		XXX

4) Dana Alokasi Khusus (DAK)

Jika Pemerintah Daerah menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Alokasi Khusus (DAK) maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal:

Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi umum dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang DAK	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LO		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Dana Alokasi Khusus		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LRA		XXX

Di akhir periode jika ada pendapatan Dana Alokasi Khusus dalam periode tersebut yang masih belum terealisasi, maka dibuat jurnal penyesuaian untuk mengakui pendapatan :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Dana Alokasi Khusus	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LO		XXX

b. Transfer Keluar

1) Beban transfer bagi hasil pajak daerah ke kabupaten/kota Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah /Surat Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan tentang beban transfer bagi hasil pajak ke kabupaten/kota. Berdasarkan Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal:

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bagi hasil pajak daerah ke kab/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan bagi hasil pajak daerah kepada kabupaten/kota, berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Utang Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten /Kota		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bagi hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		X.XX	Perubahan SAL		XXX

Di akhir periode jika masih ada beban transfer bagi hasil pajak yang termasuk dalam beban di periode tersebut namun masih belum dapat terealisasi maka fungsi akuntansi membuat Jurnal Penyesuaian sbb :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bagi hasil pajak	XXX	
		XXX	Utang transfer bagi hasil pajak		XXX

2) Beban transfer bantuan keuangan ke kabupaten/kota
Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat persetujuan pemberian bantuan keuangan/ dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan ke kabupaten/kota. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi belum melakukan pengakuan beban transfer :
Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Di akhir periode jika masih ada beban transfer bantuan keuangan kabupaten yang termasuk dalam beban di periode tersebut namun masih belum dapat terealisasi maka fungsi akuntansi membuat Jurnal Penyesuaian sbb:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bantuan keuangan kabupaten	XXX	
		XXX	Utang transfer bantuan keuangan kabupaten		XXX

3) Beban Transfer bantuan keuangan ke desa
Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat persetujuan pemberian bantuan ke desa/ dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan desa. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi belum melakukan pengakuan beban transfer :
Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan ke desa dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Di akhir periode jika masih ada beban transfer bantuan keuangan desa yang termasuk dalam beban di periode tersebut namun masih belum dapat terealisasi maka fungsi akuntansi membuat Jurnal Penyesuaian sbb :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bantuan keuangan desa	XXX	
		XXX	Utang transfer bantuan keuangan desa		XXX

4. Ilustrasi
   a. Transfer Masuk
      1) Transfer Dana Darurat

         Pada tanggal 3 Januari 20xx Pemerintah Daerah menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana darurat dengan nilai sebesar Rp20.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

         Pada tanggal 02 Februari 20xx Pemerintah Daerah menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahanbukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp20.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana darurat. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Darurat	20.000	
		8.3.2.01.01	Dana Darurat LO		20.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	20.000	
		1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Darurat		20.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	20.000	
		4.3.2.01.01	Dana Darurat LRA		20.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	20.000	
		4.3.2.01.01	Dana Darurat Penanggulangan korban/ kerusakan akibat bencana alam LRA		20.000

2) Transfer Bagi Hasil Pajak Pemerintah Pusat

Pada tanggal 5 Januari 20xx Pemerintah Daerah menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang bagi hasil Pajak dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar Rp50.000.000,00.

Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

Pada tanggal 2 Februari 20xx Pemerintah Daerah menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahanbukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp50.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana darurat. Berdasarkan

kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	PMK/Perpres/dokumen yang dipersamakan	1.1.3.05.01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak	50.000	
		8.2.1.01.01	Bagi Hasil Pajak PBB LO		50.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	50.000	
		1.1.3.05.01	Piutang transfer bagi hasil pajak		50.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	50.000	
		4.2.1.01.01	Bagi Hasil Pajak PBB LRA		50.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	50.000	

	Dokumen yang dipersamakan	4.2.1.01.01	Bagi Hasil dari PBB LRA		50.000

3) Dana Alokasi Umum (DAU)

Pada tanggal 2 Januari 20xx Pemerintah Daerah menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana Alokasi Umum dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar Rp75.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi belum membuat jurnal :

Pada tanggal 2 Februari 20xx Pemerintah Daerah menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp25.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana alokasi umum. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Alokasi Umum	25.000	
		8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum LO		25.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	25.000	

	Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Alokasi Umum		25.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000	
		4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum LRA		25.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000	
		4.2.2.01.01	Dana Alokasi Umum		25.000

4) Dana Alokasi Khusus (DAK)

Pada tanggal 2 Januari 20xx Pemerintah Daerah menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana Alokasi Khusus infrastruktur jalan dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar Rp80.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

Pada tanggal 2 Februari 20xx Pemerintah Daerah menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahanbukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp25.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana alokasi khusus infrastruktur

jalan. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Alokasi Khusus	25.000	
		8.2.1.04.01	Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Jalan LO		25.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	25.000.000	
		1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Alokasi Khusus		25.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.2.1.04.01	DAK Infrastruktur Jalan LRA		25.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.2.3.01.01	Dana Alokasi Khusus		25.000.000

b. Transfer Keluar

1) Beban transfer bagi hasil pajak daerah ke kabupaten/kota Pada Tanggal 3 September 20xx Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan tentang beban transfer bagi hasil pajak ke kabupaten/kota sebesar Rp45.000.000,00. Berdasarkan Surat Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

Kemudian pada tanggal 2 Oktober 20xx Pemerintah Daerah melakukan pencairan bagi hasil pajak daerah ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan sebesar Rp45.000.000,00 dan telah dilakukan penyerahan bagi hasil pajak daerah kepada kabupaten/kota, berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Okt-20xx	SK Kepala Daerah/ Persetujuan Kepala Daerah/ Dokumen yang	9.2.1.01.01	Beban Transfer bagi hasil pajak daerah ke kab/kota	45.000	
		2.1.5.05.01	Utang Bagi hasil pajak		45.000

	dipersa makan		daerah ke kab/kota		

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Okt-20xx	SP2D/ Dokumen yang dipersa mkan	2.1.5.05.01	Utang Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/ Kota	45.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		45.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Okt-20xx	SP2D/Dokumen yang dipersa mkan	6.1.1.01.01	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/ Kota	45.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		45.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Okt-20xx	SP2D/ Dokumen yang dipersa makan	5.1.6.02.01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Kabupaten/ Kota	45.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		45.000.000

2) Beban transfer bantuan keuangan ke kabupaten/kota
Pada tanggal 20 April 20xx Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang Bantuan Keuangan kepada kabupaten/kota sebesar Rp65.000.000,00. Berdasarkan Surat Keputusan kepala Daerah/Surat Persetujuan pemberian bantuan /Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal.
Pada tanggal 2 Mei 20xx Pemerintah Daerah melakukan pembayaran/transfer kepada kabupaten/kota sebagai penerima bantuan keuangan dengan SP2D LS maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Mei-20xx	Surat Keputusan Kepala Daerah/ surat persetujuan pemberian bantuan/ dokumen yang dipersamakan	9.2.3.02.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/ kota	65.000	
		2.1.5.05.02	Utang Transfer Bantuan Keuangan		65.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Mei-20xx	SP2D/	2.1.5.05.02	Utang Transfer	65.000	

	dokumen yang dipersamakan		Bantuan Keuangan		
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		65.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Mei-20xx	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	6.2.1.02.01	Bantuan Keuangan Kabupaten/ Kota	65.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		65.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Mei-20xx	SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	5.1.7.02.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/ Kota	65.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		65.000

3) Beban transfer bantuan keuangan ke desa

Pada tanggal 22 Agustus 20xx Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Persetujuan Pemberian bantuan ke desa/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan desa sebesar Rp50.000.000,00. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi belum membuat jurnal.

Pada tanggal 2 September 20xx Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan kedesa

dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Sep-20xx	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Surat Persetujuan Pemberian Bantuan / Dokumen yang Dipersamakan	9.2.4.01.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	50.000	
		2.1.5.06.01	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa		50.000

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Sep-20xx	SP2D/ Dokumen yang Dipersamakan	2.1.5.06.01	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	50.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		50.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
	SP2D/	6.2.2.01.01	Transfer Bantuan	50.000	

02-Sep-20xx	Dokumen yang Dipersamakan		Keuangan ke Desa		
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Sep-20xx	SP2D/ Dokumen yang Dipersamakan	5.1.7.03.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa	50.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000

IV. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Definisi

Berdasarkan Peraturan PemerintahNomor 71 Tahun 2010 PSAP Nomor 02 Paragraf 50 mendefinisikan pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

Pembiayaandiklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.Pos-pos pembiayaan menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 02, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Penerimaan Pembiayaan

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 fihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

2) Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD dan SKPKD.

1. Fungsi Akuntansi – SKPKD
Dalam sistem akuntansi pembiayaan, fungsi akuntansi pada SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:
   a. mencatattransaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
   b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
   c. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. BUD
Dalam sistem akuntansi pembiayaan, BUD melakukan fungsi mengadministrasi transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga BUD memiliki tugasmenyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.
3. SKPKD
Dalam sistem akuntansi pembiayaan, SKPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

1. Peraturan Daerah terkait transaksi pembiayaan;

2. Naskah Perjanjian Kredit;
3. SP2D LS sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah;
4. Nota Kredit;
5. Dokumen lainnya.

D. JURNAL STANDAR

Pada dasarnya transaksi pembiayaan dilaksanakan oleh SKPKD. Berikut adalah jurnal standar pengakuan penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan yang bersumber dari transaksi kewajiban, sebagai berikut:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit
1	Saat penerimaan pembiayaan	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kewajiban Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiyaan		xxx
2	Saat pembayaran bunga kewajiban	Beban Bunga	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Bunga Utang	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
3	Saat pelunasan kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
4	Saat reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Bagian Lancar Kewajiban Jk. Panjang		xxx

Di akhir periode ketika diketahui bahwa Penerimaan Pembiayaan lebih banyak daripada Pengeluaran Pembiayaan, maka dibuat jurnal penyesuaian :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Penerimaan Pembiayaan	xxx	
		xxx	Pembiayaan Netto		xxx

Di akhir periode jika diketahui bahwa Pengeluaran Pembiayaan lebih banyak daripada Penerimaan Pembiayaan, maka dibuat jurnal penyesuaian :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit

xxx	Xxx	xxx	Pembiayaan Netto	xxx	
		xxx	Pengeluaran Pembiayaan		xxx

Di akhir periode akuntansi jika ada sisa penerimaan pembiayaan yang belum terealisasi, maka dibuat jurnal penyesuaian :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	SILPA/SIKPA	xxx	
		xxx	Pembiyaan Netto		Xxx

Di akhir periode akuntansi jika ada sisa pengeluaran pembiayaan yang belum terealisasi, maka dibuat jurnal penyesuaian :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pembiayaan Netto	xxx	
		xxx	SILPA/SIKPA		xxx

E. ILUSTRASI

Akuntansi pembiayaan terdiri atas pencatatan atas terjadinya penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

1. Akuntansi Penerimaan Pembiayaan
   a. Penerimaan Pinjaman

      Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang untuk jangka waktu 5 tahun antara Pemerintah Daerah“XYZ” dengan Bank “ABC”, Pemerintah Daerah “XYZ” menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah sebesar Rp500.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi SKPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di kas Daerah	500.000	
		2.21.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		500.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		7.14.01.01	Pinjaman Dalam negeri dari Bank		500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		6.1.4.03.01	Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank		500.000

b. Peneritan Obligasi

Berdasarkan Perda tentang Obligasi Daerah, Pemerintah Daerah ABC menerbitkan surat utang obligasi untuk 5 tahun mulai berlaku 1 Maret 20xx dan berakhir 28 Februari 20xx sebanyak 1000 lembar @ Rp500.000,00 dengan suku bunga 12%/tahun dibayar setiap 6 bulan per 1 Maret dan 1 September. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi SKPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500.000	
		2.2.1.03.01	Utang Dalam Negeri - Obligasi		500.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		7.1.4.03.01	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi		500.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		6.1.4.05.01	Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah		500.000

c. Penerimaan Kembali Pinjaman

Pemerintah Daerah menerima kembali pinjaman yang telah diberikan kepada Perusda ABC sebesar Rp250.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi SKPKD mengakui adanya pengurangan piutang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	250.000	
		1.1.4.02.02	Bagian lancar Tagihan kepada BUMD		250.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000	

		7.1.5.01.01	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman kepada Perusda		250.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000	
		6.1.5.01.01	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman kepada Perusda		250.000

d. Pencairan Dana Cadangan

Berdasarkan ilustrasi pada pembentukan dana cadangan, pada tahun ke-5 dilakukan pencairan dana cadangan dengan menerbitkan surat perintah pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi SKPKD mengakui penerimaan Kas di Kas Umum Daerah dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam jutaan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Bukti Pemindah bukuan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	10.000	
		1.4.1.01.01	Dana Cadangan		10.000

Jurnal LRA

(dalam jutaan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Bukti Pemindah bukuan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	10.000	

		7.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan		10.000

Jurnal LRA

(dalam jutaan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Bukti Pemindah bukuan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	10.000	
		6.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan		10.000

2. Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan
   a. Penyertaan Modal
      Pemerintah DaerahABC menerbitkan Peraturan Daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal kepada BUMD XYZ senilai Rp300.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi SKPKD mengakui investasi dalam bentuk penyertaan modal dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	1.2.2.01.02	Penyertaan Modal kepada BUMD	300.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas Daerah		300.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	7.2.2.02.01	Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal BUMD	300.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		300.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	6.2.2.02.01	Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal BUMD…	300.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		300.000

b. Pembayaran Pokok Pinjaman

Pemerintah Daerah membayar pokok utang pinjamannya kepada bank ABC yang telah jatuh tempo sebesar Rp60.000.000,00. Untuk pembayaran kewajiban jangka panjang ini, diterbitkan SP2D LS. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi SKPKD mengakui adanya pengurangan kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan Bank ABC	60.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas Daerah		60.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	7.2.3.03.01	Pengeluaran Pembiayaan – Pembayaran Pokok Utang kepada Lembaga Keuangan Bank…	60.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		60.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	6.2.3.03.01	Pengeluaran Pembiayaan – Pembayaran Pokok Utang kepada Lembaga Keuangan Bank…	60.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		60.000

c. Pembentukan Dana Cadangan

Berdasarkan Perda tentang Dana Cadangan, Pemerintah DaerahABC membentuk dana cadangan untuk rencana penggunaan kegiatan 5 (lima) tahun kedepan terhitung mulai Tahun Anggaran 20xx senilai Rp10.000.000.000,00, atau masing-masing Rp2.000.000.000,00, per tahun anggaran.Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi SKPKD mengakui adanya pergeseran dana dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Dana Cadangan dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	1.4.1.01.01	Dana Cadangan -…	2.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas Daerah		2.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	7.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan – Pembentukan Dana Cadangan….	2000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		2000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	6.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan – Pembentukan Dana Cadangan....	2000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		2000.000

V. AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan disebutkan bahwa kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan Paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara

umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)
   Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan

SKPKD (PPK-SKPKD), Bendahara Penerimaan SKPKD, Bendahara Pengeluaran SKPKD dan SKPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD)
   Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-SKPKD melaksanakan fungsi akuntansi SKPKD, memiliki tugas sebagai berikut:
   1) mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
   2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
   3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
b. Bendahara Penerimaan SKPKD
   Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan SKPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi SKPKD (PPK-SKPKD).
c. Bendahara Pengeluaran SKPKD
   Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran SKPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi SKPKD (PPK-SKPKD).
d. Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, SKPKD memiliki tugas:
   1) menandatangani laporan keuangan SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi SKPKD (PPK-SKPKD)
   2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab SKPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD maupun SKPKD mengikuti dokumen terkait penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas.

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada SKPD maupun SKPKD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Jika kas dan setara kas bertambah maka akan dicatat disisi "debit" sedangkan jika kas dan setara kas berkurang akan dicatat disisi "kredit".

1. Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas dan Setara Kas	XXX	
		XXX	Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas		XXX

2. Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban/Aset/Kewajiban/Ekuitas	XXX	
		XXX	Kas dan Setara Kas		XXX

3. Ilustrasi 1 – Kas dan Setara Kas Bertambah:

DPPKAD Bintang Kecil menerima pembayaran pajak hotel sebesar Rp100.000.000,00 tanggal 30 Juni 20xx dari Hotel Tambora Baleku, dengan bukti setor bank nomor 04/20/VI/15. Berdasarkan bukti setor tersebut oleh fungsi akuntansi SKPKD dicatat pengakuan pendapatan-LO dan pendapatan-LRA dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-20xx	Bank/04/20/VI/xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000	

		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		100.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-20xx	Bank 04/20/VI/xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	100.000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		100.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-20xx	Bank 04/20/VI/xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	100.000	
		4.1.1.01.01	Pendapatan Pajak Hotel…-LRA		100.000

4. Ilustrasi 2 – Kas dan Setara Kas Bertambah:
   Pada tanggal 22 Desember 20xx, Bendahara Penerimaan pada Dinas Peternakan Pemerintah Bintang Kecil menerima pendapatan retribusi pelayanan pemeriksaan hewan sebelum dipotong sebesar Rp500.000,00, dengan nomor bukti STS 02/22/XII/15.Berdasarkan bukti transaksi tersebut dicatat oleh PPK-SKPD dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-20xx	STS 02/22/XII/xx	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
		8.1.2.21.01	Retribusi Rumah Potong Hewan-Pelayanan		500.000

			Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong-LO		

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-20xx	STS 02/22/XII/xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.2.21.01	Retribusi Rumah Potong Hewan-Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong-LRA		500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-20xx	STS 02/22/XII/xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.2.02.08	Retribusi Rumah Potong Hewan-LRA		500.000

5. Ilustrasi 3 – Kas dan Setara Kas Berkurang:
   DPPKAD Bintang Kecil membayar beban bunga pinjaman kepada pemerintah pusat sebesar Rp200.000.000 tertanggal 3 Maret 20xx, dengan bukti berupa SP2D-LS Nomor LS/007/03/15.Berdasarkan bukti setor tersebut oleh fungsi akuntansi SKPKD dicatat pengakuan beban bunga dan belanja bunga dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mar-20xx	LS/007/03/xx	9.1.3.01.01	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	200.000	

		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		200.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mar-20xx	LS/007/03/xx	5.1.3.01.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	200.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		200.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mar-20xx	LS/007/03/xx	5.1.2.01.01	Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	200.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		200.000

6. Ilustrasi 4 – Kas dan Setara Kas Berkurang:
   Bendahara Pengeluaran pada Dinas Peternakan Pemerintah Bintang Kecil membayar pembelian ATK melalui PPTK kegiatan Sosialisasi Akuntansi Akrual sebesar Rp9.000.000 dan telah di-SPJ-kan dengan nomor pengesahan SPJ 007/SPJ/XI/15tertanggal 9 Nopember 20xx. Berdasarkan bukti transaksi/kejadian tersebut dicatat oleh PPK-SKPD dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
9-Nop-20xx	SPJ 007/SPJ/XI/xx	9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK	9.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		9.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
9-Nop-20xx	SPJ 007/SPJ/XI/xx	5.1.2.01.01	Belanja ATK	9.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
9-Nop-20xx	SPJ 007/SPJ/XI/xx	5.2.2.01.01	Belanja ATK	9.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000

VI. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Definisi

Piutang merupakan salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Dalam Buletin Teknis SAP Nomor 2 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. Klasifikasi

Klasifikasi
Piutang Pajak Daerah
Piutang Retribusi
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Piutang Lain-lain PAD yang Sah
Piutang Transfer Pemerintah Pusat
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
Piutang Pendapatan Lainnya
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Uang Muka

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD) dan Bendahara Penerimaan SKPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD)

Dalam sistem akuntansi piutang, PPK-SKPKD melaksanakan fungsi akuntansi SKPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening.
3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LP SAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Penerimaan SKPKD
1) mencatat dan membukukan semua penerimaan kedalam buku kas penerimaan SKPKD;
2) membuat SPJ atas pendapatan.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Uraian	Dokumen
Piutang Pajak Daerah	SKP Daerah/SKPDKB/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Lain-lain PAD yang sah:	
• Jasa Giro/Bunga deposito	Nota Kredit/sertifikat deposito/dokumen yang dipersamakan
• Tuntutan Ganti kerugian daerah	SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan
• Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan	Keputusan Pengadilan/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Transfer Pemerintah Pusat :	
• Bagi Hasil Pajak	PMK
• Bukan hasil pajak	PMK
• DAU	Perpres
• DAK	PMK
• Bukan hasil pajak	PMK

Uraian	Dokumen
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya: • Dana Otsus • Dana Penyesuaian • Piutang Dana Bos Kurang Salur	 PMK PMK Keputusan Kepala Daerah/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	
• Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
• Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
• Piutang Pendapatan Lainnya	Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	Surat keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara anggsuran/Dokumen yang dipersamakan
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Surat Keputusan Pembebanan kerugian/Dokumen yang dipersamakan
Uang Muka	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan

D. JURNAL STANDAR

Telah diterima dokumen berupa PMK/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/Kontrak/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan dan belum diterima pembayaran maka fungsi akuntansi belum melakukan jurnal standar:

Telah diterima Nota Kredit dari bank/bukti tanda terima pembayaran/bukti penerimaan kas/dokumen yang dipersamakan dimana terjadi pemindahbukuan ke kas daerah, oleh itu bendahara penerimaan akan mencatat sebagai penerimaan kas untuk pelunasan piutang maka fungsi akuntansi melakukan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang	XXX	
		XXX	Pendapatan .... LO		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan ... LRA		XXX

E. ILUSTRASI

1. Piutang Pajak

   Pada Tanggal 20 Oktober 20xx SKPKD mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah atas Pajak Hotel sebesar Rp400.000,00 dan wajib pajak belum melakukan pembayaran maka berdasarkan hal itu fungsi akuntansi SKPKD belum melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

   Kemudian pada tanggal 20 November 20xx wajib pajak melakukan pembayaran atas SKP Daerah Pajak hotel dan pembayaran tersebut diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPKD maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Nov-20xx	BTP/dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	400.000	
		1.1.3.01.06	RK SKPD		400.000

2. Piutang Transfer Pemerintah Pusat
   Pada tanggal 02 Januari 20xx SKPKD menerima dokumen berupa PMK dan Pepres dimana didalam PMK/Pepres dicantumkan hak daerah atas Dana transfer dengan nilai sebesar Rp200.000.000,00. Dan Dana Transfer tersebut belum diterima dari Pemerintah pusat. Berdasarkan hal itu Fungsi akuntansi SKPKD Mattirobulu belum melakukan pencatatan dengan jurnal.
   Jurnal LO dan Neraca
   Pada tanggal 3 Februari 20xx Bendahara penerimaan menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahanbukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp200.000.000,00. atas pelunasan PMK/Pepres. Berdasarkan itu fungsi akuntansi SKPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
03-Feb-20xx	Nota Kredit, Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.01	Piutang Bagi hasil Pajak	200.000	
		8.2.1.01.01	Pendapatan Bagi Hasil PBB LO		200.000

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
03-Feb-20xx	Nota Kredit,	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	200.000	

	Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.05.01	Piutang Bagi hasil Pajak		200.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
03-Feb-20xx	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	200.000	
		4.2.1.01.01	Pendapatan Bagi Hasil - PBB LRA		200.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
03-Feb-20xx	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	200.000	
		4.2.1.01.01	Pendapatan Bagi Hasil dari PBB LRA		200.000

3. Piutang Pemerintah Daerah Lainnya
   Pada tanggal 20 Oktober 20xx Pemerintah Daerah menerima Surat Keputusan Kepala Daerah /dokumen yang dipersamakan tentang bagi Hasil Pajak dimana dalam dokumen tersebut mencantumkan yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebesar Rp100.000,00. Berdasarkan hal itu fungsi akuntansi belum melakukan pencatatan dengan jurnal
   Pada tanggal 20 November 20xx diterima nota kredit dari bank dimana ada pemindahanbukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp100.000,00 untuk pelunasan/pencairan atas Surat Keputusan kepala daerah/dokumen yang dipersamakan tentang bagi Hasil Pajak. Berdasarkan hal itu fungsi akuntansi akan melakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Nov-20xx	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.07.01	Piutang Bagi Hasil Pajak Daerah	100.000	
		8.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LO		100.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Nov-20xx	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	100.000	
		1.1.3.07.01	Piutang Bagi hasil Pajak		100.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Nov-20xx	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	100.000	
		4.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LRA		100.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Nov-20xx	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	100.000	
		4.3.3.01.01	Bagi Hasil dari Pajak LRA		100.000

4. Penyisihan Piutang SKPKD

Berdasarkan data piutang pajak yang dikelola SKPKD dimana didapatkan saldo piutang pajak sebesar Rp175.000.000,00. Dari saldo piutang pajak SKPKD menetapkan kualitas piutang pajak. Adapun kualitas piutang pajak terdiri dari:

a. Lancar;
b. Kurang Lancar;
c. Ragu-ragu;
d. Macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 20xx sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Pajak	Rp100.000.,00	Lancar	0,5 %	Rp500,00
Piutang Pajak	Rp50.000,00	Kurang Lancar	10 %	Rp5.000,00
Piutang Pajak	Rp10.000,00	Ragu Ragu	50 %	Rp5.000,00
Piutang Pajak	Rp15.000,00	Macet	100 %	Rp15.000,00
JUMLAH				Rp25.500,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun 20xx ini sebesar Rp25.500.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-20xx	Memorial	9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak	25.500	
		1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak		25.500

VII. SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

2. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Nomor 06 tentang Investasi antara lain:

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

1) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

2) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi dalam Obligasi
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
	Deposito Jangka Panjang
	Investasi Non Permanen Lainnya
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN
	Penyertaan Modal Kepada BUMD
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi Permanen Lainnya

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD) dan SKPKD.

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD)
   Dalam sistem akuntansi investasi, PPK-SKPKD melaksanakan fungsi akuntansi SKPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:
   a. Mencatat transaksi/kejadian investasi berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
   b. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
   c. Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan

Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. SKPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, SKPKD memiliki tugas:

a. menandatangani laporan keuangan SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD
b. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab SKPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Berikut disajikan dokumen utama terkait dengan sistem akuntansi Investasi pada SKPKD:

Uraian		**Dokumen**
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham	Sertifikat Saham/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Deposito	Sertifikat Deposito/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SUN	Sertifikat Obligasi/SUN/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SBI	Sertifikat SBI/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SPN	Sertifikat SPN/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Jangka Pendek Lainnya	-
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Obligasi	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan

Uraian		**Dokumen**
	Investasi dalam Proyek Pembangunan	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Dana Bergulir	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Deposito Jangka Panjang	SP2D-LS (jika tunai)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Non Permanen Lainnya	SP2D-LS (jika tunai), BAST (jika berupa aset)/Dokumen yang Dipersamakan
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada BUMD	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Permanen Lainnya	SP2D-LS (jika tunai),/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan

D. JURNAL STANDAR

1. Perolehan Investasi

a. Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika pemerintah daerah melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas, fungsi akuntansi SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit

XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Pendek	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

b. Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)
Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam peraturan daerah direalisasikan. Pencatatan dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan SP2D-LS (jika tunai) yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. fungsi akuntansi SKPKD mencatat perolehan investasi jangka panjang dengan jurnal:

1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

2) Investasi Jangka Panjang Permanen
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal/Investasi Pemda	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

2. Hasil Investasi
   a. Hasil 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 sub bagian pelepasan investasi.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga...- LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga...- LRA		XXX

   b. Hasil Investasi Jangka Panjang
      1) Metode Biaya
         Dalam metode biaya, keuntungan/kerugian 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. Selanjutnya fungsi akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaaan Daerah yang Dipisahkan-LO		XXX

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, fungsi akuntansi SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL		
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		XXX

2) Metode Ekuitas

Berdasarkan laporan keuangan perusahaan tempat pemerintah daerah berinvestasi, SKPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada periode berjalan.

Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pada saat perusahaan mengumumkan laba, fungsi akuntansi SKPKD mencatat kejadian tersebut dengan melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang...	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaaan Daerah yang Dipisahkan-LO		XXX

Pada saat perusahaan membagikan dividen, fungsi akuntansi SKPKD akan mencatat penerimaan dividen (tunai) tersebut dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengeloaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		XXX

3) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

Ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang non permanen (misalnya pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat penerimaan bunga dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga Dana Bergulir – LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga Dana Bergulir – LRA		XXX

c. Pelepasan Investasi

1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Ketika dilakukan pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki SKPKD, Fungsi Akuntansi SKPKD melakukan pencatatan dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan .... – LO		XXX
		XXX	Investasi Jangka Pendek		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan ... – LRA		XXX

2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang
Ketika dilakukan pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki SKPKD, fungsi akuntansi SKPKD melakukan pencatatan dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang		XXX
		XXX	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-LO	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX

Berikut akan disajikan jurnal standar untuk mencatat transaksi-transaksi terkait investasi pemerintah daerah:

No	Transaksi	Pencatatan oleh SKPKD		
		Uraian	**Debit**	**Kredit**
1	**Perolehan Investasi**			
	Investasi Jangka Pendek	Investasi Jangka Pendek …	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
	Investasi Jangka Panjang	Investasi Jangka Panjang …	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal/Investasi Pemda	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
2	**Hasil Investasi**			
	Investasi Jangka Pendek	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan…- LO		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan…- LRA		xxx
	Investasi Jangka Panjang			
	Metode Biaya			
	Saat pengumuman hasil Investasi/pengumuman laba	Piutang Lainnya	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO		xxx
	Saat hasil investasi diterima	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang Lainnya		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA		xxx

No	Transaksi	Pencatatan oleh SKPKD		
		Uraian	**Debit**	**Kredit**
	Metode Ekuitas			
	Saat pengumuman hasil investasi/pengumuman laba	Investasi Jangka Panjang	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO		xxx
	Saat dividen diterima	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Investasi Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA		xxx
	Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan .... – LO		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan ..... – LRA		xxx
3	**Pelepasan Investasi**			
	Investasi Jangka Pendek	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan...- LO		xxx
		Investasi Jangka Pendek		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan...- LRA		xxx
	Investasi Jangka Panjang			
	Surplus	Kas di Kas Daerah	xxx	

No	Transaksi	Pencatatan oleh SKPKD		
		Uraian	**Debit**	**Kredit**
		Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO		xxx
		Investasi Jangka Panjang ...		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekakayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx
	Defisit	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO	xxx	
		Investasi Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekakayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx

E. ILUSTRASI

1. Investasi Jangka Pendek
   a. Perolehan Investasi

      Pada tanggal 1 April 20xx, Pemerintah Kabupaten Bintang Kecil menempatkan dananya sebesar Rp100.000.000,00 pada deposito berjangka 6 bulan di Bank Pembangunan Daerah dengan tingkat bunga 24% per tahun.

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-April-20xx	XX/KK/IV/20xx	1.1.2.02.01	Investasi Jangka Pendek – Deposito	100.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		100.000

b. Hasil Investasi

Tiap tanggal 1 mulai dari bulan Mei, Pemerintah Kabupaten Bintang Kecil akan menerima bunga deposito dari Bank Pembangunan Daerah.

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-20xx	XX/KM/V/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000	
		8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LO		2.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-20xx	XX/KM/V/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000	
		4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LRA		2.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-20xx	XX/KM/V/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000	

		4.1.4.03.01	Pendapatan Bunga Deposito-Rekening Deposito pada Bank...-LRA		2.000

c. Pelepasan Investasi
Pada tanggal 1 Oktober 20xx, Pemerintah Kabupaten Bintang Kecil mencairkan seluruh depositonya pada Bank Pembangunan Daerah

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20xx	XX/KM/X/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000	
		1.1.2.02.01	Investasi Jangka Pendek – Deposito		100.000

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20xx	XX/KM/X/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000	
		8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LO		2.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20xx	XX/KM/X/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
		4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LRA		2.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20xx	XX/KM/X/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000	
		4.1.4.03.01	Pendapatan Bunga Deposito-Rekening Deposito pada Bank...-LRA		2.000

2. Investasi Jangka Panjang Metode Biaya
   a. Perolehan Investasi

      Dengan mengacu pada perda investasi, pada tanggal 2 Februari 20xx, Pemerintah Kabupaten Bintang Kecil melakukan penyertaan modal kepada PT. Masuk Angin sebesar Rp300.000.000,00 dengan dokumen pencairan berupa SP2D-LS. Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Kabupaten Bintang Kecil memiliki kepemilikan sebesar 10% pada PT. Masuk Angin.

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	SP2D-LS	1.2.2.01.03	Investasi Jangka Panjang Permanen - Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	300.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		300.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	SP2D-LS	7.2.2.03.01	Pengeluaran Pembiayaan - Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	300.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		300.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2021	SP2D-LS	6.2.2.03.01	Pengeluaran Pembiayaan Daerah - Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah pada Badan Usaha Milik Swasta	300.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		300.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 5 Juni 20xx, PT. Masuk Angin mengumumkan perolehan laba tahun 20xx sebesar Rp100.000.000,00. Selain itu, diumumkan juga bahwa 20% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen tunai. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 9 Juni 20xx.

Jurnal LO dan Neraca – Pengumuman Laba

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Juni-20xx	XX/KM/VI/20xx	1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal	2.000	

			pada Perusahaan Milik Swasta		
		8.1.3.03.01	Pendapatan - Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta – LO		2.000
				(100 jt x 20% x 10%)	

Jurnal LO dan Neraca – Pembagian Deviden

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
09-Juni-20xx	XX/KM/VI/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000	
		1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta		2.000
				(100 jt x 20% x 10%)	

Jurnal LRA – Pembagian Deviden

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
09-April-20xx	XX/KM/IV/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000	
		4.1.3.03.01	Pendapatan - Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan		2.000

			Milik Swasta – LRA		
				(100 jt x 20% x 10%)	

Jurnal LRA – Pembagian Deviden

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
09-April-20xx	XX/KM/IV/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000	
		4.1.3.03.01	Pendapatan - Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta – LRA		2.000
				(100 jt x 20% x 10%)	

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 5 Oktober 20xx, Pemeritah Kabupaten Bintang Kecil memutuskan untuk menjual seluruh kepemilikannya saham di PT. Masuk Angin yang senilai Rp370.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-20xx	XX/KM/X/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	370.000	
		1.2.2.01.03	Investasi Jangka Panjang Permanen - Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta		300.000

		8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO		70.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-20xx	XX/KM/X/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	300.000	
		7.1.3.01.03	Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekayaan Daerah pada Perusahaan Milik Swasta		300.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-20xx	XX/KM/X/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	300.000	
		6.1.3.01.XX	Penerimaan Pembiayaan Daerah – Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Perusahaan Milik Swasta		300.000

3. Investasi Jangka Panjang Metode Ekuitas
   a. Perolehan Investasi
      Pada tanggal 28 Februari 20xx, Pemerintah Kabupaten Bintang Kecil menerbitkan peraturan daerah tentang

penanaman modal atas penyertaan modal yang dilakukan pada BUMD Bintang Kecil senilai Rp500.000.000,00. SP2D-LS diterbitkan oleh SKPKD/BUD untuk penanaman modal ini pada tanggal 17 Maret 20xx. Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Kabupaten Bintang Kecil memiliki porsi kepemilikan sebesar 100% pada BUMD Bintang Kecil.

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-20xx	SP2D-LS	1.2.2.01.02	Investasi Jangka Panjang Permanen-Penyertaan Modal pada BUMD	500.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		500.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-20xx	SP2D-LS	7.2.2.02.01	Pengeluaran Pembiayaan Penyertaan Modal pada BUMD	500.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-20xx	SP2D-LS	6.2.2.02.01	Pengeluaran Pembiayaan Daerah - Penyertaan Modal pada BUMD	500.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000

b. Hasil Investasi
Pada tanggal 28 April 20xx, BUMD Bintang Kecil mengumumkan perolehan laba tahun 20xx sebesar Rp200.000.000,00. Selain itu, diumumkan juga bahwa 20% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen tunai. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 7 Mei 20xx.

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
28-April-20xx	XX/KM/IV/20xx	1.2.2.01.01	Investasi Jangka Panjang Permanen – Penyertaan Modal BUMD	200.000	
		8.1.3.01.01	Pendapatan - Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD – LO		200.000
28-April-20xx	XX/KM/IV/20xx	1.1.3.03.01	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD	40.000	
		1.2.2.01.01	Investasi Jangka Panjang Permanen – Penyertaan Modal BUMD		40.000
				(200 jt x 20% x 100%)	

**) Saat ini Nilai Investasi Pemda pada BUMD Bintang Kecil sebesar 660 jt (500 jt + 200 jt – 40 jt)*

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
07-Mei-20xx	XX/KM/V/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	40.000	

		1.1.3.03.01	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD		40.000
				(200 jt x 20% x 100%)	

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
07-Mei-20xx	XX/KM/V/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	40.000	
		4.1.3.03.01	Pendapatan - Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA		40.000
				(200 jt x 20% x 100%)	

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
07-Mei-20xx	XX/KM/V/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	40.000	
		4.1.3.01.02	Pendapatan - Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA		40.000
				(200 jt x 20% x 100%)	

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 3 Juli 20xx, Pemerintah Kabupaten Bintang Kecil memutuskan untuk menjual seluruh kepemilikannya saham di BUMD Bintang Kecil. Harga penjualan seluruh saham senilai Rp700.000.000,00. (asumsi periode 28 April 20xx s.d. 3 Juli 20xx, BUMD Bintang Kecil tidak untung dan tidak rugi).

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
03-Juli-2018	XX/KM/VII/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	700.000	
		1.2.2.02.01	Investasi Jangka Panjang Permanen - Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik daerah/BUMD		660.000
		8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO		40.000
			(660 jt = 500 jt + 200 jt – 40 jt)		

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
03-Juli-20xx	XX/KM/VII/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		7.1.3.01.02	Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekayaan Daerah pada BUMD		500.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
03-Juli-20xx	XX/KM/VII/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		6.1.3.01.01	Penerimaan Pembiayaan Daerah – Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMD		500.000

4. Investasi Jangka Panjang Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan
   a. Perolehan Investasi
      Pada tanggal 1 Juli 20xx, Pemerintah Kabupaten Bintang Kecil melakukan pembentukan dana bergulir senilai Rp250.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Juli-20xx	SP2D-LS	1.2.1.04.01	Investasi Jangka Panjang Non Permanen - Dana Bergulir	250.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		250.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Juli-20xx	SP2D-LS	7.2.5.02.01	Pengeluaran Pembiayaan – Pembentukan Dana Bergulir	250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		250.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Juli-20xx	SP2D-LS	6.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan Daerah – Pembentukan Dana Bergulir	250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		250.000

b. Hasil Investasi
Pada tanggal 1 Oktober 20xx, diterima hasil dari pengelolaan dana bergulir sebesar Rp3.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20xx	XX/KM/X/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	3.000	
		8.1.3.04.01	Pendapatan – Hasil Pengelolaan Dana Bergulir – LO		3.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20xx	XX/KM/X/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	3.000	
		4.1.3.04.01	Pendapatan - Hasil Pengelolaan Dana Bergulir – LRA		3.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20xx	XX/KM/X/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	3.000	
		4.1.4.14.01	Pendapatan - Hasil Pengelolaan Dana Bergulir – LRA		3.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 30 Desember 20xx, Pemeritah Kabupaten Bintang Kecil menarik semua dana bergulir tersebut. Pada tanggal tersebut, dana bergulir yang dapat ditarik sebesar Rp.270.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-20xx	XX/KM/XII/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	270.000	
		1.2.1.04.01	Investasi Jangka Panjang Non Permanen - Dana Bergulir		250.000
		8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO		20.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-20xx	XX/KM/XII/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000	

		7.1.6.02.01	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Bergulir		250.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-20xx	XX/KM/XII/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000	
		6.1.7.06.02	Penerimaan Pembiayaan Daerah – Penerimaan kembali		250.000

VIII. SISTEM AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Definisi

   Mengacu pada PSAP Nomor 01 Paragraf 65, dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

   Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
	Dst....

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD)
   Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPK-SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:
   a. mencatat transaksi/kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum
   b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Dana Cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek)
   c. membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
2. SKPKD
   Dalam sistem akuntansi dana cadangan, SKPKD memiliki tugas:
   a. menandatangani laporan keuangan SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD
   b. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab SKPKD

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lainnya:

1. Peraturan Daerah tentang dana cadangan;
2. SP2D-LS sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan;
3. Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah;

4. Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan;
5. Dokumen lainnya.

D. JURNAL STANDAR

1. Pembentukan Dana Cadangan

   Pembentukan dana cadangan diakui ketika SKPKD telah menerbitkan SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan.

   Jurnal Standar – Pembentukan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan – Pilkada	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

   Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.

   Jurnal Standar – Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan – LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah ¬Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LRA		XXX

3. Pencairan Dana Cadangan
   Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan.
   Jurnal Standar – Pencairan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Dana Cadangan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		XXX

E. ILUSTRASI

1. Pada tanggal 1 Februari 20xx, Pemerintah Bintang Kecil membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp.2.000.000.000,00 per tahun anggaran. Berdasarkan dokumen SP2D-LS Nomor 04/1/II/20xx, fungsi akuntansi SKPKD mengakui pembentukan dana cadangan dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-20xx	SP2D-LS 04/1/II/20xx	1.4.1.01.01	Dana Cadangan – Pilkada	2.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		2.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-20xx	SP2D-LS 04/1/II/20xx	7.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	2.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		2.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-20xx	SP2D-LS 04/1/II/20xx	6.2.1.01.XX	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	2.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		2.000.000

2. Pada tanggal 1 Februari 20xx, Pemerintah Bintang Kecil membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp2.000.000.000,00 per tahun anggaran. Misalkan diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan berupa giro/bunga sebesar Rp25.000.000,00 per bulan. Berdasarkan bukti transaksi berupa nota kredit nomor 06/NK/III/20xx tertanggal 1 Maret 20xx diperoleh hasil

pengelolaan dana cadangan sebesar Rp25.000.000,00. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, fungsi akuntansi SKPKD (PPK-SKPKD) melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Mar-20xx	06/NK/III/20xx	1.4.1.01.01	Dana Cadangan	25.000	
		8.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan – LO		25.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Mar-20xx	06/NK/III/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000	
		4.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LRA		25.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Mar-20xx	06/NK/III/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000	
		4.1.4.02.03	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro Dana Cadangan - LRA		25.000

3. Pada tanggal 1 Februari 20xx, Pemerintah Bintang Kecil membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp.2.000.000.000,00 per tahun anggaran. Pencairan dana cadangan akan dilakukan pada 1 Februari 20xx. Berdasarkan bukti transaksi berupa nota kredit nomor 03/NK/II/20xx tertanggal 1 Februari 20xx dilakukan pencairan dana cadangan. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, fungsi akuntansi SKPKD (PPK-SKPKD) melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb-20xx	23/NK/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	11.500.000	
		1.4.1.01.01	Dana Cadangan		11.500.000*)

*) *Asumsi akumulasi seluruh bunga dana cadangan selama periode 1 Februari 20x5 s.d. 1 Februari 20x0 sebesar Rp1.500.000.000,00*

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb-20xx	23/NK/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	10.000.000	
		7.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		10.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb-20xx	23/NK/	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	10.000.000	

	20xx				
		6.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		10.000.000

Dana cadangan yang sudah cair akan digunakan pada program kegiatan di SKPD pelaksana. Proses penggunaan dan pencatatan dana cadangan pada SKPD mengacu pada prosedur belanja dan akuntansi belanja.

4. Pemerintah Kabupaten Bintang Kecil membentuk Dana Cadangan – Pembangunan Waduk Brang Bara-Brang Biji pada tanggal 1 Maret 20xx, dengan nilai sebesar Rp45.000.000.000,00 dan masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp9.000.000.000,00 per tahun anggaran. Diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan berupa giro/bunga sebesar Rp.30.000.000,00 per bulan. Pencairan dilakukan pada tanggal 1 Maret 20xx.

Saat Pembentukan Dana Cadangan
Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Maret-20xx	SP2D-LS	1.4.1.01.01	Dana Cadangan – Waduk	9.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		9.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Maret-20xx	SP2D-LS	7.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan Waduk	9.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Maret-20xx	SP2D-LS	6.2.1.01.XX	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan Waduk	9.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000

Catatan:
Jurnal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD setiap dilakukan transfer dari rekening kas daerah ke rekening dana cadangan (setiap tahun anggaran selama 5 kali).

Hasil Pengelolaan Dana Cadangan
Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-20xx	XX/BM/III/20xx	1.4.1.01.01	Dana Cadangan	30.000	
		8.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan – LO		30.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-20xx	XX/BM/III/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	30.000	
		4.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah–Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan-LRA		30.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-20xx	XX/BM/III/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	30.000	
		4.1.4.02.03	Lain-lain PAD yang Sah–Jasa Giro Dana Cadangan-LRA		30.000

Catatan:
Jurnal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD setiap diterima jasa giro/bunga hasil pengelolaan dana cadangan (setiap bulan).

Pencairan Dana Cadangan
Jurnal LO dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1-Mar-20xx	23/NK/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	46.800.000	
		1.4.1.01.01	Dana Cadangan		46.800.000*)

*) *Asumsi akumulasi seluruh bunga dana cadangan selama periode 1 Maret 20x6 s.d. 1 Maret 20x1 sebesar Rp1.800.000.000,00*

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1-Mar-20xx	23/NK/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	45.000.000	
		7.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		45.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1-Mar-20xx	23/NK/20xx	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	45.000.000	
		6.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		45.000.000

Catatan:
Jurnal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD saat dilakukan pencairan dana cadangan atau dilakukan transfer dari rekening dana cadangan ke rekening kas daerah.

IX. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Definisi

   Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa aset lainnya merupakan aset pemerintah daerahyang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

   Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomi dan jasa potensial (potential service) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2. Klasifikasi

   Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III.
	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas.
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerja Sama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)
	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Franchise
	Hak Cipta
	Hak Paten
	Software
	Kajian
	Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya
	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Rusak Berat/Usang
	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan SKPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPKD meliputi:

a. Tagihan jangka panjang;
b. Kemitraan dengan pihak ketiga; dan
c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

a. Aset tak berwujud; dan
b. Aset lain-lain.

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD)

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-SKPKDmelaksanakan fungsi akuntansi pada SKPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:

a. Mencatat transaksi/kejadianaset lainnyaberdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
b. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadianaset lainnyake dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
c. Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. SKPKD

Dalam sistem akuntansi Aset lainnya,SKPKD mempunyai tugas menandatangani laporan keuangan SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi aset lainnya pada SKPKD:

Uraian		**Dokumen**
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran: a. Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada Kepala Daerah b. Penjualan Rumah Golongan III	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/ yang Dipersamakan
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Keputusan Pembebanan dan/ atau Dokumen yang Dipersamakan
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa	Kontrak/Perjanjian – Sewa/yang Dipersamakan
	Kerjasama Pemanfaatan	Kontrak/Perjanjian Kerjasama – Pemanfaatan/ dokumen yang Dipersamakan

Uraian		Dokumen
	Bangun Guna Serah (BOT)	Kontrak/Perjanjian Kerjasama - BOT/Dokumen yang Dipersamakan
	Bangun Serah Guna (BTO)	Kontrak/Perjanjian Kerjasama – BOT & BAST/Dokumen yang Dipersamakan
Aset Lain-lain	*Restricted Cash*	*Per-KDH/SP2D*/Dokumeny ang Dipersamakan

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Tagihan Jangka Panjang

   Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

   a. Tagihan Penjualan Angsuran

      Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III kepada pegawai.

      Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap yang dikuasai oleh SKPD.Sebelum proses dipindahtangankan/dijual, SKPD “menghapus”dari pembukuannya dengan mekanisme SKPD akan menyerahkan aset tersebut kepada SKPKD. SKPKD menerima pelimpahan aset yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset tetap/barang milik daerah yang akan dijual.

      Selanjutnya, ketika SKPKD melakukan penjualan aset ini secara angsuran, makafungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran. Jurnal ini mencatat “Tagihan Penjualan Angsuran” di debit dan “Surplus Penjualan Aset Non Lancar” serta “Aset Tetap” di kredit (asumsi harga jual lebih besar daripada nilai buku barang yang dijual). Besaran tagihan penjualan

angsuran yang dicatat adalah sesuai yang ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.

Jurnal Standar – Tagihan Penjualan Angsuran

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Angsuran Penjualan	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	XXX	
		XXX	Surplus penjualan Aset Gedung dan Bangunan-LO		XXX
		XXX	Aset Tetap – Gedung dan Bangunan		XXX

Jika penguasaan aset tetap yang dijual berada dibawah penguasaan SKPD maka sebelum dilakukan jurnal tersebut diatas harus dilakukan pencatatan atas pengembalian penguasaan aset tetap dari SKPD ke SKPKD. Fungsi akuntansi SKPKD dan PPK-SKPD melakukan jurnal atas pengembalian penguasaan aset tetap tersebut sebagai berikut:

Jurnal Standar – Penyerahan/Pengembalian Aset Tetap dari SKPD ke SKPKD

Fungsi AkuntansiSKPKD - Jurnal LO dan Neraca:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap – Gedung dan Bangunan	XXX	
		XXX	RK SKPD		XXX
		XXX	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		XXX

PPK-SKPD - Jurnal LO dan Neraca:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPKD	XXX	

		XXX	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Gedung dan Bangunan		XXX

Karena tagihan penjualan tersebut bersifat jangka panjang makasetiap akhir tahun Fungsi AkuntansiSKPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, fungsi akuntansi SKPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:
Jurnal Standar – Reklasifikasi Tagihan Angsuran Penjualan ke Bagian Lancar Angsuran
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran – Rumah Dinas	XXX	
		XXX	Tagihan Angsuran Penjualan		XXX

Jika pembeli tersebut melakukan pembayaran angsuran, maka fungsi akuntansi SKPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut (misalkan angsuran per bulan Rp1.000.000,00):
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan– Rumah Dinas		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	

		XXX	Pendapatan - Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas - LRA		XXX

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut UU No. 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) ini diakui ketika putusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah. Fungsi Akuntansi SKPKD akan mencatat "Tuntutan Ganti Kerugian Daerah" di debit dan "Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LO" di kredit.

Jurnal Standar – Pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara-LO		XXX

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah merupakan aset nonlancar, atau piutang yang sifatnya jangka panjang. Untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan,fungsi akuntansi SKPKD akan melakukan reklasifikasi di setiap akhir tahun dengan jurnal:

Jurnal Standar – Reklasifikasi Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ke Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara	XXX	
		XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara		XXX

Ketika diterima pembayaran dari pegawai yang terkena kasus TGR ini, fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:
Jurnal Standar – Penerimaan Pembayaran Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara		XXX*)

*) Jurnal ini dibuat setiap bulan saat ada transaksi pembayaran cicilan TGR

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai		XXX

			Bukan Bendahara-LRA		

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
   Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini bisa berupa:
   a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa
      Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa. Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi SKPKD akan mereklasifikasi dari Aset Tetap ke "Aset Lain-lain-Kemitraan dengan Pihak Ketiga".
      Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa Tanah Kantor	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga		XXX

Hasil dari kerjasama berupa uang sewa akan diakui sebagai pendapatan "Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah – LO". Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - Sewa – LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - Sewa – LRA		XXX

Pada masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada Pemerintah Daerah. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga	XXX	
		XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa Tanah Kantor		XXX

b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya. Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP).

c. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)
Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa BGS adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan

kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah – BGS/BOT

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah/BGS (BOT) atas Tanah Kantor	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga		XXX

d. Bangun Serah Guna– BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 Tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa BSG adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan

pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Serah Guna – BSG/BTO

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Serah Guna/BSG (BTO) atas Tanah Lapangan & Gedung Olahraga	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga		XXX
		XXX	Utang Jangka Panjang Lainnya-Utang kepada Pihak Ketiga BGS/BTO		XXX

3. Aset Tidak Berwujud

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

a. Goodwill;
b. Hak Paten atau Hak Cipta;
c. Royalti;
d. Software;
e. Lisensi;
f. Hasil Kajian/Penelitian yang Memberikan Manfaat Jangka Panjang;
g. Aset Tak Berwujud Lainnya;
h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan.

Pada saat aset tidak berwujud diperoleh, maka fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud. Jurnal tersebut mencatat “Aset Tidak Berwujud” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” (UP/GU/TU) atau “RK SKPKD” di kredit (LS) berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tidak Berwujud - Software	XXX	
		XXX	RK SKPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang dan Jasa–Konsultansi - Software	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan(Asumsi ada masa manfaatnya) disebut amortisasi.

Amortisi terhadap aset tidak berwujud dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, pemerintah daerah dapat menggunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan mencatatat “Beban Amortisasi” di debit dan “Akumulasi Amortisasi” di kredit

Jurnal Standar Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Amortisasi - Software	XXX	

		XXX	Akumulasi Amortisasi Software		XXX

4. Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi kedalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau ast tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (Proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, fungsi akuntansi SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi. Jurnal tersebut mencatat “Aset lain-lain” dan “Akumulasi Penyusutan” di debit serta “Aset tetap (sesuai rincian objek) di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar PengakuanAset Lain-lain

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain – Traktor Rusak	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Besar Darat – Traktor	XXX	
		XXX	Alat-alat besar Darat – Traktor		XXX

E. Akuntansi Aset Lainnya

Sistem dan prosedur akuntansi aset lainnya pada SKPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terkait denganaset lainnya berupa tagihan jangka panjang, kemitraan dengan pihak ketiga dan aset lain-lain.

1. Tagihan Jangka Panjang
   a. Tagihan Penjualan Angsuran

      Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap SKPD yang sudah dihapus/tidak digunakan oleh

SKPD. Setelah dihapus/dikembalikan penguasaannya dari pembukuan SKPD, SKPD akan menyerahkan aset tersebut kepada SKPKD. SKPKD menerima pelimpahan aset tetap yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset tetap.

Selanjutnya, berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan berupa perjanjian/berita acara penjualan aset secara angsuran, fungsi akuntansi SKPKD akan mencatat "Tagihan Penjualan Angsuran….. (sesuai rincian objek)" di debit sesuai nilai yang tertera pada berita acara penjualan, dan "Aset Tetap … (sesuai rincian objek)" di kredit sesuai nilai bukunya. Selisih nilai penjualan dan nilai buku aset ini dicatat sebagai "Surplus Penjualan Aset non Lancar" di kredit jika selisihnya positif.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		XXX	Surplus penjualan Aset Tetap ….. -LO		XXX
		XXX	Aset Tetap …….		XXX

Jika selisih nilai penjualan dan nilai buku aset bernilai negatif, maka selisih ini dicatat sebagai "Defisit Penjualan Aset Non Lancar" di debit.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan Aset Tetap ….. -LO	XXX	
		XXX	Aset Tetap …….		XXX

Karena tagihan penjualan tersebut bersifat jangka panjang maka setiap akhir tahun fungsi akuntansi SKPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, fungsi akuntansi SKPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran – Rumah Dinas	XXX	
		XXX	Tagihan Penjualan Angsuran		XXX

Jika pembeli/pegawai tersebut melakukan pembayaran angsuran, maka fungsi akuntansi SKPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran –		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan - Angsuran/Cicilan Penjualan ...-LRA		XXX

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Laporan kasus kerugian daerah dilaporkan oleh kepala unit/satuan kerja yang bersangkutan kepada majelis melalui kepala sekretariat untuk diperiksa dan dibuat Surat Keputusan SKTJM. Surat keputusan SKTJM ini selanjutnya diserahkan kepada kepala daerah untuk ditandatangani. SKTJM yang telah ditanda tangani ini selanjutnya diserahkan kepada pegawai yang tertuntut melalui kepala unit/satuan kerja. Jika SKTJM telah melewati masa waktu jatuh tempo, maka selanjutnya diterbitkan SKP2K (Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian) kepada pegawai yang tertuntut. Berdasarkan SK-SKTJM dan SKP2K ini, fungsi

akuntansi SKPKD akan mengakui tagihan tuntutan kerugian daerah dengan jurnal:

Laporan kasus kerugian daerah dilaporkan oleh kepala unit/satuan kerja yang bersangkutan kepada majelis melalui kepala sekretariat untuk diperiksa dan dibuat Surat Keputusan SKTJM. Surat keputusan SKTJM ini selanjutnya diserahkan kepada kepala daerah untuk ditandatangani. SKTJM yang telah ditanda tangani ini selanjutnya diserahkan kepada pegawai yang tertuntut melalui kepala unit/satuan kerja. Jika SKTJM telah melewati masa waktu jatuh tempo, maka selanjutnya diterbitkan SKP2K (Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian) kepada pegawai yang tertuntut. Berdasarkan SK-SKTJM dan SKP2K ini, fungsi akuntansi SKPKD akan mengakui tagihan tuntutan kerugian daerah dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap ..... - LO		XXX

Tagihan ini bersifat jangka panjang, oleh karenanya setiap akhir tahun fungsi akuntansi SKPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, fungsi akuntansi SKPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	

		XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		XXX

Ketika pegawai yang terkena kasus TGR ini melakukan pembayaran angsuran, maka, berdasarkan bukti setor berupa STS/yang dipersamakan, fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagain Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara		XXX

Jurnal - LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ..... - LRA		XXX

c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi SKPKD akan mereklasifikasi “Aset Tetap” menjadi “Kemitraan dengan Pihak Ketiga” dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga –	XXX	
		XXX	Aset Tetap –		XXX

Hasil dari kerjasama berupa uang tunai akan diakui sebagai pendapatan “Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah – LO”.

Berdasarkan nota kredit yang diterima dari bank, fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - ..... – LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - ..... – LRA		XXX

Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada pemerintah daerah. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), fungsi akuntansi SKPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap –	XXX	
		XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga –		XXX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di SKPKD:

No	**Transaksi**	**PENCATATAN OLEH SKPD**			**PENCATATAN OLEH SKPKD**		
		Uraian	**Debit**	**Kredit**	**Uraian**	**Debit**	**Kredit**
1	**Tagihan Penjualan Angsuran**						
					Tagihan Angsuran	xxx	

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
	Saat Penjualan Aset Tetap *Surplus* *Defisit* Jika penguasaan Aset Tetap yang dijual berada dibawah penguasaan SKPD maka sebelum dilakukan penjualan maka harus dilakukan pengembalian atas penguasaan aset tetap dari	*Tidak Ada Jurnal*			Penjualan …		
					Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan-LO		xxx
					Aset Tetap – Gedung dan Bangunan		xxx
		Tidak Ada Jurnal			Tagihan Angsuran Penjualan	xxx	
					Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	
					Aset Lain-lain…		xxx
					Fungsi Akuntansi SKPKD:		
					Aset Tetap – Gedung &Bangunan	xxx	
					RK SKPD		xxx
					Aset Lain-lain (berupa Gedung & Bangunan)	xxx	

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
	SKPD ke SKPKD.				Aset Tetap – gedung & Bangunan		xxx
		PPK-SKPD:					
	Saat Piutang Jatuh Tempo	RK SKPKD	xxx				
		Aset Tetap Gedung &Bangunan		xxx			
	Saat Pembayaran Angsuran	*Tidak Ada Jurnal*			Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan … –	xxx	
					Tagihan Angsuran Penjualan		xxx
		Tidak Ada Jurnal			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan…-		xxx
					Perubahan SAL	xxx	

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
					Pendapatan Angsuran/Cicilan Penjualan...-LRA		xxx
2	**Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah**						
	Saat Pengakuan TGR	*Tidak Ada Jurnal*			Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...	xxx	
					Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...-LO		xxx
	Saat Piutang Jatuh Tempo	*Tidak Ada Jurnal*			Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...	xxx	
					Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ...		xxx
	Saat Pembayaran Ganti Rugi						
		Tidak Ada Jurnal			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Bagian Lancar Tuntuta		xxx

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
					n Ganti Kerugian Daerah …		
					Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah …- LRA		xxx
3	**Kemitraan dengan Pihak Ketiga** Saat Kemitraan Ditanda						
					Aset lainnya-Kemitraan dengan Pihak Ketiga…	xxx	
					Aset Lain-lain		xxx
					Kas di Kas Daerah	xxx	
	Saat Hasil Kemitraan Diterima				Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah …- LO		xxx
					Perubahan SAL	xxx	

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPKD		
		Uraian	**Debit**	**Kredit**	**Uraian**	**Debit**	**Kredit**
	Saat Kemitraan Berakhir				Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah … - LRA		xxx
					Aset Lain-lain	xxx	
	Saat Aset Dikembalikan ke SKPD				Kemitraan dengan Pihak Ketiga…		xxx
					Aset Tetap	xxx	
					Aset Lain-lain		xxx
		Aset Tetap	xxx		RK SKPD	xxx	
		RK SKPKD		xxx	Aset Tetap		xxx

Ilustrasi Kasus:
Berikut adalah transaksi terkait aset lainnya yang terjadi pada Pemerintah Bintang Kecil selama tahun 20xx. Buatlah jurnal untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi.

1. Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Bintang Kecil telah mengikat kerjasama BGS (bangun, guna, serah) dengan PT Wijaya Tanggal 5 Mei 20xx untuk membangun gedung olahraga. Untuk kerjasama pembangunan gedung tersebut, Pemerintah Bintang Kecil menyerahkan tanah senilai Rp200.000.000,00. Dalam kerjasama ini, disepakati bahwa PT Wijaya yang akan mengelola gedung ini akan

memberikan bagi hasil sebesar Rp24.000.000,00/tahun yang dibayar tiap akhir tahun.

2. Berdasarkan berita acara penjualan aset nomor BA-012/DE/20xx tanggal 1 Desember 20xx diketahui bahwa Pemerintah Bintang Kecil telah menjual rumah dinas kepada pegawai Pemerintah Bintang Kecildengan harga Rp300.000.000,00 secara angsuran tiap bulan selama 5 tahun. Nilai buku rumah dinas ini adalah Rp250.000.000,00. Pada akhir Desember 20xx, angsuran yang telah dibayar oleh pegawai adalah sebesar Rp5.000.000,00.
3. Berdasarkan SKP2K dan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal 3 Desember 20xx diperoleh informasi Pemerintah Bintang Kecil memiliki piutang kepada pegawai atas hilangnya aset Pemda berupa kendaraan dinas seharga Rp180.000.000,00. Pegawai yang bersangkutan menyanggupi untuk membayar tuntutan ganti rugi tersebut dengan mengangsur bulanan selama 3 tahun. Sampai dengan akhir Desember 20xx cicilan pembayaran TGR yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut adalah sebesar Rp5.000.000,00.

Berikut adalah jurnal dari setiap transaksi di atas:

(dalam ribuan)

Tanggal	**Nomor Bukti**	**Kode Akun**	**Uraian**	**Debit**	**Kredit**
5-Mei-20xx	Oo1/BAST/20xx	1.5.2.03.01	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah Tanah	200.000	
		1.5.4.01.01	Barang Milik Daerah yang Dibangun Guna Serahkan		200.000
1-Des-20xx	BA-012/DE/20xx	1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas	300.000	
		8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan – LO		50.000
		1.5.4.01.02	Barang Milik Daerah yang Akan Dijual		250.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Des-20xx	SK-01/SKTM/20xx	1.5.1.02.02	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	180.000	
		8.1.4.05.02	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara – LO		180.000
31-Des-20xx	1/Memo/20xx	1.1.4.03.01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas	5.000	
		1.5.1.01.01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas		5.000
31-Des-20xx	2/Memo/20xx	1.1.4.04.02	Bagian Lancar TGR terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahar	5.000	
		1.5.1.02.02	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahar		5.000
31-Des-20xx	1/STS/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000	
		1.1.4.03.01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas		5.000
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	5.000	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
		4.1.4.15.01	Angsuran/Cicilan Penjualan Angsuran Rumah Dinas - LRA		5.000
31-Des-20xx	2/STS/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000	
		1.1.4.04.02	Bagian Lancar TGR terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara		5.000
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	5.000	
		4.1.4.05.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LRA		5.000
31-Des-20xx	1/NK/20xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000	
		8.1.4.18.03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah BGS - LO		2.000
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000	
		4.1.4.16.03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah BGS - LRA		2.000

X. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan. Sistem akuntansi kewajiban yang diatur dalam modul ini terdiri atas sistem akuntansi kewajiban di SKPD dan sistem akuntansi kewajiban di SKPKD. Sistem akuntansi kewajiban adalah suatu proses yang dimulai dari pembelian/pengadaan barang/jasa (secara kredit) yang dibuktikan dengan dokumen yang sah sampai kepada proses penyelesaian/pembayaran utang yang bersangkutan. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 09 tentang Kewajiban antara lain:

a. Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang
Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:
1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang
3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
	Utang Pinjaman Jangka Pendek
Kewajiban Jangka Panjang	Utang kepada Pemerintah Pusat
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
	Utang kepada Masyarakat

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT
Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di SKPKD terdiri atas : Fungsi Akuntansi SKPKD, BUD dan SKPKD.
1. Fungsi Akuntansi - SKPKD
Dalam sistem akuntansi kewajiban, fungsi akuntansi pada SKPKD dengan memiliki tugas sebagai berikut:
a. mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;

b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
c. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Bendahara Umum Daerah (BUD)
Dalam sistem akuntansi kewajiban, BUD melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembahayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga BUD memiliki tugas:
a. menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang;
b. menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

3. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (SKPKD)
Dalam sistem akuntansi kewajiban, SKPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban SKPKD antara lain:
1. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
2. Surat Perjanjian Utang;
3. Nota Kredit;
4. SP2D LS.

D. JURNAL STANDAR

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
1	Saat penerimaan pembiayaan	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kewajiban Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan		xxx
2	Saat Pembayaran Bunga Kewajiban	Beban Bunga	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Bunga Utang	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
3	Saat Pelunasan Kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx

		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
4	Saat reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang		xxx

E. ILUSTRASI

1. Penerimaan Utang

   Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang antara Pemda "XYZ" dengan Bank "ABC", Pemda "XYZ" menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi SKPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank …		XXX

2. Pembayarang Utang

   Berdasarkan SP2D LS SKPKD untuk pembayaran kewajiban yang telah jatuh tempo. Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	XXX	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	XXX	Pembayaran Pokok Pinjaman Kepada Bank	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

3. Reklasifikasi Utang
   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 "Kewajiban Jangka Panjang" di debit dan "Bagian Lancar Utang Jangka Panjang" di kredit dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	BM	XXX	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan Kas di Kas Daerah		XXX

4. Contoh Trasksaksi
   a. Penerimaan Utang
      Pada tanggal 3 Mei 20x1, Pemerintah Kabupaten Sentosa menerima pinjaman dari Bank ABC senilai Rp300.000.000,00 dengan tingkat bunga 12% pertahun. Bunga dibayar tiap tanggal 3 Mei dan 3 November. Jatuh tempo pinjaman pada 2 Mei 20x6.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mei-20x1	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	300.000	
		2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor		300.000

			Perbankan-Bank ABC		

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mei-20x1	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	300.000	
		7.1.4.01.01	Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Dalam Negeri dari Bank ABC		300.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mei-20x1	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	300.000	
		6.1.4.01.01	Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Dalam Negeri dari Bank ABC		300.000

b. Pembayaran Bunga Kewajiban – 1
Pada tanggal 5 November 20x1, terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman Pemerintah Kabupaten Sentosa kepada Bank ABC sebesar Rp18.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Nov-20x1	SP2D-LS	9.1.3.01.03	Beban Bunga Pinjaman-Bank ABC	18.000	

		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		18.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Nov-20x1	SP2D-LS	5.1.3.01.03	Bunga Utang Pinjaman kepada Bank ABC	18.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		18.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
03-Nov-x1	SP2D-LS	5.1.2.01.03	Bunga Utang Pinjaman kepada Bank ABC	18.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		18.000

c. Penyesuaian Beban Bunga Pinjaman
Pada tanggal 31 Desember 20x1, dilakukan penyesuaian terhadap bunga pinjaman yang belum dibayar pada tahun 20x1 selama 2 bulan (november s/d desember 20x1) sebesar Rp6.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-20x1	BM	9.1.3.01.03	Beban Bunga Pinjaman-Bank ABC	6.000	
		2.1.2.04.01	Utang Bunga Pinjaman kpd Bank ABC		6.000

d. Pembayaran Bunga Kewajiban – 2
Pada tanggal 3 Mei 20x2, terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman Pemerintah Kabupaten Sentosa kepada Bank ABC sebesar Rp18.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mei-20x2	SP2D-LS	9.1.3.01.03	Beban Bunga Pinjaman-Bank ABC	12.000	
		2.1.2.04.01	Utang Bunga Pinjaman kpd Bank ABC	6.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		18.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mei-20x2	SP2D-LS	5.1.3.01.03	Bunga Utang Pinjaman kepada Bank BCA	18.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		18.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
03-Mei-20x2	SP2D-LS	5.1.2.01.03	Bunga Utang Pinjaman kepada Bank BCA	18.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		18.000

e. Pembayaran Pokok Utang
Pada tanggal 2 Mei 20x2, Pemerintah Kabupaten Sentosa membayar pokok utang pinjamannya kepada bank ABC yang telah jatuh tempo sebesar Rp60.000.000,00. Untuk pembayaran kewajiban jangka panjang ini, diterbitkan SP2D LS.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Mei-20x2	SP2D-LS	2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor	60.000	

			Perbankan- Bank BCA		
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		60.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Mei-20x2	SP2D-LS	7.2.3.01.01	Pengeluaran Pembiayaan-Pembayaran Pokok Pinjaman Kepada Bank BCA	60.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		60.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Mei-20x2	SP2D-LS	6.2.3.01.01	Pengeluaran Pembiayaan-Pembayaran Pokok Pinjaman Kepada Bank BCA	60.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		60.000

f. Reklasifikasi Utang

Pada tanggal 31 Desember 20x1, Pemerintah Kabupaten Sentosa melakukan reklasifikasi bagian lancar hutang jangka panjang kepada Bank ABC atas hutang yang akan jatuh tempo senilai Rp60.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-20x1	4/KK/XI/xx	2.2.1.01.02	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan- Bank BCA	60.000	

		2.1.3.01.02	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan-Bank ABC		60.000

g. Utang PFK (Perhitungan Fihak Ketiga) - Pemotongan Pajak
Pada tanggal 30 November 20x1, Bendahara SKPKD melakukan pemotongan pajak atas pembayaran gaji bulan Desember senilai Rp6.000.000,00. Pada tanggal 1 Desember 20x1, Bendahara SKPKD melakukan penyetoran pajak atas pembayaran gaji bulan Desember senilai Rp6.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Nov-20x1	2/BM/XI/xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	60.000	
		2.1.1.07.01	Utang PFK		60.000

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-20x1	2/BM/XI/xx	2.1.1.07.01	Utang PFK	60.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		60.000

5. Contoh Soal
   a. Penerimaan Kewajiban
      1) Pada tanggal 7 Januari 20x1, Pemerintah Kabupaten Suka Ria menerima pinjaman dari Bank Central senilai Rp250.000.000,00 dengan tingkat bunga sebesar 12%, yang dibayarkan setiap tanggal 7 Januari. Pinjaman ini jatuh tempo pada 7 Januari 20x6.
      2) Pada tanggal 28 Februari 20x1, Pemerintah Kabupaten Suka Ria menerima pinjaman dari Pemerintah Pusat senilai Rp100.000.000,00 dengan tingkat bunga 10% dan jatuh tempo dalam 3 tahun. Bunga dibayar per tahun setiap tanggal 1 Maret.

3) Pada tanggal 31 Maret 20x1, Pemerintah Kabupaten Suka Ria menerima pinjaman dari Lembaga Keuangan Non Bank senilai Rp150.000.000,00 dengan tingkat bunga 12% yang dibayarkan setahun dua kali setiap tanggal 1 Oktober dan 1 April. Pinjaman ini jatuh tempo dalam lima tahun mendatang.

b. Pembayaran Bunga Kewajiban

Pada tanggal 1 Oktober 20x1, terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman dari Lembaga Keuangan Non Bank.

1) Pelunasan Kewajiban

Pemerintah Suka Ria melunasi pinjamannya kepada Pemerintah Daerah lain yang telah jatuh tempo sebesar Rp75.000.000,00. SP2D LS untuk pelunasan kewajiban jangka panjang ini terbit pada tanggal 10 November 20x1.

2) Reklasifikasi Kewajiban

Pada tanggal 31 Desember 20x1, Pemerintah Daerah Suka Ria melakukan reklasifikasi bagian lancar hutang jangka panjang kepada Bank Sentral atas hutang yang akan jatuh tempo senilai Rp50.000.000,00.

3) Penyesuaian Bunga

Pada tanggal 31 Desember 20x1, Pemerintah Suka Ria mencatat penyesuaian beban bunga atas pinjaman dari Bank Central, Pemerintah pusat, serta dari lembaga keuangan non Bank.

(dalam ribuan)

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1	7-Jan-20x1	5/KM/I/xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	250.000	
			2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		250.000
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000	
			7.1.4.01.01	Penerimaan pembiayaan-Pinjaman Dalam		250.000

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
				Negeri dari ABC		
2	28-Feb-20x1	21/KM/II/xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000	
			2.2.1.04.01	Utang Pemerintah Pusat		100.000
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL	100.000	
				Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman DN dari Pem. Pusat		100.000
3	31-Mar-20x1	35/KM/III/xx	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	150.000	
			2.2.1.02.01	Utang dari LKBB		150.000
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL	150.000	
			7.1.4.02.01	Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman DN dari LKBB		150.000
4	1-Okt-20x1	89/KK/X/xx	9.1.3.01.04	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd LKBB	9.000	
			1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		9.000
			5.1.3.01.04	Bunga Utang Pinjaman kpd LKBB	9.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000
5	10-Nov-20x1	91/KK/XI/xx	2.2.1.05.01	Utang Pemerintah	75.000	

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
				Daerah Lainnya		
			1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		75.000
			7.2.3.06.01	Pembayaran Pokok Pinjaman kpd Pemerintah Kab/Kota	75.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		75.000
6	31-Des-20x1	65/BM/XII/xx	2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	50.000	
				Bagian Lancar Utang DN Sektor Perbankan-Bank Central		50.000
7	31-Des-20x1	72/BM/XII/xx	9.1.3.01.03	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd Bank	30.000	
			2.1.2.04.01	Utang Bunga kpd Bank		30.000
	31-Des-20x1		9.1.3.01.01	Beban Bunga Utang Pinjaman kpd Pemerintah Pusat	8.333	
			2.1.2.01.01	Utang Bunga kpd Pemerintah Pusat		8.333
	31-Des-20x1		9.1.3.01.04	Beban Bunga Utang	4.500	

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
				Pinjaman kpd LKBB		
			2.1.1.04.02	Utang Bunga kpd LKBB		4.500

XI. SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Definisi

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

2. Klasifikasi

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

a. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Sistem akuntansi koreksi kesalahan yang diatur dalam modul ini adalah sistem akuntansi koreksi kesalahan yang terjadi di SKPD dan sistem akuntansi koreksi kesalahan yang terjadi di SKPKD. Penyebab terjadinya kesalahan antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut. Dari sifat kejadiannya, koreksi kesalahan dapat terjadi berulang dan tidak berulang.

Berikut disajikan tabel atas koreksi kesalahan :

Sifat	**Kelompok**	**Jenis**	**Batasan**
Kesalahan Tidak Berulang	Terjadi pada periode berjalan		
	Terjadi pada periode sebelumnya	Sebelum 31 Desember tahun berjalan	
		Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan	Sudah ditetapkan dalam Perda (PSAP Nomor 10 Paragraf 29)
Kesalahan berulang			

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD terdiri atas :

1. PPK-SKPD dan
2. PA/KPA.

sedangkan pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPKD terdiri atas :

1. Fungsi Akuntansi SKPKD dan
2. SKPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain :

1. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
2. Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan;
3. SP2D.

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Kesalahan Tidak Berulang
   a. 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.

      Ilustrasi :

      Pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

Jurnal Semula:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA		XXX

Jurnal Koreksi :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO	XXX	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah -LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

b. Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - Laporan Keuangan Sebelum 31 Desember tahun berjalan

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.

Ilustrasi:

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji.

Jurnal semula :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.1.1.XX.XX	Beban Pegawai - LO	XXX	

		3.1.3.01.01	RK SKPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.XX.XX	Belanja Pegawai - LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.XX.XX	Belanja Pegawai	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca jika beban gaji pegawai dihitung terlalu kecil

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.1.1.XX.XX	Beban Pegawai – LO	XXX	
		3.1.3.01.01	RK SKPKD		XXX

Jurnal LO dan Neraca jika beban gaji pegawai dihitung terlalu besar

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.1.1.XX.XX	RK SKPKD	XXX	
		8.3.3.01.01	Pendapatan atas Pengembalian -LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.3.01.02	Pendapatan atas		XXX

			Pengembalian -LRA		

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.X.XX.XX	Pendapatan atas Pengembalian-LRA		XXX

2) Koreksi - 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.

Ilustrasi :

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji.

Jurnal semula:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok PNS - LO	XXX	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.0101	Belanja Gaji Pokok PNS- LRA	XXX	

		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS - LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8.3.3.01.01	Pendapatan atas Pengembalian –LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.3.01.01	Pendapatan atas Pengembalian-LRA		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.1.1.01.01	Pendapatan atas Pengembalian		XXX

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah

maupun mengurangi posisi kas, setelah 31 Desember tahun berjalan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
Ilustrasi :
Pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat
Jurnal semula :
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LRA		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.2.2.01.01	Dana Alokasi Umum		XXX

Jurnal Koreksi
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.1.01.01	Beban Tidak Terduga	XXX	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah...		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.2.1.00.00	Belanja Tidak Terduga	XXX	

		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.2.1.00.00	Belanja Tidak Terduga	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

2. Kesalahan Berulang

   Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

   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.

   Ilustrasi:

   Pada tanggal 15 April 20xx, DPPKAD menerima pendapatan pajak hotel bulan Maret dari Hotel Maleo sebesar Rp.25.000.000,-

Jurnal – LO Dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Apr-20xx		1.1.1.02.01	Kas di Kas Daerah	25.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel – LO		25.000

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Apr-20xx		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel – LRA		25.000

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Apr-20xx		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel		25.000

Ilustrasi:

Pada tanggal 25 April 20xx, atas pajak hotel yang diterima dari Hotel Maleo dan terjadi kelebihan pembayaran sebesar Rp7.000.000,00.

Jurnal – LO Dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Apr-20xx	BM	8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO	7.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Kas Daerah		7.000

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20xx	BM	4.1.1.06.01	Pajak Hotel - LRA	7.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20xx	BM	4.1.1.06.01	Pajak Hotel	7.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000

Ilustrasi:
Pada tanggal 20 Mei 20xx, ditemukan kesalahan pencatatan belanja cetak sebesar Rp 5.400.000,00 (transaksi 19 April 20xx),- yang seharusnya belanja ATK sebesar Rp 4.500.000,00 dengan menggunakan UP/GU.

Jurnal Semula :

Jurnal – LO Dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
19-Apr-20xx	BKK	9.1.2.06.01	Beban Cetak - LO	5.400	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.400

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
19-Apr-20xx	BKK	5.1.2.06.01	Belanja Cetak - LRA	5.400	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.400

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
19-Apr-20xx	BKK	5.2.2.06.01	Belanja Cetak	5.400	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.400

Jurnal Koreksi :

Jurnal – LO Dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Mei-20xx	BKK	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	900	

		9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK – LO	4.500	
		9.1.2.06.01	Beban Cetak – LO		5.400

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20xx	BKK	5.1.2.01.01	Belanja ATK - LRA	4.500	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	900	
		5.1.2.06.01	Belanja Cetak - LRA		5.400

Jurnal – LRA

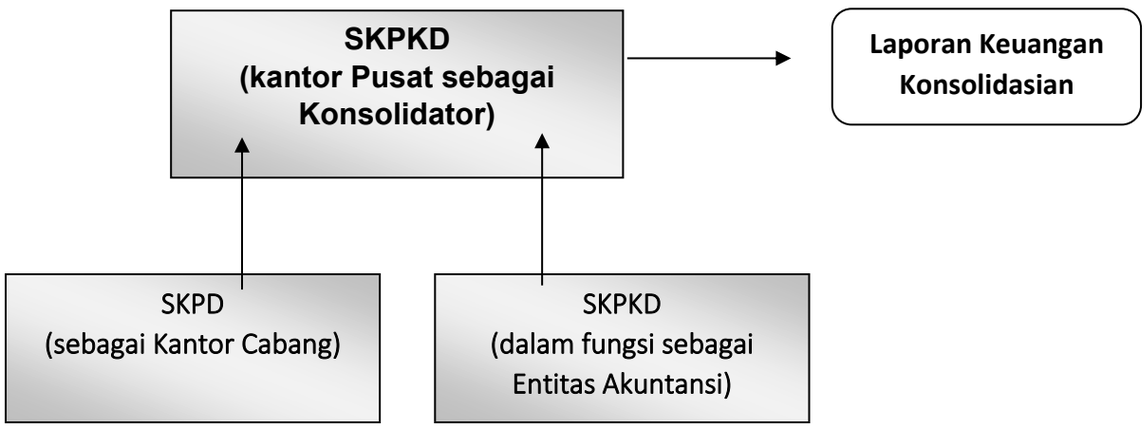
(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20xx	BKK	5.1.2.01.01	Belanja ATK	4.500	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	900	
		5.2.2.06.01	Belanja Cetak		5.400

XII. SISTEM AKUNTANSI LAPORAN KONSOLIDASIAN

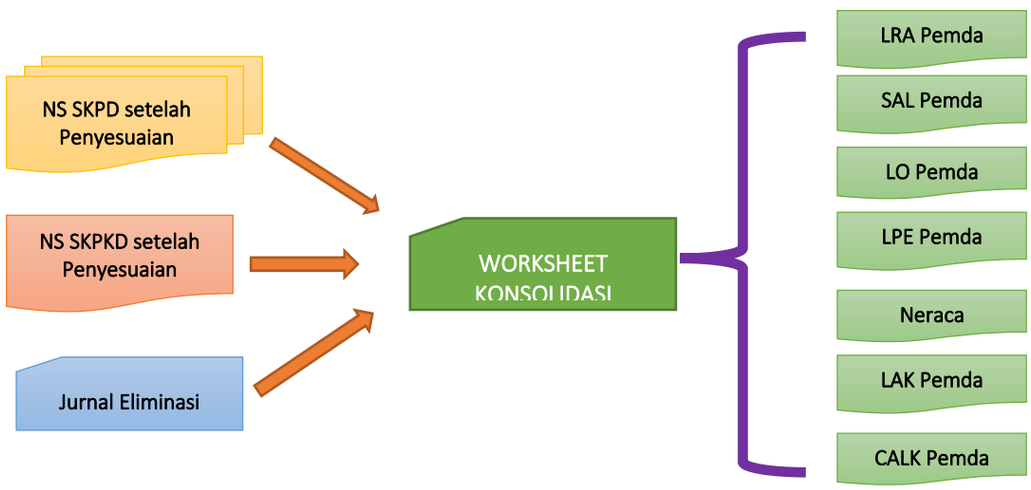
A. UMUM

Laporan keuangan konsolidasi adalah laporan keuangan gabungan dari seluruh laporan keuangan SKPKD dan laporan keuangan SKPD menjadi satu laporan keuangan entitas tunggal, dalam hal ini adalah laporan keuangan pemda sebagai entitas pelaporan. Laporan keuangan konsolidasi ini disusun oleh SKPKD yang dalam hal ini bertindak mewakili pemda sebagai konsolidator. Laporan konsolidasi ini dibuat karena Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dibangun dengan arsitektur pusat dan cabang (*Home Office – Branch Office*). SKPKD bertindak sebagai kantor pusat, sedangkan SKPD bertindak sebagai kantor cabang.



Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasi adalah menggabungkan/mengkonsolidasikan laporan keuangan dari seluruh SKPD dengan SKPKD.

Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini terdiri atas 2 tahap utama, yakni tahap penyusunan kertas kerja (worksheet) konsolidasi dan tahap penyusunan laporan keuangan gabungan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan.



B. TAHAP PENYUSUNAN KERTAS KERJA KONSOLIDASI

Kertas kerja konsolidasi adalah alat bantu untuk menyusun neraca saldo gabungan SKPD dan SKPKD. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan gabungan.

Kode Akun	**Nama Akun**	**Lap. Keu SKPD A**		**Lap. Keu SKPD B**		**Lap. Keu SKPD dst.**		**Lap. Keu SKPKD**		**Jurnal Eliminasi**		**Lap. Keu Pemda**	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Aktivitas utama dari penyusunan kertas kerja konsolidasi dibagi kedalam 3 bagian yaitu:

1) menyusun worksheet LRA yaitu dengan cara menggabungkan akun -akun pada kode 4, 5 6 dan 7 dari seluruh SKPD DAN SKPKD untuk mendapatkan LRA GABUNGAN.
2) menyusun worksheet LO yaitu dengan cara menggabungkan akun -akun pada kode 8 dan 9 dari seluruh SKPD DAN SKPKD untuk mendapatkan LO GABUNGAN.
3) Menyusun worksheet Neraca yaitu dengan cara menggabungkan akun -akun pada kode 1.2 dan 3 dari seluruh SKPD DAN SKPKD untuk mendapatkan NERACA GABUNGAN. Namun khusus untuk penggabungan Neraca lebih dulu harus dibuat jurnal eliminasi, barulah kemudian dibuat NERACA GABUNGAN.

WORKSHEET LRA GABUNGAN

No	Uraian	SKPD 1		SKPD 2		SKPKD		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	Pendapatan								
2	Pendapatan Asli Daerah								
3	Pendapatan pajak daerah	xxx		xxx				xxx	
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx		xxx				xxx	
5	Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan					xxx		xxx	
6	Lain-lain PAD yang sah					xxx		xxx	
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx		xxx		xxx		xxx	
8	Dana perimbangan/ Transfer					xxx		xxx	
9	Lain-lain pendapatan yang sah					xxx		xxx	
10	Jumlah Pendapatan	**xxx**		**xxx**		**xxx**		**xxx**	
11	Belanja								
12	Belanja Tidak Langsung/ Operasi	xxx		xxx		xxx		xxx	
13	Belanja Langsung / Modal	xxx		xxx		xxx		xxx	
14	Jumlah Belanja	**xxx**		**xxx**		**xxx**		**xxx**	
15	Surplus/deficit-LRA	**xxx**		**xxx**		**xxx**		**xxx**	
16	Pembiayaan daerah								
17	Penerimaan pembiayaan					xxx		xxx	
18	Pengeluaran pembiayaan					xxx		xxx	
19	Pembiayaan netto					xxx		xxx	

No	Uraian	SKPD 1		SKPD 2		SKPKD		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)/SIKPA					xxx		xxx	

WORKSHEET LO GABUNGAN

No	Uraian	SKPD 1		SKPD 2		SKPKD		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
	KEGIATAN OPERASIONAL								
1	Pendapatan								
2	Pendapatan Asli Daerah								
3	Pendapatan Transfer	xxx		xxx				xxx	
6	Lain-lain Pendapatan yang sah					xxx		xxx	
7	Jumlah Pendapatan	xxx		xxx		xxx		xxx	
8	Dana perimbangan/ Transfer					xxx		xxx	
9	Lain-lain pendapatan yang sah					xxx		xxx	
10	Jumlah Pendapatan	xxx		xxx		xxx		xxx	
11	Beban								
12	Beban Operasi	xxx		xxx		xxx		xxx	
13	Belanja Transfer	xxx		xxx		xxx		xxx	
14	Jumlah Surplus/Defisit dari Operasi	xxx		xxx		xxx		xxx	
15	Surplus/deficit dari kegiatan non operasional	xxx		xxx		xxx		xxx	
	Surplus non								

WORKSHEET NERACA GABUNGAN

No	Uraian	SKPD 1, 2,...n		SKPKD		Eliminasi		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	Aset								
2	Aset Lancar								
3	Kas di Kas Daerah	xxx		xxx				xxx	
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx		xxx				xxx	
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx		xxx				xxx	
6	Piutang pajak daerah	xxx		xxx				xxx	
7	Piutang retribusi daerah	xxx						xxx	
8	Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx				xxx	
9	Piutang lain-lain PAD yang sah	xxx		xxx				xxx	
10	Piutang dana perimbangan			xxx				xxx	
11	Piutang lain-lain pendapatan yang sah			xxx				xxx	
12	Persediaan	xxx		xxx				xxx	
13	Jumlah aset lancar	xxx		xxx				xxx	
14	Inventasi Jangka Panjang	xxx		xxx				xxx	
15	Aset Tetap								
16	Tanah	xxx		xxx				xxx	
17	Peralatan dan mesin	xxx		xxx				xxx	
18	Gedung dan bangunan	xxx		xxx				xxx	
19	Jalan, irigasi, dan jaringan	xxx		xxx				xxx	
20	Aset tetap lainnya	xxx		xxx				xxx	
21	Akumulasi penyusutan	(xxx)	(xxx)		(xxx)				

No	Uraian	SKPD 1, 2,...n		SKPKD		Eliminasi		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
22	Jumlah aset tetap	xxx		xxx				xxx	
23	Dana cadangan		xxx		xxx				
24	Aset lainnya	xxx		xxx				xxx	
25	Rekening Koran-SKPD	xxx		(xxx)					
26	Jumlah asset	xxx		xxx				xxx	
27	Kewajiban	xxx		xxx				xxx	
28	Ekuitas			xxx				xxx	
	- Ekuitas								
	- SAL								
29	Rekening Koran-SKPKD					(xxx)			
30	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	xxx		xxx				xxx	

1. JURNAL ELIMINASI
   Jurnal eliminasi dibuat untuk meng-nol-kan RK-SKPKD dan RK-SKPD yang merupakan akun reciprocal yang bersifat sementara di tingkat Pemda (entitas pelaporan). Akun ini akan di eliminasi dengan jurnal eliminasi pada akhir periode, untuk tujuan penyusunan neraca konsolidasi. Namun jurnal eliminasi ini tidak dilakukan pemostingan ke buku besar masing-masing akun reciprocal tersebut, baik di SKPD maupun di SKPKD. Sehingga akun RK-SKPKD di neraca SKPD dan akun RK-SKPD di neraca SKPKD tetap hidup.
   Untuk mengeliminasi akun reciprocal ini dengan menjurnal RK-SKPKD di Debet dan RK-SKPD di Kredit.

Uraian	Debit	Kredit
RK-SKPKD	xxx	
RK-SKPD		xxx

2. JURNAL PENUTUPAN
   Jurnal penutupan sudah dilakukan di entitas SKPD dan SKPKD ketika menyusun laporan keuangan masing-masing. Sehingga pada saat menggabungkan/mengkonsolidasikan tidak perlu lagi membuat jurnal penutup.

C. TAHAP-TAHAP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Terdapat Laporan Keuangan Pemda yang wajib dibuat oleh pemerintah daerah, yaitu:

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



Berikut akan dijelaskan proses penyusunan masing-masing laporan keuangan tersebut.

1. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

   Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, Surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA dapat langsung dihasilkan dari LRA konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun Kode Akun 4 (Pendapatan – LRA), 5 (Belanja), 6 (Transfer) dan 7 (Pembiayaan) pada worksheet yang telah di gabungkan.

2. Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

   Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya. Laporan perubahan SAL

baru dapat disusun setelah LRA selesai. Hal ini karena dalam menyusun laporan perubahan SAL, kita memerlukan informasi SiLPA /SIKPA tahun berjalan yang ada di LRA.
Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	Xxx
2	Penggunaan 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

3. Penyusunan Laporan Operasional
   ma halnya dengan LRA, Laporan Operasional (LO) juga dapat langsung dihasilkan dari LO konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun Kode Akun 8 (Pendapatan – LO) dan 9 (Beban).
4. Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
   Laporan Perubahan Ekuitas menggambarkan pergerakan ekuitas pemerintah daerah. Laporan Perubahan Ekuitas disusun dengan menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Surplus/defisit Laporan Operasional.
   Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	xxx	Xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	Xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	Xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	Xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	Xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	Xxx

5. Penyusunan Neraca
   Laporan keuangan lainnya yang langsung dapat dihasilkan dari WORKSHEET konsolidasi adalah Neraca. Neraca dapat disusun dengan mengambil data akun-akun Kode Akun 1 (Aset), 2 (Kewajiban) dan 3 (Ekuitas). Ada proses jurnal eliminasi untuk reciprocal RK-SKPD DAN RK-SKPKD.
   Sebagai catatan: Dari proses penutupan LO sebelumnya di SKPD dan SKPKD terbentuk Ekuitas yang sudah meliputi Transaksi Kas dan Akrual. Dari proses penutupan LRA terbentuk Ekuitas SAL dan proses offset Ekuitas dari Transaksi Kas. Dengan demikian didalam akun Ekuitas akan terlihat saldo Ekuitas SAL dan Ekuitas Akrual murni.
6. Membuat Laporan Arus Kas
   Laporan arus kas menggambarkan aliran kas masuk dan kas keluar yang terjadi pada pemerintah daerah. Semua transaksi arus kas masuk dan kas keluar tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas. Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah.
7. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan
   Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Hal-

hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
b. Informasi tentang kebijakan keuangan dan ekonomi makro;
c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah	

PENDAHULUAN			
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah		
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah	
		5.1.1	Pendapatan – LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Transfer
		5.1.4	Pembiayaan
		5.1.5	Pendapatan – LO
		5.1.6	Beban
		5.1.7	Aset
		5.1.8	Kewajiban
		5.1.9	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.	

PENDAHULUAN	
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah
Bab VII	Penutup

XIII. SISTEM AKUNTANSI KONSESI JASA

A. UMUM

1. Definisi

a. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemerintah daerah sebagai pemberi konsesi dan mitra dimana:

1) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan

2) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.

b. Pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema:

1) pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (financial liability model);

2) pemberian hak usaha kepada mitra (grant of a right to the operator moden; dan

3) kombinasi dari skema pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (financial liability model) dan pemberian hak usaha kepada mitra (grant of a right to the operator model).

2. Klasifikasi

Klasifikasi asset konsesi jasa adalah sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Aset Konsesi Jasa	Aset Konsesi Jasa - Tanah	SKPKD
	Aset Konsesi Jasa - Peralatan dan Mesin	SKPKD
	Aset Konsesi Jasa - Gedung dan Bangunan	SKPKD
	Aset Konsesi Jasa - Jalan, Jaringan, dan Irigasi	SKPKD

Kelompok	Jenis	Kewenangan
	Aset Konsesi Jasa - Aset Tetap Lainnya	SKPKD

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi konsesi jasa antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, SKPKD, dan BUD / Kuasa BUD.

1. Fungsi Akuntansi SKPKD

   Dalam sistem akuntansi konsesi jasa, fungsi akuntansi pada SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

   a. Mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
   b. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
   c. Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. SKPKD

   Dalam sistem akuntansi konsesi jasa, SKPKD memiliki tugas menyiapkan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

3. BUD / Kuasa BUD.

   Dalam sistem akuntansi konsesi jasa, BUD / Kuasa BUD melakukan fungsi administrasi transaksi atas konsesi jasa, sehingga BUD / Kuasa BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Aku ntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi konsesi jasa antara lain:

1. Peraturan daerah terkait transaksi konsesi jasa; dan/atau
2. Naskah perjanjian; dan/atau
3. SP2D LS; dan/ atau
4. Nota debit; dan/atau
5. BAST; dan/ atau
6. Bukti memorial; dan/ atau
7. Dokumen lain yang dipersamakan.

D. JURNAL STANDAR

1. Skema Pemerintah Daerah Melakukan Serangkaian Pembayaran Kepada Mitra (Financial Liability Model)
   a. Perolehan Aset Konsesi Jasa

      Perolehan aset konsesi jasa dilakukan pada saat mitra membangun dan menyerahkan aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan dokumen BAST. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan perolehan aset dan kewajiban keuangan konsesi jasa sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa - …	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal - …		xxx

Pada saat pemerintah daerah menetapkan reklasifikasi aset tetap menjadi aset konsesi jasa dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang hal tersebut. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa - …	xxx	
		xxx	Aset Tetap - …		xxx

   b. Pengakuan Biaya dari Perjanjian Konsesi Jasa

      Pada saat pembayaran utang belanja modal pembelian / pembangu nan aset jasa konsesi.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal - …	xxx	
		xxx	Beban Biaya Layanan …	xxx	

		xxx	Beban Biaya Keuangan ...	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal - ...	xxx	
		xxx	Beban Biaya Layanan ...	xxx	
		xxx	Beban Biaya Keuangan ...	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

c. Penyusutan Aset Konsesi Jasa

Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset konsesi jasa. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Konsesi Jasa	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa		xxx

d. Penghentian Pengakuan Aset Konsesi jasa

Pada akhir masa perjanjian konsesi jasa, mitra menyerahkan kembali aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan disertai BAST. Berdasarkan BAST tersebut, fungsi akuntansi SKPKD untuk melakukan reklasifikasi dari aset konsesi jasa ke aset tetap dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap -	xxx	

		xxx	Akumulasi Penyusutan Konsesi Jasa	xxx	
		xxx	Aset Konsesi Jasa -		xxx

2. Pemerintah Daerah Memberikan Hak Usaha kepada Mitra untuk Memungut Pendapatan (Grant of a Right to the Operator Model)
   a. Perolehan Aset Konsesi Jasa
      Perolehan aset konsesi jasa dilakukan pada saat mitra membangun dan menyerahkan aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan dokumen BAST. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan perolehan aset dan kewajiban keuangan konsesi jasa sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa -	xxx	
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Pada saat pemerintah daerah menetapkan reklasifikasi aset tetap menjadi aset konsesi jasa dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang hal tersebut. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa -	xxx	
		xxx	Aset Tetap		xxx

   b. Pengakuan Pendapatan dari Perjanjian Konsesi Jasa
      Pada setiap periode, pemerintah daerah mengakui pendapatan LO seiring berjalannya perjanjian konsesi jasa

dengan menerbitkan bukti memorial. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka.....	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan ..... - LO		xxx

c. Penyusutan Aset Konsesi Jasa
Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bu kti memorial penyusutan aset konsesi jasa. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Konsesi Jasa	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa		xxx

d. Penghentian Pengakuan Aset Konsesi jasa
Pada akhir masa perjanjian konsesi jasa, mitra menyerahkan kembali aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan disertai BAST. Berdasarkan BAST tersebut, fungsi akuntansi SKPKD untuk melakukan reklasifikasi ke aset konsesi jasa ke aset tetap dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap -	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Konsesi Jasa	xxx	
		xxx	Aset Konsesi Jasa		xxx

3. Kombinasi Skema Pemerintah Daerah Melakukan Serangkaian Pembayaran dan juga Memberikan Hak Usaha Kepada Mitra untuk Memungut Pendapatan
   a. Perolehan Aset Konsesi Jasa
      Perolehan aset konsesi jasa dilakukan pada saat mitra membangun dan menyerahkan aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan dokumen BAST. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan perolehan aset dan kewajiban keuangan konsesi jasa sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa -	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal -		xxx
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Pada saat pemerintah daerah menetapkan reklasifikasi aset tetap menjadi aset konsesi jasa dengan menerbitkan Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa -	xxx	
		xxx	Aset Tetap -		xxx

   b. Pengakuan Biaya dari Perjanjian Konsesi Jasa
      Pada saat pembayaran utang belanja modal pembelian/pembangunan aset jasa konsesi.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal	xxx	
		xxx	Beban Biaya Layanan ...	xxx	

		xxx	Beban Biaya Keuangan	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal	xxx	
		xxx	Belanja Biaya Layanan	xxx	
		xxx	Belanja Biaya Keuangan ...	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

c. Pengakuan Pendapatan dari Perjanjian Konsesi Jasa
Pada setiap periode, pemerintah daerah mengakui pendapatan LO seiring berjalannya perjanjian konsesi jasa dengan menerbitkan bukti memorial. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx

d. Penyusutan Aset Konsesi Jasa
Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset konsesi jasa. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Konsesi Jasa	xxx	

		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa …..		xxx

e. Penghentian Pengakuan Aset Konsesi jasa
Pada akhir masa perjanjian konsesi jasa, mitra menyerahkan kembali aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan disertai BAST. Berdasarkan BAST tersebut, fungsi akuntansi SKPKD untuk melakukan reklasifikasi ke aset konsesi jasa ke aset tetap dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap …..	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa …..	xxx	
		xxx	Aset Konsesi Jasa …..		xxx

4. Perlakuan Retrospektif pada Kombinasi Skema Pemberi Konsesi Melakukan Serangkaian Pembayaran dan juga Memberikan Hak Usaha Kepada Mitra untuk Memungut Pendapatan
   a. Pengakuan dan koreksi atas jasa konsesi sampai dengan periode pemberlakuan kebijakan akuntansi
      1) Perolehan Aset Konsesi Jasa
      Pemerintah daerah telah melaksanakan perjanjian konsesi jasa dengan mitra namun belum diakui sebagai aset dan kewajiban pada tahun ke-n. Berdasarkan pada Peraturan Kepala Daerah tentang Pemberlakuan Kebijakan Aku ntansi Konsesi Jasa dan dokumen perjanjian konsesi jasa, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengakuan perolehan aset dan kewajiban keuangan konsesi jasa sebagai berikut:

Jurnal LO dan N eraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa - …..	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal - …..		xxx

		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Pada saat pemerintah daerah menetapkan reklasifikasi aset tetap menjadi aset konsesi jasa dengan menerbitkan Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Konsesi Jasa -	xxx	
		xxx	Aset Tetap -		xxx

2) Koreksi atas Pengakuan Penyusutan Aset Konsesi Jasa (Periode Sebelum Pemberlakuan Kebijakan Akuntansi)
Pada saat aset pemerintah daerah memberlakukan kebijakan akuntansi tentang konsesi jasa, pemerintah daerah melakukan pengakuan penyusutan aset konsesi jasa dengan menerbitkan bukti memorial. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Koreksi Ekuitas	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa - .....*)		xxx

**)sebesar nilai akumulasi penyusutan sejak tanggal digunakannya Aset Konsesi Jasa sesuai dengan pe-rjanjian sampai dengan periode pemberlakuan kebijakan akuntansi*

3) Koreksi atas Pengakuan Kewajiban Keuangan dan Pendapatan Diterima Dimuka Konsesi Jasa (Periode Sebelum Pemberlakuan Kebijakan Akuntansi)
Pada saat aset pemerintah daerah memberlakukan kebijakan akuntansi tentang konsesi jasa, pemerintah daerah melakukan pengakuan kewajiban keuangan dan pendapatan diterima dimuka atas perjanjian konsesi jasa dengan menerbitkan bukti memorial. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal - …..	xxx	
		xxx	Pendapatan Diterima Dimuka…..	xxx	
		xxx	Koreksi Ekuitas		xxx

*)sebesar nilai kewajiban keuangan dan pendapatan diterima dimuka sejak tanggal perjanjian sampai dengan periode pemberlakuan kebijakan akuntansi

b. Pencatatan jurnal atas transaksi jasa konsesi setelah periode pemberlakuan kebijakan akuntansi

1) Pengakuan Biaya dari Perjanjian Konsesi Jasa Pada saat pembayaran utang belanja modal pembelian/ pembangunan aset jasa konsesi.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal …..	xxx	
		xxx	Beban Biaya Layanan …..	xxx	
		xxx	Beban Biaya Keuangan …..	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal …..	xxx	
		xxx	Belanja Biaya Layanan …..	xxx	
		xxx	Beban Biaya Keuangan …..	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2) Pengakuan Pendapatan dari Perjanjian Konsesi Jasa
Pada setiap periode, pemerintah daerah mengakui pendapatan LO seirmg berjalannya perjanjian konsesi jasa dengan menerbitkan bukti memorial. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan ..... - LO		xxx

3) Penyusutan Aset Konsesi Jasa
Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset konsesi jasa. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Konsesi Jasa -	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa -		xxx

4) Penghentian Pengakuan Aset Konsesi Jasa
Pada akhir masa perjanjian konsesi jasa, mitra menyerahkan kembali aset konsesi jasa kepada pemerintah daerah dengan disertai BAST. Berdasarkan BAST tersebut, fungsi akuntansi SKPKD untuk melakukan reklasifikasi dari aset konsesi jasa ke aset tetap dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap -	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa	xxx	
		xxx	Aset Konsesi Jasa		xxx

XIV. SISTEM AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

   Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

   a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau :
   b. dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

2. Klasifikasi

   Klasifikasi properti investasi adalah sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Properti Investasi Aset Tetap	Properti Investasi -Tanah	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Peralatan dan Mesin	SKPKD/SKPD
	Properti lnvestasi - Gedung dan Bangunan	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Jalan, Jaringan , dan lrigasi	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Aset Tetap Lainnya	SKPKD/SKPD
Properti Investasi Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Franchise	SKPKD/SKPD
	Hak Cipta	SKPKD/SKPD

	Hak Paten	SKPKD/SKPD
	Software	SKPKD/SKPD

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi properti investasi antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, SKPKD, dan BUD / Kuasa BUD.

1. Fungsi Akuntansi SKPKD

   Dalam sistem akuntansi properti investasi, fungsi akuntansi pada SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

   a. Mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
   b. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalrun Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
   c. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP- SAL, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. SKPKD

   Dalam sistem akuntansi properti investasi, SKPKD memiliki tugas menyiapkan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

3. BUD / Kuasa BUD

   Dalam sistem akuntansi properti investasi, BUD/Kuasa BUD melakukan fungsi administrasi transaksi penerimaan atas properti investasi, sehingga BUD/ Kuasa BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam system akuntansi properti investasi antara lain:

1. Peraturan daerah terkait traksaksi property investasi; dan/atau
2. naskah perjanjian; dan/ atau

3. SP2D LS; dan/atau
4. BAST; dan/ atau
5. nota kredit; dan/ atau
6. bukti memorial; dan/ atau
7. dokume lain yang dipersamakan.

D. JURNAL STANDAR

1. Perolehan Awal Properti Investasi

   Pada saat pemerintah daerah memperoleh properti investasi baik melalui pembelian, transaksi non pertukaran (reklasifikasi), pemerintah daerah menerima dokumen transaksi perolehan properti investasi seperti BAST atau kontrak perjanjian atau bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

   a. Properti investasi diperoleh melalui pembelian

      Pada saat pemerintah daerah menerima aset properti investasi melalui pembelian

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal		xxx

Pada saat pelunasan utang belanja modal pengadaan properti investasi

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

b. Properti investasi diperoleh melaluitransaksi non pertukaran (hibah)
Pada saat pemerintah daerah menerima hibah berupa properti investasi dengan BAST hibah, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi	xxx	
		xxx	Pendapatan Hibah dari ..... LO		xxx

**) dicatat sebesar nilai pasar aset properti investasi atau nilai yang tercantum dalam BAST hibah*

c. Properti investasi diperoleh melalui alih guna aset tetap atau aset tidak berwujud
Pada saat pemerintah daerah menetapkan a1ih guna aset tetap atau aset tidak berwujud properti investasi dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang hal tersebut. Sebelum dilakukan pengakuan dan pencatatan, terlebih dahulu dilakukan penilaian kembali (appraisa sebagai dasar penentuan nilai wajar aset properti investasi. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:
Alih guna Aset Tetap/ Aset Tidak Berwujud menjadi Properti Investasi

Jurnal LO dan Neraca

1) Apabila nilai wajar properti investasi sam.a dengan nilai buku asettetap / aset tidak berwujud

Tanggal	NODJ.orBukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap..... /	xxx	

			Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud.....		
		xxx	Aset Tetap..... / Aset Tidak Berwujud.....		xxx

2) Apabila nilai wajar properti investasi lebih tinggi dari nilai buku properti investasi

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap..... /Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	
		xxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan AsetNon Lancar-LO		xxx
		xxx	Aset Tetap ..... /Aset Tidak Berwujud		xxx

3) Apabila nilai wajar properti investasi lebih rendah dari nilai buku properti investasi

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap .... / Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwuiud	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO	xxx	
		xxx	Aset Tetap ..... / Aset Tidak Berwujud		xxx

2. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

Pada saat pemerintah daerah melakukan pengeluaran atas properti investasi setelah perolehan dan pengakuan awal, pemerintah daerah perlu mengidentifikasi apakah pengeluaran tersebu t memenuhi kriteria untuk dapat dikapitalisasi ke properti investasi (melebihi batas minimum kapitalisasi atau menambah kapasitas produksi atau menambah masa manfaat). Apabila pengeluaran yang terjadi memenuhi kriteria tersebut, pengeluaran diakui sebagai penambah properti investasi. Jika sebaliknya, diakui sebagai beban pemeliharaan / operasi untuk properti investasi.

Pada saat pengeluaran, pemerintah daerah menerbitk:an SP2D LS atau SP2D GU/TU dan atas dasar dokumen tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

1) Apabila pengeluaran memenuhi kriteria kapitalisasi Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah/Kas diBendahara Pengeluaran*)		xxx

**) Jika SP2D LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah;*
Jika SP2D GU/ TU menggu nakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal …..	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

2) Apabila pengeluaran tidak memenuhi kriteria kapitalisasi

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Pemeliharaan …..	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah/Kas diBendahara Pengeluaran*)		xxx

**) Jika SP2D LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah; Jika SP2D GU/ TU menggu nakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran*

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Pemeliharaan …..	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

3. Pengakuan Hasil Properti Investasi
   Apabila mekanisme pembayaran hasil property investasi dilakukan tiap periode
   a. Pada saat pemerintah daerah membuat perjanjian pemanfaatan aset properti investasi, pemerintah daerah berhak mengakui piutang pendapatan hasil properti investasi. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:
      Pengakuan Piutang Pendapatan Hasil Properti Investasi

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan – LO		xxx

   b. Pada saat pemerintah daerah menerima pembayaran hasil properti investasi, pemerintah daerah menerima nota kredit dari bank.

Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi a.kuntansi SKPKD membuat jurnal:
Penerimaan Pendapatan Hasil Properti Investasi

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan LO		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx

4. Penyusutan Aset Properti Investasi
   Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset properti investasi. atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SK.PKO membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi		xxx

5. Revaluasi Aset Properti Investasi
   Revaluasi aset properti investasi dapat dilakukan oleh pemerintah daerah ketika terdapat peraturan perundang- undangan yang mengatur revaluasi aset dan berlaku secara nasional.

Pada saat pemerintah daerah melakukan revaluasi aset properti investasi, selisih antara nilai basil revaluasi dan nilai buku aset properti invesatsi diakui dan dicatatat sebagai Koreksi Ekuitas - Selisih Revaluasi Aset.

Penyusutan atas aset properti investasi didasarkan pada nilai properti investasi basil revaluasi dengan menggunakan sisa masa manfaat aset properti investasi yang bersangkutan . Apabila terdapat perubahan umur ekonomis aset properti investasi setelah proses revaluasi, maka penentuan. nilai penyusutan setelah proses revaluasi menggunakan sisa umur ekonomis yang baru (umur ekonomis hasil revaluasi dikurangi umur ekonomis yang telah berlalu).

Nilai Hasil Revaluasi sama dengan Nilai Teracatat atas Properti Investasi
Sebagai contoh, pada tahun 20xx pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 20x5 sebesar Rp 10.000.000,- dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp3.000.000,-. Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp 10.000.000,- sehingga tidak terdapat perubahan nilai dari nilai tercatat.

Jurnal LO dan Neraca
Tidak ada jurnal untuk pengakuan hasil revaluasi aset property investasi

Jurnal Penyusutan tahun 20xx
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi	500.000	

		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi …..		500.000

Nilai Hasil Revaluasi Lebih Tinggi dari Nilai Teracatat atas Properti Investasi

Sebagai contoh, pada tahun 20xx pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 20x5 sebesar Rpl0.000.000,- dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp3.000.000,- Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp l4.000.000,-, sehingga terdapat kenaikan nilai sebesar Rp4.000.000 dari nilai tercatat sebesar Rpl0.000.000,-.

Jurnal Lo dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi …..	4.000.000	
		xxx	Koreksi Ekuitas – Selisih Revaluasi Aset Tetap		4.000.000

Jurnal Penyusutan Tahun 20xx

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi …..	1.000.000	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi …..		1.000.000

Perhitungan penyusutan tahun berjalan:
Nilai tercatat (baru) setelah revaluasi = Rp14.000.000,-
Sisa masa manfaat: 20 tahun – 6 tahun = 14 Tahun
Penyusutan: Rp14.000.000,- : 14 = Rp1.000.000,-

Nilai Hasil Revaluasi Lebih Rendah dari Nilai Teracatat atas Properti Investasi

Sebagai contoh, pada tahun 20xx pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 20x5 sebesar Rp l0.000.000,- dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selruna 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp3.000.000,- Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp5.600.000,-, sehingga terdapat penurnnan nilai sebesar Rp4.400.000,- dari nilai tercatat sebesar Rpl0.000.000,-

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Koreksi Ekuitas – Selisih Revaluasi Aset Tetap	4.400.000	
		xxx	Properti Investasi		4.400.000

Jurnal Penyusutan tahun 20xx
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi	400.000	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi		400.000

Perhitungan penyusutan tahun berjalan:
Nilai tercatat (baru) setelah revaluasi = Rp5.600.000,-
Sisa masa manfaat: 20 tahun – 6 tahun = 14 Tahun
Penyusutan: Rp7.000.000,- : 14 = Rp400.000,-

6. Pelepasan Properti Investasi

Pelepasan properti investasi dapat terjadi karena proses penghapusan properti investasi setelah dilakukan proses pemindahtanganan, seperti pemusnahan, penjualan, tukar- menukar, hibah, maupun penyertaan modal. Penghapusan properti investasi dapat dilakukan dengan berdasarkan SK Bupati atau Sekretaris Daerah tentang penghapusan properti Investasi

a. Jika Properti Investasi Dihapuskan

Berdasarkan SK Bupati atau Sekretaris Daerah, PA/ KPA atau pejabat yang diberi kewenangan mengotorisasi bukti memorial untuk pengbapusan aset. Berdasarka.n bukti memorial tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pengbapusan aset tetap sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar - LO	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	
		xxx	Properti Investasi		xxx

b. Jika Properti Investasi Dijual

Pada saat properti investasi dijual oleh SKPKD, berdasarka.n bukti penjualan, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

1) Apabila kas hasil penjualan lebih besar daripada nilai properti investasi yang dijual

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	

		xxx	Properti Investasi …..		xxx
		xxx	Surplus Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan – LO*		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx

2) Apabila kas hasil penjualan lebih kecil daripada nilai properi investasi yang dijual

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan – LO*	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi …..	xxx	
		xxx	Properti Investasi …..		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx

c. Jika Properti Investasi Ditukar

Pada saat telah terjadi tukar-menukar properti investasi oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi tukar- menukar, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

1) Apabila terjadi keuntungan dan menerima tambahan kas

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)**	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	
		xxx	Properti Investasi		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar - LO		xxx

*Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar
**Harga pasar aset lama dikurangi kas

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx

2) Apabila Terjadi Keuntungan dan mengeluarkan kas

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)**	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	
		xxx	Properti Investasi		xxx
		xxx	Utang Belanja Modal		xxx
		xxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar – LO*		xxx

*Perbandingan antara nilai properti Investasi dengan harga pasar
** harga pasar aset lama ditambah kas

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal …..	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal …..	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

3) Apabila terjadi kerugian dan menerima kas

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)**	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan – LO*	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi …..	xxx	
		xxx	Properti Investasi …..		xxx

*Perbandingan antara nilai properti Investasi dengan harga pasar
** harga pasar aset lama ditambah kas

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx

4) Apabila terjadi kerugian dan mengeluarkan kas

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap (baru)**	xxx	

		xxx	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan – LO*	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi …..	xxx	
		xxx	Utang Belanja Modal …..		xxx
		xxx	Properti Investasi…..		xxx

*Perbandingan antara nilai properti Investasi dengan harga pasar
** harga pasar aset lama ditambah kas

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Belanja Modal …..	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja Modal	xxx	
		xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx

5) Jika Properti Investasi Dihibahkan

Pada saat penghapusan aset properti investasi yang diikuti dengan proses hibah, pemerintah daerah membuat Surat Keputusan hibah dan BAST hibah. Berdasarkan Surat Keputusan dan BAST hibah, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Hibah	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	
		xxx	Properti Investasi.....		xxx

6) Jika Properti Investasi Disertakan pada Modal BUMN/BUMD
Pada saat telah terjadi proses penyertaan modal properti investasi oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi penyertaan modal, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Panjang – Penyertaan Modal pada BUMD/BUMN	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	
		xxx	Properti Investasi.....		xxx

BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur,
Plt.Kepala Bagian Hukum

Ardiansyah, S.H.
NIP 19791119 201001 1 008

BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

I. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Definisi

   Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah Kabupaten Kutai Timur yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Kabupaten Kutai Timur Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

   Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:
   a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
   b. Pendapatan Transfer;
   c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.
   Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/DAU/DAK /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

B. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan LRA pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, PA/KPA dan BUD. Sedangkan pihak-pihak yang terkait dengan pendapatan-LO SKPD antara lain PA/KPA, PPK-SKPD dan pihak ketiga yaitu WP/WR/pihak ketiga lainnya.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam sistem akuntansi Pendapatan LO dan Pendapatan LRA, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

1) menerima dokumen penetapan pendapatan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah/Surat Ketetapan Retribusi daerah dari Kepala SKPD;
2) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid pada saat penyetoran kas dari bendahara penerimaan ke Kas Daerah ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca serta membukukan di R/K PPKD dan pengurangan kas di Bendahara Penerimaan;
3) melakukan posting jurnal transaksi/ kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
4) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Bendahara Penerimaan SKPD

1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan;
2) membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan;
3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari;
4) membuat dan menembuskan STS ke PPK-SKPD;
5) melakukan rekonsiliasi penerimaan dengan BUD dan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Timur.

c. PA/KPA
1) menandatangani/mengesahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah;
2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

d. Bendahara Umum Daerah (BUD)
Menerima setoran kas pendapatan dari Bendahara Penerimaan SKPD dan mengesahkan pendapatan yang diterima oleh unit BLUD dan Puskesmas yang mendapatkan dana kapitasi.

e. Pihak Ketiga
Melakukan penyetoran pajak/retribusi daerah ke Bendahara Penerimaan SKPD atau langsung ke Kas Daerah.

2. Dokumen yang Digunakan

Kelompok Pendapatan	Jenis Pendapatan	Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	SPTD SKP Daerah/SKR Daerah/ STS/TBP/Dokumen Lain yang dipersamakan
	Retribusi Daerah	
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	
	Lain-lain PAD yang Sah	

3. Jurnal Standar
Pendapatan LO diakui pada saat:
a. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan earned; atau
b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized).

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

a. Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
b. Diterima oleh SKPD; atau
c. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.
d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
e. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan, hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan di SKPD dapat diklasifkasikan kedalam beberapa alternatif jurnal standar sebagai berikut:

a. Jurnal Standar Untuk Pencatatan Pajak
   1) Pengakuan pendapatan yang didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*earned*). Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, Fungsi Akuntansi PPK-SKPD belum membuat jurnal. Pada saat wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam SKP tersebut, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar pajak. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan pajak tersebut dengan jurnal:

      Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak.....	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

      Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	

		XXX	Piutang Pajak……LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak …… LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan tersebut ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Selanjutnya BUD akan membuat jurnal untuk mengakui pendapatan LRA berdasarkan setoran dari Bendahara Penerimaan SKPD atau setoran langsung dari Wajib Pajak sebagai berikut :

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	R/K SKPD		XXX

Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, PPK-SKPD akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	

		XXX	Piutang Pajak...		XXX

Jurnal LRA yang dibuat oleh SKPD adalah :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LRA		XXX

Di akhir periode jika masih ada pendapatan pajak yang sudah tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah periode tersebut namun masih belum diterima pembayarannya, maka fungsi akuntansi PPK-SKPD membuat jurnal penyesuaian untuk mengakui Pendapatan Pajak tersebut dengan jurnal sebagai berikut :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak.....	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

2) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut.
Ketika di akhir tahun bendahara penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang sudah dilakukan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*), PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan pajak LO dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ..... LO		XXX

Jika pihak ketiga langsung menyetor pajak ke Bendahara Umum Daerah maka PPK-SKPD akan membuat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Pendapatan-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ..... LRA		XXX

Saat Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ..... LRA		XXX

Selanjutnya BUD akan membuat jurnal untuk mengakui pendapatan LRA berdasarkan setoran dari Bendahara Penerimaan SKPD atau setoran langsung dari Wajib Pajak sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	R/K SKPD		XXX

Selanjutnya, akan dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak, apabila ditemukan adanya kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Kurang Bayar. SKPD mengakui adanya penambahan Pendapatan LO. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak.....	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak..... LO		XXX

Apabila ditemukan adanya lebih bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Lebih Bayar. SKPD mengakui adanya pengurangan Pendapatan LO. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak..... LO	XXX	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		XXX

3) Pengakuan pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.
Ketika bendahara penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, PPK-SKPD mengakui adanya Pendapatan Diterima Dimuka :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak..... LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK-SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Di akhir tahun atau akhir periode akan diterbitkan bukti memorial untuk mengakui pendapatan LO, PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

4) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan

pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.
Ketika bendahara penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan diterima dimuka :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Pada akhir periode SKPD melakukan pemeriksaan. Apabila ditemukan adanya pajak kurang bayar, SKPD akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar. Berdasarkan surat ketetapan tersebut, dicatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Piutang atas Pajak Kurang Bayar					
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...LO		XXX

Apabila ditemukan adanya pajak lebih bayar, SKPD akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Piutang atas Pajak Lebih Bayar					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak....LO	XXX	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		XXX

Di akhir tahun atau akhir periode akan diterbitkan bukti memorial untuk mengakui pendapatan LO, PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak.....LO		XXX

b. Jurnal Standar Untuk Pencatatan Retribusi

1) Jurnal Standar - *Earned*

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya dari wajib retribusi (earned). Oleh karena itu, fungsi akuntansi SKPD mengakui adanya pendapatan retribusi LO dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Retribusi	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi....LO		XXX

Pada saat wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKR tersebut, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar retribusi. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan retribusi -LO dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang Retribusi....LO		XXX

Jika pihak ketiga langsung menyetor pajak ke Bendahara Umum Daerah maka PPK-SKPD akan membuat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Pendapatan-LO		XXX

Jika Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	

		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi..... LRA		XXX

Setelah menerima setoran kas dari Bendahara Penerimaan SKPD, BUD mengakui Pendapatan Retribusi-LRA:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	R/K SKPD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi..... LRA		XXX

2) Jurnal Standar - *Realized*

Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	

		XXX	Pendapatan Retribusi.....LO		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi PPK-SKPD mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi..... LRA		XXX

Setelah menerima setoran kas dari Bendahara Penerimaan SKPD, BUD membuat jurnal LO dan Pengakuan Pendapatan Retribusi-LRA:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	R/K SKPD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	

		XXX	Pendapatan Retribusi..... LRA		XXX

Di akhir periode jika masih ada pendapatan yang belum diterima namun masih termasuk dalam pendapatan periode tersebut, maka dibuat jurnal penyesuaian :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Retribusi.....	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi..... LO		XXX

4. Ilustrasi

Jenis pendapatan yang terdapat pada SKPD dapat meliputi pendapatan pajak dan pendapatan retribusi. Pencatatan pajak pada SKPD dapat menggunakan 4 alternatif pengakuan sesuai dengan mekanisme pendapatan pajak yang dianggarkan pada SKPD tersebut. Sedangkan untuk retribusi menggunakan 2 alternatif pengakuan sesuai dengan mekanisme pendapatan retribusi yang dianggarkan pada SKPD tersebut.

a. Prosedur Pencatatan Pajak

1) Pengakuan pendapatan pajak ketika didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*official assesment*). Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO sedangkan pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah direalisasi dan disetor ke RKUD. Ketika dokumen penetapan disahkan, maka fungsi akuntansi belum dapat membuat jurnal untuk mengakui pendapatan karena kemungkinan piutang/pendapatan yang tidak tertagih cukup besar. Besaran pendapatan yang diakui sebesar nilai yang terealisasi/disetor ke BUD.

Ilustrasi:

a) Tanggal 13 Februari 20XX, Dinas Pendapatan mengeluarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebagai ketetapan atas PBB tahun 20XX sebesar Rp2.500.000,00. Berdasarkan informasi/transaksi tersebut, fungsi akuntansi SKPD belum mencatat.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
13-02-20XX	SPPT	1.1.3.01.15	Piutang PBB	2.500.000	
		8.1.1.15.01	Pendapatan PBB– LO		2.500.000

b) Tanggal 13 Juli 20XX, wajib pajak melakukan pembayaran melalui Bank. Berdasarkan SSP/nota kredit yang diterima bendahara penerimaan Dinas Pendapatan, fungsi akuntansi akan mencatat pengakuan Pendapatan LO dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
13-07-20XX	SSP/Nota Kredit	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	2.500.000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		2.500.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
14-07-20XX	SSP	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	2.500.000	
		8.1.1.15.01	Pendapatan -PBB		2.500.000

c) Tanggal 14 Juli 20XX, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
14-07-20XX	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	2.500.000	

		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		2.500.000

d) Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, maka fungsi akuntansi SKPD akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
14-07-20XX	Nota Kredit	3.1.3.01.01	RK PPKD	2.500.000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		2.500.000

Pada saat BUD menerima setoran pajak dari Bendahara Penerimaan SKPD, maka BUD membuat jurnal pengakuan LRA sebagai berikut :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
14-07-20XX	SSP/Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.500.000	
		1.1.8.01.01	R/K SKPD		2.500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
13-07-20XX	SSP/Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.500.000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan PBB –LRA		2.500.000

2) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan

dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut.

Jumlah pajak yang dibayarkan oleh wajib pajak, selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan.

Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

Ilustrasi:

a) Tanggal 5 Mei 20XX, Dinas Pendapatan menerima pembayaran pajak hotel bulan April dari hotel Mekar sebesar Rp7.500.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan pendapatan LO dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
05-05-20XX	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	7.500.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO		7.500.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
05-05-20XX	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	7.500.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel - LRA		7.500.000

b) Tanggal 6 Mei 20XX, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
06-05-20XX	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	7.500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		7.500.000

Kemudian BUD membuat jurnal pengakuan pendapatan LRA dan pengakuan setoran dari Bendahara Penerimaan SKPD yaitu :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
06-05-20XX	STS	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	7.500.000	
		1.1.8.01.01	R/K SKPD		7.500.000

c) Tanggal 10 Mei 20XX, dilakukan pemeriksaan atas pajak hotel yang dibayarkan oleh Hotel Mekar dan ditemukan adanya pajak kurang bayar sebesar Rp1.700.000,00. Berdasarkan hasil perhutngan tersebut, Dinas Pendapatan akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar atas pajak hotel mekar. Berdasarkan hal tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
10-05-20XX	SKPDKB	1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	1.700.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO		1.700.000

d) Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, Dinas Pendapatan akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak hotel mekar. Berdasarkan hal tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
10-05-20XX	SKPD LB	8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO	1.700.000	
		2.1.6.01.01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		1.700.000

3) Pengakuan pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.
Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
Ilustrasi:
a) Tanggal 1 September 20XX, Dinas Pendapatan menerima pembayaran pajak reklame yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan sebesar Rp36.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-09-20XX	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan Pajak ……LO		36.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-09-20XX	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/		36.000.000

			Videotron/ Megatron – LRA		

b) Tanggal 2 September 20XX, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
02-09-20XX	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	36.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		36.000.000

Saat menerima setoran dari Bendahara Penerimaan SKPD, BUD membuat jurnal pengakuan pendapatan LRA dan setoran oleh Bendahara Penerimaan

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-09-20XX	STS	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	36.000.000	
		1.1.8.01.01	R/K SKPD		36.000.000

c) Tanggal 31 Desember 20XX, dilakukan penyesuaian atas pendapatan diterima dimuka untuk melakukan pengakuan pendapatan-LO dari pajak reklame untuk tahun 2025 dengan menerbitkan bukti memorial. Berdasarkan perhitungan, jumlah pendapatan reklame adalah sebesar Rp12.000.000,00 (1/09/25 s/d 31/12/25 atau 4 bulan). Berdasarkan hal tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
31-12-20XX	BM	2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka	12.000.000	
		8.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/ Megatron - LO		12.000.000

4) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.
Ilustrasi:
a) Tanggal 1 September 20XX, Dinas Pendapatan menerima pembayaran pajak Restoran dari PT “ABC” yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan sebesar Rp36.000.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan diterima dimuka dengan jurnal:
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 90 Tahun 2019)
Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-09-20XX	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan Pajak …. LO		36.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
02-09-20XX	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.1.01.01	Pendapatan Pajak ……– LRA		36.000.000

b) Tanggal 2 September 20XX, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
02-09-20XX	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	36.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		36.000.000

Jurnal pengakuan setoran dan jurnal LRA yang dibuat oleh BUD saat menerima setoran dari Bendahara Penerimaan adalah :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
02-09-20XX	STS	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	36.000.000	
		1.1.8.01.01	R/K SKPD		36.000.000

c) Tanggal 31 Desember 20XX, Dinas Pendapatan melakukan perhitungan untuk pengakuan pendapatan-LO atas pajak reklame sebesar Rp12.000.000,00. Selain hal tersebut, Dinas Pendapatan juga melakukan pemeriksaan atas pajak reklame yang dibayarkan dari PT “ABC”. Hasil pemeriksaan ditemukan adanya pajak kurang bayar pajak reklame sebesar

Rp1.200.000,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, Dinas Pendapatan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar. Berdasarkan hal tersebut dicatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
31-11-20XX	BM	2.1.4.04.01	Piutang Pajak Reklame	12.000.000	
		8.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/ Megatron – LO		12.000.000
31-11-20XX	SKPDKB	1.1.3.01.09	Piutang Pajak Reklame	1.200.000	
		8.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/ Megatron – LO		1.200.000

d) Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, Dinas Pendapatan akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan dengan jurnal:
Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
31-12-20XX	BM	2.1.4.04.01	Piutang Pajak Rekllame	12.000.000	
		8.1.1.01.01	Pajak Reklame		12.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
			Papan/Billboard/ Videotron/ Megatron – LO		
31-12-20XX	SKPDKB	8.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/Megatron – LO	1.200.000	
		2.1.6.01.01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		1.200.000

b. Prosedur Pencatatan Retribusi

1) Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu

Ilustrasi:

a) Tanggal 1 Mei 20XX, Dinas Pendapatan mengeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atas Pemakaian Kekayaan Daerah dan belum diterima pembayarannya dari wajib retribusi sebesar Rp48.000.000,00. Berdasarkan informasi/transaksi tersebut, fungsi akuntansi SKPD belum membuat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-05-20XX	SKRD	1.1.3.02.15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	48.000.000	
		8.1.2.15.01	Pendapatan sewa Tanah dan Bangunan – LO		48.000.000

b) Tanggal 15 Mei 20XX, wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKR tersebut, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar retribusi. TBP juga menjadi dasar bagi fungsi akuntansi untuk mencatat pendapatan retribusi dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-05-20XX	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	48.000.000	
		1.1.3.02.15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah		48.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-05-20XX	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	48.000.000	
		4.1.2.15.01	Pendapatan Retribusi - penyewa Tanah dan Bangunan – LRA		48.000.000

c) Tanggal 16 Mei 20XX, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
16-05-20XX	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	48.000.000	

		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		48.000.000

Kemudian BUD membuat jurnal pengakuan setoran dari Bendahara Penerimaan SKPD :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
02-09-20XX	STS	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	48.000.000	
		1.1.8.01.01	R/K SKPD		48.000.000

2) Pengakuan pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu

Pengakuan pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

Ilustrasi:

a) Tanggal 16 Juli 20XX, Dinas Perhubungan menerima pembayaran retribusi Izin trayek sebesar Rp5.600.000,00.Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan LO dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
16-07-20XX	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	5.600.000	
		8.1.2.29.02	Pemberian Izin Trayek Kepada Badan – LO		5.600.000

b) Tanggal 17 Juli 20XX, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
17-07-20XX	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	5.600.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		5.600.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
16-07-20XX	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	5.600.000	
		4.1.2.29.02	Pemberian Izin Trayek Kepada Badan – LRA		5.600.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
16-07-20XX	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	5.600.000	
		4.1.2.03.04	Retribusi Izin Trayek		5.600.000

Jurnal pengakuan setoran dari Bendahara Penerimaan SKPD yang dibuat oleh BUD adalah:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
17-07-20XX	STS	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.600.000	

		1.1.8.01.01	R/K SKPD		5.600.000

Berikut adalah rangkuman jurnal standar untuk pencatatan pendapatan di SKPD:

No	Transaksi	Pencatatan SKPD			Pencatatan PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	Penerbitan Surat Ketetapan	Piutang	xxx		No Entry		
		Pendapatan LO		xxx			
2	Penerimaan Pembayaran	Kas di Bend Penerimaan	xxx				
		Piutang		xxx			
		Perubahan SAL	xxx				
		Pendapatan LRA		xxx			
3	Penyetoran dari SKPD ke Kas Daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kas di Bend Penerimaan		xxx	RK SKPD		xxx
4	Pendapatan langsung di setor ke kas daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang		xxx	RK SKPD		xxx
		Perubahan SAL	xxx				
		Pendapatan LRA		xxx			

Contoh Soal:
Berikut adalah transaksi terkait piutang yang terjadi di SKPD Sentosa selama tahun 20XX:

1. Pada tanggal 17 Januari 20XX, terbit SKP Daerah yang menyatakan bahwa SKPD Sentosa Pemerintah Kabupaten Suka Ria memiliki pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan senilai Rp15.000.000,00.
2. Tanggal 20 Februari 20XX, Bendahara Penerimaan SKPD Sentosa menerima pembayaran pajak hotel dari Hotel Samara sebesar Rp3.500.000,00. Pendapatan ini disetorkan ke Kas Daerah pada tanggal 21 Februari 20XX.
3. Tanggal 5 Maret 20XX, Bendahara Penerimaan SKPD Sentosa menerima pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan sebesar Rp5.000.000,00. Bendahara penerimaan langsung menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah pada hari yang sama.
4. Setelah dilakukan pemeriksaan, ternyata ditemukan bahwa terdapat kurang bayar senilai Rp500.000,00 atas pajak Hotel Samara. SKPKB atas Hotel Samara ini diterbitkan pada tanggal 22 Maret 20XX. Hotel Samara membayar pajak kurang bayar tersebut pada tanggal 27 Maret 2025. Bendahara Penerimaan SKPD Sentosa menyetorkan pendapatan tersebut ke kas daerah pada tanggal 28 Maret 20XX.
5. Tanggal 31 Desember 20XX, diketahui terdapat sejumlah retribusi pelayanan kesehatan yang belum dibayar oleh wajib retribusi sebesar Rp7.500.000,00. Atas jumlah yang belum dibayar ini, SKPD Sentosa akan mengakuinya sebagai piutang retribusi.

Jurnal LO :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
17 Jan 20XX	SKP PBB	1.1.3.01.15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan	15.000.000	
		8.1.1.15.01	Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan		15.000.000
20 Feb 20XX	TBP PBB	1.1.1.02.01	Kas Di Bendahara Penerimaan	3.500.000	
		1.1.3.01.15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan		3.500.000
21 Feb 20XX	STS	2.1.7.01.01	R/K PPKD	3.500.000	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
		1.1.1.02.01	Kas Di Bendahara Penerimaan		3.500.000
05 Mar 20XX	TBP PBB	1.1.1.02.01	Kas Di Bendahara Penerimaan	5.000.000	
		1.1.3.01.15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan		5.000.000
05 Mar 20XX	STS	2.1.7.01.01	R/K PPKD	5.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas Di Bendahara Penerimaan		5.000.000
22 Mar 20XX	SKPDKB	1.1.3.01.15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan	500.000	
		8.1.1.15.01	Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan		500.000
27 Mar 20XX	TBP PBB	1.1.1.02.01	Kas Di Bendahara Penerimaan	500.000	
		8.1.1.15.01	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan		500.000
28 Mar 20XX	STS	2.1.7.01.01	R/K PPKD	500.000	
		1.1.1.02.01	Kas Di Bendahara Penerimaan		500.000

Jurnal LRA yang dibuat

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
17 Jan 20XX			No Entry		
21 Feb 20XX	STS	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	3.500.000	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
		4.1.1.15.01	Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan		3.500.000
5 Mar 20XX	STS	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan		5.000.000
28 Mar 20XX	STS	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan		500.000

II. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1. Definisi

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

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Beban dan Belanja gaji dicatat jumlah brutonya, yaitu nilai sebelum potongan-potongan. Berbagai potongan atas gaji dan tunjangan tidak dicatat oleh PPK-SKPD, karena akan dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD. Beban dicatat bersamaan dengan waktu pengeluaran kas.

2. Klasifikasi

Klasifikasi beban dalam LO dan kewenangan atas beban tersebut:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	PPKD, SKPD dan BLUD

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Barang dan Jasa	PPKD, SKPD dan BLUD
Beban Bunga	PPKD dan BLUD
Beban Subsidi	SKPKD & SKPD
Beban Hibah	SKPKD & SKPD
Beban Bantuan Sosial	SKPKD & SKPD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	SKPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	SKPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	SKPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	SKPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	SKPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	SKPKD
Defisit Non Operasional	SKPKD
Beban Luar Biasa	SKPKD

Sedangkan klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Permendagri Nomor 77 Tahun 2020:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja pegawai	PPKD, SKPD dan BLUD
Belanja barang dan jasa	PPKD, SKPD dan BLUD
Belanja bunga	SKPKD dan BLUD
Belanja subsidi	PPKD dan/atau SKPD
Belanja hibah	PPKD dan/atau SKPD
Belanja bantuan sosial	PPKD dan/atau SKPD
Belanja Modal	PPKD dan/atau SKPD
Belanja Tidak Terduga	PPKD
Belanja Transfer	PPKD

Serta klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD dan/atau SKPD
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	PPKD dan/atau SKPD
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	PPKD dan/atau SKPD
Belanja Modal	
Belanja Modal Tanah	SKPD
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Modal Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Modal Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

B. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI SKPD

1. Pihak Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), PPTK, Pengguna Anggaran/KPA/Kepala Dinas/Pejabat yang ditunjuk sebagai KPA, Pihak Ketiga, Bendahara Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran SKPD. Fungsi dari pihak-pihak tersebut dalam sistem akuntansi beban dan belanja SKPD seperti di jelaskan di bawah ini :

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, PPK-SKPD

melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

1) mencatat transaksi/kejadian beban, utang beban, uang muka, panjar kegiatan dan beban dibayar dimuka berdasarkan bukti bukti transaksi yang sah dan valid (tagihan dari pihak ketiga, BAST, NPHD dan SP2D) dan kondisi pengakuan beban dan belanja ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian beban dan belanja kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek).
3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) , dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Pengeluaran SKPD
1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum SKPD.
2) membuat SPJ atas beban dan belanja dan SPJ Panjar.
3) membuat SPP-TU/SPP-GU/SPP-LS
4) membuat dan menembuskan Bukti Panjar ke PPK-SKPD sebagai dasar pencatatan panjar kegiatan dan pengurangan kas
5) membuat dan menembuskan Bukti Pertanggungjawaban Panjar kepada PPK-SKPD sebagai dasar pencatatan Uang Muka dan pengurangan Panjar Kegiatan.
6) Melakukan rekonsiliasi belanja dengan PPKD

c. Bendahara Umum Daerah (BUD)
Untuk beban yang pengeluaran kasnya langsung melalui BUD, maka fungsi BUD yang berhubungan dengan PPK-SKPD antara lain :

1) menerima tagihan pihak ketiga atau dokumen penetapan beban dari PPK-SKPD untuk dijadikan dasar bagi PPK-SKPD mencatat beban dan/atau utang beban
2) menerbitkan dan menembuskan SP2D-LS ke PPK-SKPD untuk dijadikan dasar pengurangan utang beban dan pengakuan belanja.

Untuk beban yang pengeluaran kasnya melalui Bendahara Pengeluaran, maka fungsi BUD yang berhubungan dengan PPK-SKPD adalah menerbitkan SP2D-UP/GU/TU dan menembuskannya ke PPK-SKPD agar bisa dijadikan dasar pengakuan Belanja dan penambahan Kas di Bendahara Pengeluaran dan R/K PPKD.

d. Pengguna Anggaran/KPA/Kepala Dinas/Pejabat yang ditunjuk sebagai KPA

1) Mensahkan bukti-bukti pengeluaran kas dari Bendahara Pengeluaran untuk beban-beban yang diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari Bendahara Pengeluaran.

2) Mensahkan bukti-bukti pengeluaran panjar dari PPTK sebagai dasar bagi PPK-SKPD untuk mengkredit Uang Muka dan mengakui beban

e. PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan)

1) Mempertanggungjawabkan uang panjar kepada Bendahara Pengeluaran

2. Dokumen yang Digunakan

Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

Uraian	Dokumen
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	Daftar Gaji, Daftar Tunjangan, Daftar Honorarium/Lembur/Vakasi, Daftar Tunjangan Khusus, Beban Pegawai Transito, /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Barang dan Jasa	BAST/SP2D/Bukti Memorial/ Kuitansi/ Invoice/ Dokumen yang dipersamakan

Uraian	Dokumen
Beban Hibah	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Penyusutan dan Amortisasi	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Penyisihan Piutang	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Lain-Lain	SP2D/Dokumen yang dipersamakan

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	Daftar Gaji/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Barang	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Modal	
Belanja Tanah	Sertifikat/BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Peralatan dan Mesin	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Gedung dan Bangunan	BAST Pekerjaan/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	BAST Pekerjaan/SP2D/Dokumen yang dipersamakan

Uraian	Dokumen
Belanja Aset tetap lainnya	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Aset Lainnya	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Beban dan Belanja Pegawai

Beban dan Belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pembayaran tersebut langsung ditransfer ke rekening masing-masing PNSD. Berdasarkan SP2D LS Gaji dan Tunjangan, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Gaji Pokok	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Gaji Pokok	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Beban dan Belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pembayaran ditransfer ke Bendahara Pengeluaran kemudian oleh bendahara pengeluaran melakukan pembayaran ke masing masing PNS. Berdasarkan SP2D LS Gaji dan Tunjangan, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
		XXX	Beban Gaji Pokok	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Gaji Pokok	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Beban dan Belanja pegawai (misalnya pembayaran lembur) yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU dimana pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran, maka jurnal yang dibuat setelah Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran ke masing masing PNS dan setelah SPJ UP/GU/TU disahkan oleh PA, jurnal adalah sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Uang Lembur PNS	XXX	
		XXX	Kas Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Uang Lembur PNS	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

Pembelian barang dan jasa yang pembayarannya melalui mekanisme LS ada 2 (dua) pendekatan yang digunakan yaitu Pendekatan Beban.

Pendekatan Beban akan diakui jika pembelian Barang dan Jasa dimana Barang dan jasa tersebut akan digunakan/dikonsumsi segera dan pembelian Barang dan Jasa dimana Barang dan Jasa tersebut akan digunakan/dikosumsi dalam jangka waktu lama atau untuk berjaga jaga.

1) Pendekatan Beban

Pembelian Barang dan jasa berupa ATK yang mana ATK tersebut akan langsung digunakan segera pada kegiatan. Serta Pembelian tersebut belum dilakukan Pembayaran dan Barang dan jasa yang dibeli telah diterima dengan surat Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan dan terbit SP2D LS dari BUD. Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XXX

Jurnal LO dan Neraca saat pembayaran :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D UP/GU/TU maka jurnal standar setelah SPJ UP/GU/TU disahkan oleh PA adalah :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA yang dibuat oleh fungsi Akuntansi PPK-SKPD setelah SP2D UP/GU/TU diterbitkan oleh BUD adalah :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	
		XXX	R/K PPKD		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode fungsi akuntansi akan melakukan Penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum digunakan dan berdasarkan hasil *stock opname* maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Beban ATK		XXX

c. Hibah dan Bantuan Sosial

Beban hibah dan Bantuan Sosial dalam bentuk barang, pengakuannya pada saat penanda tanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)/Surat Perjanjian Bantuan Sosial/ dokumen yang dipersamakan atau dapat juga pada saat penyerahan kepada penerima hibah/bantuan sosial. Beban hibah dan Bantuan Sosial menggunakan dua metode pendekatan yaitu:

1) Pendekatan Beban

SKPD melakukan pembelian barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga dan Barang dan jasa tersebut telah diterima dari rekanan dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPD dan akan tetapi belum dilakukan pembayaran, serta kemudian barang tersebut langsung diserahkan ke penerima hibah bersamaan dengan NPHD atau dokumen yang sah ditanda tangani maka fungsi akuntansi PPK-SKPD belum membuat jurnal.

Kemudian PPK SKPD melakukan pembayaran kepada rekanan. Setelah SPJ UP/GU/TU telah disahkan oleh PA, maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Barang .... yang akan diserahkan kpd Masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang ... yang akan diserahhkan pada pihak ketiga		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang ... yang akan diserahhkan pada pihak ketiga	XXX	
		XXX	Kas di bend Pengeluaran		XXX

Setelah terbit SP2D GU/UP/TU yang dibuat oleh BUD, maka fungsi akuntansi PPK-SKPD membuat Jurnal LRA :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	
		XXX	R/K PPKD		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang Hibah	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode fungsi akuntansi akan melakukan Penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum digunakan dan berdasarkan hasil *stock opname* maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan Barang...yang akan diserahkan kepada pihak ketiga	XXX	
		XXX	Beban Barang... yang akan diserahkan kepada pihak ketiga		XXX

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap yang dapat disusutkan *(depreciable assets)* selama masa manfaat aset yang bersangkutan di akhir periode. Beban penyusutan SKPD jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan ….	XXX	
		XXX	Akm Penyusutan …		XXX

e. Beban Penyisihan Piutang

Beban penyisihan piutang adalah taksiran nilai piutang yang tidak dapat diterima pembayarannya dimasa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Jurnal standar beban penyisihan piutang:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyisihan Piutang …..	XXX	
		XXX	Penyisihan Piutang ….		XXX

4. Ilustrasi

a. Beban dan Belanja Pegawai

Pada tanggal 2 Januari 20XX Bendahara Pengeluaran SKPD Mattirobulu melakukan pembayaran atas Beban dan Belanja pegawai melalui mekanisme LS sebesar Rp5.000.000,00 dimana pembayaran beban dan belanja langsung ditransfer ke rekening masing masing PNS. Berdasarkan SP2D LS beban dan belanja

pegawai, maka PPK-SKPD akan mencatat dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Jan-20XX	SP2D/ Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok	5.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Jan-20XX	SP2D/ Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Jan-20XX	SP2D/ Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

Jika Beban dan Belanja pegawai pada tanggal yang sama yang mana pembayarannya melalui mekanisme LS sebesar Rp5.000.000,00 serta pembayaran ditransfer ke Rekening

Bendahara Pengeluaran kemudian oleh bendahara pengeluaran melakukan pembayaran ke masing-masing PNS. Berdasarkan SP2D LS beban dan belanja pegawai, PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Jan-20XX	SP2D/ Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	5.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		5.000.000
		9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok	5.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di bendahara Pengeluaran		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Jan-20XX	SP2D/ Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Jan-20XX	SP2D/ Daftar	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok	5.000.000	

	Gaji/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Jan-20XX	SP2D/ Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

Pada Tanggal 6 Januari 20XX Beban dan Belanja pegawai (misalnya untuk pembayaran lembur) SKPD yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU sebesar Rp3.000.000,00 serta pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran ke masing-masing PNS. Berdasarkan pembayaran tersebut dan SPJ UP/GU/TU yang telah disahkan oleh PA, PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
6-Jan-20XX	Daftar Honor/ SP2D/ Dokumen lain	9.1.1.07.01	Beban Uang Lembur PNS	3.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		3.000.000

Setelah SP2D UP/GU/TU diterbitkan oleh BUD, maka fungsi akuntansi PPK-SKPD membuat jurnal LRA sbb :

Tanggal	No Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
2-Jan-20XX	SP2D/ Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	3.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		3.000.000
		5.1.1.07.01	Belanja Uang Lembur Pegawai	3.000.000	
		1.1.4.05.01	Perubahan SAL		3.000.000

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

1) Pendekatan Beban

Pada Tanggal 25 Januari 20XX SKPD melakukan pembelian Barang dan jasa yakni berupa ATK sebesar Rp3.050.000,00 yang mana ATK tersebut akan segera digunakan pada kegiatan. Pembelian ATK tersebut oleh Bendahara Pengeluaran belum dilakukan Pembayaran, dan Barang dan jasa yang dibeli telah diterima oleh Penyimpan Barang/pengurus barang dengan Berita

Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK-SKPD belum membuat jurnal.

Pada Tanggal 20 Februari 20XX Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D LS, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Jan-20XX	BAST/ Dokumen yang dipersamakan	9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK	3.050.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK		3.050.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Feb-20XX	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK	3.050.000	
		1.1.1.03.01	RK PPKD		3.050.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Feb-20XX	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.1.2.01.01	Belanja ATK	3.050.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.050.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Feb-20XX	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.2.2.01.01	Belanja ATK	3.050.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.050.000

Asumsi jika Pembayaran utang belanja oleh Bendahara Pengeluaran SKPD dilakukan dengan mekanisme SP2D UP/GU/TU berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Feb-20XX	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK	3.050.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		3.050.000

Selama SP2D-GU atas pembelian ATK tersebut belum diterbitkan oleh BUD, maka pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai belanja, sehingga jurnal LRA yang dibuat dengan asumsi mengikuti kode akun Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 adalah :

Setelah SP2D GU diterbitkan oleh BUD, maka dibuat jurnal

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Feb-20XX	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	3.050.000	
		2.1.7.01.01	R/K PPKD		3.050.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Feb-20XX	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.2.2.01.01	Belanja ATK	3.050.000	
		1.1.4.05.01	Perubahan SAL		3.050.000

Pada tanggal 30 April 20XX PPK SKPD melakukan penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa berupa ATK yang dibeli serta pada akhir periode ATK tersebut belum digunakan. Berdasarkan hasil *stock* opname akhir bulan April 20XX didapati persediaan ATK sebesar Rp1.000.000,00 maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Apr-20XX	memorial	1.1.7.01.01	Persediaan ATK	1.000.000	
		9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK		1.000.000

c. Beban Hibah dan Bantuan Sosial

1) Pendekatan Beban

Pada Tanggal 22 Agustus 20XX SKPD melakukan pembelian Barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga sebesar Rp40.000.000,00, dan Barang dan jasa tersebut telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPD dan belum dilakukan pembayaran, serta barang dan jasa tersebut langsung diserahkan ke penerima hibah/penerima bansos bersamaan dengan NPHD/surat perjanjian/atau dokumen yang dipersamakan ditanda tangani oleh kepala SKPD. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK SKPD belum melakukan pencatatan dalam jurnal.

Pada tanggal 24 September 20XX Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme SP2D LS. Berdasarkan pembayaran SP2D LS PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
24-Sep-20XX	BAST/ NPHD/ Dokumen yang dipersamakan	9.1.2.20.01	Beban Barang ... yang akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		2.1.5.02.06	Utang Belanja Barang ... yang akan diserahkan kpd Masyarakat		40.000.000

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
24-Sep-20XX	SP2D/ Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.02.06	Utang Belanja Barang ... yang akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		40.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
24-Sep-20XX	SP2D/ Dokumen yang dipersamakan	5.1.5.04.01	Belanja Hibah kpd Kelompok Masyarakat	40.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		40.000.000

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
24-Sep-20XX	SP2D/ Dokumen yang dipersamakan	5.2.2.23.01	Belanja Barang Yang akan Diserahkan kpd Masyarakat/Pihak ketiga	40.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		40.000.000

Asumsikan pada 30 September 20XX fungsi akuntansi melakukan Penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang yang akan dihibahkan pada pihak ketiga dan berdasarkan hasil *stock opname,* masih ada sisa barang yang akan dihibahkan kepada pihak ketiga senilai Rp 1.000.000,00. Maka jurnal standar yang dibuat adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Sep-20XX	memorial	1.1.7.03.01	Persediaan Barang...yang akan diserahkan kepada Masyarakat	1.000.000	
		9.1.2.20.01	Beban Barang... yang akan diserahkan kepada pihak ketiga		1.000.000

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi

SKPD melakukan perhitungan beban penyusutan semua aset tetap dan untuk tahun 20XX beban penyusutan sebagai berikut:

Perhitungan Beban Penyusutan

No	Uraian	Masa Manfaat	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Akm Penyusutan s/d 2025	Nilai Buku 2025	Beban Penyusutan Thn 2025
1	Kendaraan roda dua	7	2025	35.000	5.000	30.000.000	5.000.000

Hasil perhitungan diatas PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam Jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-20XX	memorial	9.1.7.01.04	Beban Penyusutan Alat angkutan darat bermotor	5.000.000	
		1.3.7.01.04	Akm Penyusutan Alat angkutan darat bermotor		5.000.000

e. Beban Penyisihan Piutang

Penyisihan Piutang SKPD

Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola SKPD dimana didapatkan saldo piutang retribusi sebesar Rp170.000.000,00. Dari saldo piutang retribusi PPK SKPD menetapkan kualitas piutang retribusi. Adapun kualitas piutang retribusi terdiri dari:

a. Lancar

b. Kurang Lancar

c. Ragu-ragu

d. Macet

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 20XX sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang retribusi	Rp100.000,00	Lancar	0,5 %	Rp500,00
Piutang Retribusi	Rp50.000,00	Kurang Lancar	10 %	Rp5.000,00
Piutang Retribusi	Rp15.000,00	Ragu Ragu	50 %	Rp7.500,00
Piutang Retribusi	Rp5.000,00	Macet	100%	Rp5.000,00
JUMLAH				Rp18.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun 20XX sebesar Rp18.000.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-20XX	memorial	9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak	18.000.000	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
		1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak		18.000.000

III. SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan disebutkan bahwa kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan Paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.

b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-SKPD melaksanakan Fungsi Akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

1) mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum

2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek)

3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Penerimaan SKPD

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke PPK-SKPD.

c. Bendahara Pengeluaran SKPD

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi Kas dan Setara Kas ke PPK-SKPD.

d. Pengguna Anggaran (PA)

Dalam sistem akuntansi Kas dan Setara Kas, Pengguna Anggaran memiliki tugas:

1) menandatangani laporan keuangan SKPDsebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKDpada PPKD (PPK-PPKD)

2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD maupun PPKD mengikuti dokumen terkait penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas.

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada SKPD maupun PPKD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Jika kas dan setara kas bertambah maka akan dicatat disisi "debit" sedangkan jika kas dan setara kas berkurang akan dicatat disisi "kredit".

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas dan Setara Kas	XXX	
		XXX	Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas		XXX

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Berkurang
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban/Aset/Kewajiban/Ekuitas	XXX	
		XXX	Kas dan Setara Kas		XXX

Ilustrasi 1 – Kas dan Setara Kas Bertambah:
DPPKAD Samawa Rea menerima pembayaran pajak hotel sebesar Rp100.000.000,00 tanggal 30 Juni 20XX dari Hotel Tambora Baleku, dengan bukti setor bank nomor 04/20/VI/25. Berdasarkan bukti setor tersebut oleh fungsi akuntansi PPKD dicatat pengakuan pendapatan-LO dan pendapatan-LRA dengan jurnal:
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-20XX	Bank/04/20	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000.000	

	/VI/20XX				
		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		100.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-20XX	Bank 04/20/VI/20XX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	100.000.000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		100.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-20XX	Bank 04/20/VI/20XX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	100.000.000	
		4.1.1.01.01	Pendapatan Pajak Hotel…-LRA		100.000.000

Ilustrasi 2 – Kas dan Setara Kas Bertambah:

Pada tanggal 22 Desember 20XX, Bendahara Penerimaan pada Dinas Peternakan Pemerintah Samawa Rea menerima pendapatan retribusi pelayanan pemeriksaan hewan sebelum dipotong sebesar Rp 500.000,00, dengan nomor bukti STS 02/22/XII/20XX. Berdasarkan bukti transaksi tersebut dicatat oleh PPK-SKPD dengan jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-20XX	STS 02/22/XII/20XX	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
		8.1.2.21.01	Retribusi Rumah Potong Hewan-Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong-LO		500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-20XX	STS 02/22/XII/20XX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.2.21.01	Retribusi Rumah Potong Hewan-Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong-LRA		500.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-20XX	STS 02/22/	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	

	XII/20XX				
		4.1.2.02.08	Retribusi Rumah Potong Hewan-LRA		500.000

Ilustrasi 3 – Kas dan Setara Kas Berkurang:
DPPKAD Samawa Rea membayar beban bunga pinjaman kepada pemerintah pusat sebesar Rp 200.000.000 tertanggal 3 Maret 20XX, dengan bukti berupa SP2D-LS Nomor LS/007/03/20XX .Berdasarkan bukti setor tersebut oleh fungsi akuntansi PPKD dicatat pengakuan beban bunga dan belanja bunga dengan jurnal:
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mar-20XX	LS/007/03/20XX	9.1.3.01.01	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	200.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		200.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mar-20XX	LS/007/03/20XX	5.1.3.01.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	200.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		200.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)
Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
3-Mar-20XX	LS/007/03/20XX	5.1.2.01.01	Belanja Bunga-Bunga Utang	200.000.000	

			Pinjaman kepada Pemerintah		
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		200.000.000

Ilustrasi 4 – Kas dan Setara Kas Berkurang:

Bendahara Pengeluaran pada Dinas Peternakan Pemerintah Samawa Rea membayar pembelian ATK melalui PPTK kegiatan Sosialisasi Akuntansi Akrual sebesar Rp9.000.000 dan telah di-SPJ-kan dengan nomor pengesahan SPJ 007/SPJ/XI/20XX tertanggal 9 November 20XX. Berdasarkan bukti transaksi/kejadian tersebut dicatat oleh PPK-SKPD dengan jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
9-Nov-20XX	SPJ 007/SPJ/XI/20XX	9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK	9.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		9.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
9-Nov-20XX	SPJ 007/SPJ/XI/20XX	5.1.2.01.01	Belanja ATK	9.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
9-Nov-20XX	SPJ 007/SPJ/XI/20XX	5.2.2.01.01	Belanja ATK	9.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000

IV. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Definisi

Piutang merupakan salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Dalam Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan

modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. Klasifikasi

Klasifikasi
Piutang Pajak Daerah
Piutang Retribusi
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Piutang Lain-lain PAD yang Sah
Piutang Transfer Pemerintah Pusat
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
Piutang Pendapatan Lainnya
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Uang Muka

B. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI SKPD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) dan Bendahara Penerimaan SKPD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)
Dalam sistem akuntansi piutang, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:
1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening.
3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan

Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Penerimaan SKPD.
1) mencatat dan membukukan semua penerimaan ke dalam buku kas penerimaan SKPD.
2) membuat SPJ atas pendapatan.

2. Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Piutang Retribusi	SKR Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Pajak	SKP Daerah/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

Pada saat Diterbitkan SKR Daerah oleh SKPD maka

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang	XXX	
		XXX	Pendapatan .... LO		XXX

Jika Wajib Retribusi melakukan pembayaran maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan ... LRA		XXX

Apabila Wajib Retribusi menyetor langsung ke kas daerah pada Bank yang ditunjuk, maka pada saat diterima Nota Kredit dari bank, jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Pendapatan …. LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan… LRA		XXX

Pada saat diterima Nota Kredit dari bank untuk pembayaran yang bersumber dari piutang maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Piutang …. LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan … LRA		XXX

4. Ilustrasi
   Piutang Retribusi

   SKPD mengeluarkan SKR Daerah atas Retribusi Tempat Pelelangan sebesar Rp500.000,00 dan wajib retribusi belum melakukan

pembayaran atas SKR Daerah yang dikeluarkan maka berdasarkan hal tersebut

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
12-Des-20XX	SKR/ Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.02.17	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan	500.000	
		8.1.1.17.01	Pendapatan Retribusi-Pelelangan Ikan-LO		500.000

Kemudian diterima pembayaran dari wajib retribusi atas SKR Daerah dan Bendahara Penerimaan SKPD telah menerima pembayaran dari wajib retribusi maka PPK SKPD akan mencatat dalam jurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
12-Des-20XX	BTP/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
		1.1.3.02.17	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan		500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
12-Des-20XX	BTP/dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.1.17.01	Pendapatan Retribusi-Pelelangan ikan LRA		500.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
12-Des-20XX	BTP/dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.2.03.05	Pendapatan Retribusi-Pelelangan ikan LRA		500.000

Jika Pembayaran oleh wajib retribusi dilakukan dengan menyetorkan langsung ke Kas daerah, Bendahara Penerimaan SKPD menerima nota kredit dari bank, maka PPK SKPD akan mencatat didalam jurnal:
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
12-Des-20XX	BTP/dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	RK PPKD	500.000	
		1.1.3.02.17	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan		500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
12-Des-20XX	BTP/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.2.02.03	Retribusi Tempat Pelelangan-LRA		500.000

Penyisihan Piutang SKPD

Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola SKPD dimana didapatkan saldo piutang retribusi sebesar Rp170.000,00. Dari saldo piutang retribusi PPK SKPD menetapkan kualitas piutang retribusi. Adapun kualitas piutang retribusi terdiri dari:
1) lancar;
2) kurang Lancar;
3) ragu-ragu;
4) macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 20XX sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Retribusi	Rp100.000,00	Lancar	0,5 %	Rp500,00
Piutang Retribusi	Rp50.000,00	Kurang Lancar	10 %	Rp5.000,00
Piutang Retribusi	Rp15.000,00	Ragu Ragu	50 %	Rp7.500,00
Piutang Retribusi	Rp5.000,00	Macet	100%	Rp5.000,00
JUMLAH				Rp18.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun ini sebesar Rp18.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
12-Des-20XX	Memorial	9.1.8.01.01	Beban Penyisihan Piutang Pajak	18.000	
		1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak		18.000

V. SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Definisi

PSAP Nomor 05 Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 menyatakan bahwa persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

2. Klasifikasi

Suatu aset dapat diklasifikasikan sebagai persediaan manakala aset tersebut memenuhi salah satu kriteria yang disebutkan dalam PSAP Nomor 05, yaitu:

a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah. Termasuk dalam kelompok ini adalah barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak pakai habis seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;

b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi. Persediaan dalam kelompok ini meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, dan lain-lain;

c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh persediaan yang termasuk dalam kelompok ini adalah alat-alat pertanian setengah jadi;

d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. Contohnya adalah hewan/tanaman.

Dalam Bagan Akun Standar Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 (Permendagri 90 tahun 2019), persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

Barang Pakai Habis	Bahan
	Suku Cadang
	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor
	Obat-obatan

	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan
	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga
	Natura dan Pakan
	Persediaan Penelitian
	Persediaan dalam Proses
Barang Tak Habis Pakai	Komponen
	Pipa
Barang Bekas Dipakai	Komponen Bekas dan Pipa Bekas

B. PIHAK –PIHAK YANG TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan antara lain adalah:

1. Bendahara Barang atau Pengurus Barang
   Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.
2. Bendahara Pengeluaran
   Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
   Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.
4. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD
   Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat Penatausahaan keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan antara lain adalah:

1. Bukti Belanja Persediaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan beban persediaan dan belanja persediaan dengan cara pembayaran UP.

2. Berita Acara Serah Terima Barang
   Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan beban persediaan dengan cara pembayaran LS.
3. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan
   Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal penyesuaian untuk pengakuan beban persediaan setelah dilakukannya *stock opname*.
4. SP2D
   Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja persediaan.

D. JURNAL STANDAR

1. Pencatatan Persediaan dengan Metode Periodik

   Pembelian persediaan dapat dilakukan dengan menggunakan UP (Uang Persediaan) maupun LS (Langsung). Ketika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan UP, bendahara pengeluaran SKPD akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK SKPD. Bukti transaksi ini akan menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk melakukan pengakuan persediaan. PPK SKPD akan mencatat jurnal:

   Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ...	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

   Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

   Jika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara

Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan …	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa		XXX

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan telah terbit, PPK-SKPD akan menghapus utang belanja dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan …	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode (bulanan, triwulanan, semesteran), sebelum menyusun laporan keuangan, bagian gudang akan melakukan *stock opname* untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki. Berdasarkan berita acara hasil perhitungan persediaan akhir tahun (*stock opname*), PPK-SKPD akan menjurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan …	XXX*	
		XXX	Persediaan …		XXX

*Sebesar persediaan yang dipakai

Jurnal Standar Persediaan dengan Sistem Pencatatan Periodik

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1a	Pembelian Persediaan dengan uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx		*Tidak ada jurnal*		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Persediaan	xxx		*Tidak ada jurnal*		
		Perubahan SAL		xxx			
1b	Pembelian Persediaan dengan uang LS (Utang)	Persediaan	xxx		*Tidak ada jurnal*		
		Utang Belanja		xxx			
	Pelunasan Utang/Penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx		RK PPKD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di kas Daerah		xxx
		Belanja Persediaan	xxx		*Tidak ada jurnal*		
		Perubahan SAL		xxx			
2	Pemakaian Persediaan	*Tidak ada jurnal*			*Tidak ada jurnal*		
3	Penyesuaian di Akhir Tahun	Beban Persediaan	xxx		*Tidak ada jurnal*		
		Persediaan		xxx			

E. ILUSTRASI

1. Ilustrasi Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

Setiap pembelian persediaan akan dicatat sebagai aset, yakni “Persediaan”. Berdasarkan bukti belanja persediaan, fungsi

akuntansi akan menjurnal akun “Persediaan” di debit dan akun “Kas” atau akun “Utang” di kredit. Selain itu, fungsi akuntansi akan mencatat realisasi belanja dengan mendebit akun “Belanja (sesuai nama persediaan)” dan mengkredit akun “Perubahan SAL”.

a. Ilustrasi Pengakuan Persediaan

Pada tanggal 1 Februari 20XX, SKPD Kabupaten Jaya membeli persediaan berupa 2 rim kertas HVS dan 4 pak spidol. Harga kertas HVS adalah Rp50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp100.000,00/pak. Selama Bulan Februari 20XX digunakan sebanyak 1 rim kertas HVS dan 2 pak spidol. Berdasarkan bukti belanja tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-20XX	1/BB/20XX	1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Peb-20XX	1/BB/20XX	5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	500.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Peb-20XX	1/BB/20XX	5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	500.000	

		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000

2. Ilustrasi Pengakuan Beban Persediaan

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai/dikonsumsi. Pendekatan aset disarankan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya selama satu periode dan atau untuk berjaga-jaga. Contohnya adalah persediaan di sekretariat SKPD, persediaan obat di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD).

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban, yakni “Beban Persediaan”. Berdasarkan bukti belanja persediaan, fungsi akuntansi akan menjurnal akun “Beban Persediaan” di debit dan akun “Kas” atau akun “Hutang” di kredit. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

a. Ilustrasi pengakuan beban persediaan dengan pendekatan beban

Pada tanggal 1 Februari 20XX, SKPD Kabupaten Jaya membeli persediaan berupa 2 rim kertas HVS dan 4 pak spidol untuk Kegiatan Pelatihan Akuntansi Akrual. Harga kertas HVS adalah Rp 50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp 100.000,00/pak. Berdasarkan bukti belanja tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-20XX	1/BB/20XX	9.1.2.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-20XX	1/BB/20XX	5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	500.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Peb-20XX	1/BB/20XX	5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	500.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000

3. Ilustrasi Sistem Pencatatan Persediaan

Nilai persediaan dari waktu ke waktu akan mengalami perubahan seiring dengan pemakaiannya. Pencatatan yang akurat sangat dibutuhkan untuk kelancaran operasional pemerintah daerah. Dalam akuntansi persediaan, dikenal dua alternatif metode pencatatan persediaan yang dapat dilakukan namun sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan oleh Pemkot Samarinda, hanya metode Periodik yang akan digunakan dalam pencatatan persediaan.

a. Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung memberikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname)* pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk memberikan nilai persediaan. Metode ini umumnya digunakan untuk jenis persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat.

Ilustrasi Sistem Pencatatan Periodik:

Jika Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya menggunakan metode periodik untuk mencatat persediaan obat-obatan yang dimilikinya, maka pencatatannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-20XX	1/BB/20XX	9.1.2.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		30.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5.1.2.02.04	Belanja Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		30.000
			(Jurnal LRA dengan kode akun Permendagri 64/2013)		
		5.2.2.02.03	Belanja Bahan Obat-obatan	30.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		30.000
			(Jurnal LRA dengan kode akun Permendagri 13/2006)		
18-Des-20XX			Tidak ada jurnal		
31-Des-20XX		1.1.7.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-obatan	20.000	
		9.1.2.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan		20.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		

4. Ilustrasi Pengukuran Persediaan

Nilai persediaan meliputi seluruh biaya yang harus dikeluarkan sampai barang tersebut dapat digunakan. PSAP Nomor 05 menyebutkan tiga alternatif untuk mengukur nilai persediaan, yaitu:

a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
Biaya perolehan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

Ilustrasi:

Pada tanggal 1 Februari 20XX Dinas Kesehatan membeli obat-obatan senilai Rp100.000.000,00. Dari pembelian tersebut terdapat biaya lelang sebesar Rp2.000.000,00. Fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan sebesar:

Biaya Perolehan = Pembelian + biaya lelang
= Rp100.000.000,00 + Rp2.000.000,00
= Rp102.000.000,00

b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri

Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi; dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Biaya langsung dan tidak langsung dalam konteks ini berbeda dengan belanja langsung dan belanja tidak langsung dalam APBD. Dalam konteks harga pokok produksi, biaya langsung adalah biaya yang langsung dapat ditelusuri ke dalam setiap unit produk, misalnya adalah biaya tenaga utama dan bahan baku utama. Sedangkan biaya tidak langsung (*overheadcost*) adalah biaya yang tidak dapat langsung ditelusuri ke setiap unit produk, misalnya biaya air, biaya listrik, biaya depresiasi gedung tempat produksi.

Ilustrasi:

Dinas Kehutanan Kabupaten Jaya memproduksi minyak kayu putih sendiri. Biaya untuk membuat minyak kayu putih terdiri atas bahan baku senilai Rp75.000.000,00, gaji para pekerja sebesar Rp25.000.000,00, serta biaya *overhead* senilai Rp5.000.000,00.

Berdasarkan informasi tersebut, fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan sebesar:

Nilai Persediaan = Biaya Langsung + Biaya Tidak Langsung
= (Rp75.000.000,00 + Rp25.000.000,00) + Rp5.000.000,00
= Rp105.000.000,00

c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Ilustrasi:

Dinas Pertanian Kabupaten Jaya menerima donasi berupa pupuk dari pabrik pupuk sebanyak 100 ton. Berdasarkan hasil survei di pasar, harga pupuk per ton adalah Rp1.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan pupuk sebesar 100 ton x Rp1.000.000,00 atau Rp1.000.000.000,00.

5. Ilustrasi Penilaian

Dalam satu periode, pemerintah daerah melakukan beberapa kali pembelian persediaan dengan tingkat harga yang berbeda-beda antara pembelian yang satu dengan yang lain. Perbedaan tingkat harga tersebut menjadi permasalahan tersendiri dalam melakukan penilaian persediaan. Harga mana yang akan dipakai untuk menilai beban persediaan yang telah dipakai/dijual/diserahkan dan harga mana yang akan dipakai untuk menilai persediaan yang tersisa diakhir periode?

Ilustrasi:

Berikut ini adalah data pembelian dan penggunaan obat-obatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 20XX	100 dus @ Rp 100.000		100 dus
20 April 20XX	200 dus @ Rp 150.000		300 dus

17 Juni 20XX		150 dus	150 dus
8 Agustus 20XX	300 dus @ Rp 200.000		450 dus
13 September 20XX		100 dus	350 dus

Dari data di atas, diketahui bahwa persediaan aktiva obat-obatan yang dimiliki oleh Dinas kesehatan Kabupaten Jaya adalah sebanyak 350 dus. Yang menjadi pertanyaan adalah pada harga mana yang akan dipakai untuk menghitung beban persediaan dan nilai persediaan?

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, PSAP Nomor 05 menyebutkan tiga metode yang dapat digunakan untuk menentukan nilai persediaan akhir. Ketiga metode tersebut adalah:

a. Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP)

Dalam metode ini, nilai barang-barang yang pertama kali dibeli merupakan nilai barang yang dipakai/dijual/diserahkan pertama kali. Dengan demikian nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Ilustrasi:

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 20XX	100 dus @ Rp 100.000,00		100 dus
20 April 20XX	200 dus @ Rp 150.000,00		300 dus
17 Juni 20XX		150 dus	150 dus
8 Agustus 20XX	300 dus @ Rp 200.000,00		450 dus
13 September 20XX		100 dus	350 dus

Jika Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya menggunakan Metode Periodik dalam pencatatan persediaannya dan MPKP sebagai penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya selama tahun 20XX adalah sebagai berikut:

Dengan metode MPKP, 350 dus persediaan obat-obatan yang tersisa tersebut dihitung mulai dari harga pembelian terakhir.

Tanggal	Jumlah Unit	Harga Per Unit	Total Harga
8 Agustus 20XX	300 dus	Rp200.000,00	Rp60.000.000,00
20 April 20XX	50 dus	Rp150.000,00	Rp 7.500.000,00
Persediaan Akhir	350 dus		Rp 67.500.000,00

Untuk obat-obatan yang telah dipakai, beban persediaannya adalah:

Beban Persediaan = Persediaan Awal + Pembelian – Persediaan Akhir

Beban Persediaan = 0 + {(100 x Rp100.000,00) + (200 xRp150.000,00) + (300 x Rp200.000,00)} – Rp67.500.000,00

= Rp32.500.000,00

b. Harga Pembelian Terakhir

Apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis. Nilai persediaan dihitung berdasarkan harga pembelian terakhir.

Ilustrasi:

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 20XX	100 dus @ Rp100.000,00		100 dus
20 April 20XX	200 dus @ Rp150.000,00		300 dus
17 Juni 20XX		150 dus	150 dus
8 Agustus 20XX	300 dus @ Rp200.000,00		450 dus
13 September 20XX		100 dus	350 dus

Jika Dinas kesehatan Kabupaten Jaya menggunakan Metode Periodik dalam pencatatan persediaannya dan Metode Harga Pembelian terakhir sebagai metode penilaian persediaan, maka

nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya selama tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Nilai Akhir	Persediaan	=	Rp70.000.000,00(350 dus x Rp200.000.000,00)

Untuk obat-obatan yang telah dipakai, beban persediaannya adalah:

Beban Persediaan	=	Persediaan Awal + Pembelian – Persediaan Akhir
Beban Persediaan	=	0 + {(100 x Rp100.000,00) + (200 x Rp150.000,00) + (300 x Rp200.000,00)} – Rp70.000.000,00
	=	Rp30.000.000,00

6. Ilustrasi Penyajian Dan Pengungkapan

<u>Ilustrasi Penyajian</u>

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	**xxx**	**xxx**

Ilustrasi Pengungkapan

Disampingi penyajian diatas hal-hal yang dipandang perlu untuk diungkapkan dalam laporan keuangan sehubungan dengan persediaan meliputi:

1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
3) Kondisi persediaan. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Hal-hal tersebut di atas tidak dilaporkan dalam Neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Ilustrasi Pengungkapan Persediaan pada Neraca SKPD:

PERSEDIAAN

Metode pencatatan persediaan menggunakan Metode Periodik. Pengukuran nilai persediaan menggunakan Metode FIFO.

Persediaan sejumlah Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) terdiri dari:

No	Nama	Peruntukan	Kondisi	Volume	Harga/unit	Nilai
1.	Kertas	Pelayanan	Baik	2 rim	Rp50.000	Rp100.000
2.	Bibit Tanaman	Diserahkan kepada masyarakat	Baik	80 unit	Rp10.000	Rp800.000

Ilustrasi Pengungkapan pada Neraca Pemda:

PERSEDIAAN

Persediaan sejumlah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) terdiri dari:

No	SKPD	Jumlah
1.	Dinas Pendidikan	Rp. 4.000.000,00
2.	Dinas Kesehatan	Rp.2.000.000,00
3.	.....	Rp. .....

CONTOH SOAL

Berikut adalah transaksi terkait persediaan yang terjadi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya selama tahun 20XX. Buatlah jurnal untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi.

1. Tanggal 19 Januari 20XX, Dinas Kesehatan melakukan pembelian alat tulis kantor dengan rincian sebagai berikut:

• 100 rim kertas HVS @ Rp 100.000,00	= Rp10.000.000,00
• 50 pak spidol @ Rp50.000,00	= Rp 2.500.000,00
• 10 tinta printer @ Rp 80.000,00	= Rp 800.000,00
• 10 pak amplop @ RP30.000,00	= Rp 300.000,00
	Rp13.600.000,00
Diskon	Rp 100.000,00
	Rp 13.500.000,00

Atas pembelian tersebut, Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya mendapatkan diskon sebesar Rp100.000,00 dari *supplier*. Bukti transaksi ini adalah Nota No. 001/BB/20XX. Dinas Pertanian Kabupaten Jaya menggunakan metode periodik untuk pencatatan persediaan ATK yang dimilikinya.

2. Tanggal 15 Maret 20XX, Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya membeli obat-obatan sebagai berikut:

   - 50 dus paracetamol @ Rp300.000,00 = Rp15.000.000,00
   - 100 botol obat batuk @ Rp50.000,00 = Rp 5.000.000,00
   - 30 dus vitamin @ Rp100.000,00 = Rp 3.000.000,00
   - 20 dus obat maag @ Rp200.000,00 = Rp 4.000.000,00

   Rp27.000.000,00

   Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya menggunakan metode perpetual untuk pencatatan persediaan obat-obatan yang dimilikinya. Bukti belanja obat-obatan ini adalah Nota No 002/BO/20XX.

3. Tanggal 20 Mei 20XX, Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya membeli lagi obat-obatan sebagai berikut:

   - 15 dus paracetamol @ Rp350.000,00 = Rp5.250.000,00
   - 50 botol obat batuk @ Rp 75.000,00 = Rp37.500.000,00
   - 20 dus vitamin @ Rp 150.000,00 = Rp3.000.000,00
   - 50 dus obat maag @ Rp 250.000,00 = Rp12.500.000,00

   Rp24.500.000,00

   Bukti belanja obat-obatan ini adalah Nota No 003/BO/20XX.

4. Tanggal 9 Agustus 20XX, Dinas Kesehatan mengadakan balai pengobatan gratis. Dalam acara tersebut, terpakai obat-obatan dengan rincian sebagai berikut:

   - 30 dus paracetamol
   - 50 botol obat batuk
   - 35 dus vitamin
   - 25 dus obat maag

   Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya menggunakan metode MPKP untuk menilai persediaan akhir yang dimilikinya.

5. Pada tanggal 31 Desember 20XX, Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya melakukan s*tock opname* terhadap persediaan ATK yang dimilikinya. Berdasarkan laporan hasil *stock opname* diketahui bahwa terdapat sisa persediaan alat tulis kantor sebagai berikut:

   - 5 rim kertas HVS
   - 1 pak spidol
   - 1 tinta printer
   - 3 pak amplop

6. Berikut adalah jurnal dari setiap transaksi di atas:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
19-Jan-20XX	001/BB/20XX	9.1.2.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	13.500.000	
			Kas di Bendahara Pengeluaran		13.500.000
		5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	13.500.000	
			Perubahan SAL		13.500.000
15-Mar-20XX	002/BO/20XX	1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	27.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		27.000.000
		5.1.2.02.04	Belanja Bahan Obat-obatan	27.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		27.000.000
20-Mei-20XX	003/BO/20XX	1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	24.500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		24.500.000
		5.1.2.02.04	Belanja Bahan Obat-obatan	24.500.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		24.500.000
09-Agt-20XX		9.1.2.02.04	Beban Persediaan	20.500.000*	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
			Bahan Obat-obatan		
		1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan		20.500.000*
31-Des-20XX	012/SO/20XX	1.1.7.02.04	Beban Bahan Obat-obatan	12.780.000	
		9.1.2.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan		12.780.000

*Perhitungan persediaan Obat-Obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Jaya (metode MPKP)

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 20XX	(50 dus @Rp300.000,00) (100 botol @Rp50.000,00) (30 dus @Rp100.000,00) (20 dus @Rp200.000,00) Rp27.000.000,00		(50 dus @Rp300.000,00) (100 botol @Rp50.000,00) (30 dus @Rp100.000,00) (20 dus @Rp200.000,00) Rp27.000.000,00
20 Mei 20XX	(15 dus @ Rp350.000,00) (50 botol @ Rp75.000,00) (20 dus @ Rp150.000,00) (50 dus @ Rp250.000,00) Rp24.500.000,00		(50 dus @Rp300.000,00) (100 botol @Rp50.000,00) (30 dus @Rp100.000,00) (20 dus @Rp200.000,00) (15 dus @Rp350.000,00)

			(50 botol @Rp75.000,00) (20 dus @Rp150.000,00) (50 dus @Rp250.000,00) Rp51.500.000,00
9 Agustus 20XX		(30 dus @Rp300.000,00) (50 botol @Rp50.000,00) (30 dus @Rp100.000,00) (5 dus @Rp150.000,00) (20 dus @Rp200.000,00) (5 dus @Rp250.000,00) Rp20.500.000,00	(20 dus @ Rp300.000,00) (50 botol @ Rp50.000,00) (15 dus @ Rp350.000,00) (50 botol @ Rp75.000,00) (15 dus @ Rp150.000,00) (45 dus @ Rp250.000,00) Rp31.000.000,00

VI. SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Definisi

PSAP Nomor 7 menyatakan bahwa aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Dari definisi tersebut, terdapat beberapa kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap menurut PSAP Nomor 7 adalah sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin
Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan, masa manfaatnya lebih dari 12 bulan, dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah; dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya
Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Dalam Bagan Akun Standar Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, kode akun untuk jenis aset tetap sama dengan pengklasifikasian di PSAP Nomor 7 di atas. Namun demikian, obyek dan rincian obyeknya didetailkan dengan lebih rinci.

B. PIHAK–PIHAK YANG TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

1) Bendahara Barang atau Pengurus Barang

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap.

2) Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.

3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.

4) Pejabat Penatausahaan Keuangan
Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat Penatausahaan keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

1) Bukti Belanja/Pembayaran Aktiva Tetap disertai Berita Acara Serah Terima Barang Jasa/Pekerjaan
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aktiva tetap.

2) Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan reklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya.

3) Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset dan Dokumen Pemindahtanganan Aset Tetap yang Telah Dihapus
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan penghapusan aset tetap.

Aset tetap yang belum memiliki dokumen pemindahtanganan, akan direklasifikasi ke aset lainnya

4) Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset tetap konstruksi dalam pekerjaan.

5) Dokumen Kepemilikan Aset Tetap

6) Berita Acara Serah Terima Hibah Barang

7) Berita Acara Serah Terima Aset Tetap atas Dana Hibah

D. JURNAL STANDAR

Dalam transaksi pembelian aset tetap yang menggunakan mekanisme LS, aset tetap diakui ketika telah terjadi serah terima barang dari pihak ketiga dengan SKPD terkait. Berdasarkan bukti transaksi berupa Berita

Acara Penerimaan Barang atau Berita Acara Serah Terima, PPK-SKPD membuat bukti memorial aset tetap yang kemudian diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, PPK-SKPD akan mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap ….	XXX	
		XXX	Utang Belanja Modal ….		XXX

Selanjutnya dilaksanakan proses Penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut hingga SP2D LS terbit. Berdasarkan SP2D-LS tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal ….	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal ….	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Apabila pembelian aset tetap dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU, pengakuannya dilakukan berdasarkan bukti pembayaran (bukti belanjanya). Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap ….	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit

XXX	XXX	XXX	Belanja Modal ….	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka digunakan nilai wajar pada saat perolehan. Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, administrasi dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

E. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

1) Menambah manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara yang dapat berupa:
   a) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
   b) bertambah umur ekonomis, dan/atau
   c) bertambah volume, dan/atau
   d) bertambah kapasitas produksi.
   e) Bertambah fungsi
   f) Bertambah standar kinerja
2) Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi ini harus dituangkan di dalam kebijakan akuntansi di masing-masing entitas pelaporan.

   Sebagai contoh, SKPD ABC melakukan renovasi aset tetapnya sehingga masa manfaat aset tetap tersebut bertambah, misalnya umur ekonomis bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Biaya renovasi telah melebihi satuan minimum kapitalisasi. Atas transaksi ini, PPK-SKPD menjurnal kapitalisasi sebagai berikut:

   Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit

XXX	XXX	XXX	Aset Tetap ….	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal ….	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

F. PELEPASAN ASET TETAP

Pelepasan aset tetap dapat terjadi karena proses penghapusan aset tetap yang dapat diikuti dengan proses pemindahtanganan, seperti penjualan, maupun pemusnahan aset tetap.

Untuk penghapusan aset tetap dengan pemusnahan, PPK SKPD akan membuat bukti memorial yang dibuat berdasarkan SK Kepala Daerah tentang penghapusan aset tetap dan menjelaskan lebih lanjut dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Setelah bukti memorial tersebut diotorisasi oleh pengguna anggaran, PPK SKPD kemudian membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutan ….	XXX	
		XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	Aset Tetap ….		XXX
		XXX	Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX

Sedangkan untuk penghapusan aset tetap yang diikuti dengan proses penjualan, SKPD harus menyerahkan aset tetap tersebut kepada PPKD, sebab kewenangan untuk menjual aset tetap ada di PPKD. Namun demikian, PPK SKPD tetap mencatat penghapusan aset tetap tersebut. Jurnal penghapusan aset tetap untuk aset yang akan diserahkan ke PPKD untuk kemudian dijual, yaitu:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutan	XXX	
		XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	Aset Tetap		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX

Setelah menerima pelimpahan aset dari SKPD, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	RK SKPD		XXX

Pada saat aset tersebut telah dijual oleh PPKD, berdasarkan bukti transaksi penjualan, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX
		XXX	Surplus Penjualan Aset Non Lancar		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	X.X.X.X X.XX	Perubahan SAL	XXX	
		X.X.X.X X.XX	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		XXX

atau

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Defisit penjualan Aset Non Lancar	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		XXX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset tetap di SKPD:

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	Perolehan Aset Tetap dengan Mekanisme LS	Aset Tetap ….	xxx		*Tidak ada jurnal*		
		Utang Belanja Modal		Xxx			
		Utang Belanja Modal	xxx		RK SKPD	xxx	
		RK PPKD		Xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset tetap di SKPD:

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
		Belanja Modal ….	xxx				
		Perubahan SAL		Xxx			
2	Perolehan Aset Tetap dengan Mekanisme UP/GU/TU	Aset Tetap ….	xxx		*Tidak ada jurnal*		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		Xxx			
		Belanja Modal ….	xxx				
		Perubahan SAL		Xxx			
3	Kapitalisasi Pengeluaran setelah Perolehan	Aset Tetap ….	xxx		*Tidak ada jurnal*		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		Xxx			
		Belanja Modal ….	xxx				
		Perubahan SAL		Xxx			
4	Reklasifikasi Aset Tetap ke Pos Aset Lainnya	Aset Lainnya ….	xxx		*Tidak ada jurnal*		
		Akumulasi Penyusutan	xxx				
		Aset Tetap ….		Xxx			
		Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat		XXX			
5	Pelepasan Aset Lainnya dengan Pemusnahan	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	xxx				
		Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat	xxx				
		Aset Lainnya ….		Xxx			
6	Penyerahan Aset Lainnya ke PPKD (untuk dijual/dimanfaatkan)	RK PPKD	xxx		Aset Lainnya	xxx	
		Aset Lainnya		Xxx	RK SKPD		xxx
7	Aset Lainnya yang dihapus (dihentika	*Tidak ada jurnal*			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Aset Lainnya		xxx
					Surplus Penjualan Aset Non Lancar		xxx
					Perubahan SAL	xxx	

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset tetap di SKPD:

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
	n penggunaannya telah terjual)				Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		xxx
					Atau		
		Tidak ada jurnal			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	
					Aset Lainnya		xxx
					Perubahan SAL	xxx	
					Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		xxx

G. ILUSTRASI

1. Ilustrasi Pengakuan

Pengakuan aset tetap ditandai dengan telah diterimanya atau diserahkannya hak kepemilikan atas aset tetap dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Ketika pengakuan aset tetap itu terjadi, maka fungsi akuntansi membuat jurnal pengakuan aset tetap dengan mencatat aset tetap di sisi debit dan kas/utang atau rekening terkait di sisi kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Ilustrasi 1: Perolehan aset tetap dengan pembayaran sekaligus

Pada tanggal 2 April 20XX Dinas Pendidikan membeli 1 printer dengan bukti Berita Acara Serah Terima Barang atas pembelian 1 unit printer seharga Rp700.000,00. Berdasarkan dokumen tersebut fungsi akuntansi mencatat pengakuan aset tetap dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
02-Apr-20XX	BAST 05/20XX	1.3.2.16.07	Printer	700.000	

		2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin		700.000

Tanggal 10 April 20XX, PPKD menerbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian tersebut. Berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD Dinas Pendidikan mencatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal dengan jurnal:
Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
10-Apr-20XX	SP2D LS 25/20XX	2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	700.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		700.000

Jurnal LRA:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
10-Apr-20XX	SP2D LS 25/20XX	5.2.2.16.07	Belanja Modal Pengadaan Printer	700.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		700.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
10-Apr-20XX	SP2D LS	5.2.3.10.03	Belanja Modal Pengadaan Printer	700.000	

	25/20XX				
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		700.000

Ilustrasi 2: Perolehan aset tetap dengan sistem pembayaran termin

Pada tanggal 1 Juli 20XX, SKPD membayar uang muka kerja Rp25.000.000,00 untuk membangun garasi/pool. Tanggal 1 September 20XX SKPD membayar termin pertama Rp50.000.000,00 dengan tingkat penyelesaian 75%. Tanggal 1 November 20XX SKPD membayar termin kedua sebesar Rp20.000.000,00 sekaligus pelunasan yang disertai dengan dokumen serah terima barang.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
1-Jul-20XX	SP2D LS	1.3.6.01.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	25.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5.2.3.01.14	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode akun Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.26.03	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Garasi	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode akun Permendagri 13/2006)		

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
1-Sep-20XX	SP2D LS	1.3.6.01.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	50.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		50.000.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		
		5.2.3.01.14	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gebung Garasi/Pool	50.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode akun Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.26.03	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Garasi	50.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode akun Permendagri 13/2006)		
01-Nov-20XX	SP2D LS	1.1.4.05.02	Konstruksi Dalam Proses	20.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		20.000.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		
	BAST	1.3.3.01.14	Aset Tetap Tempat Parkir	95.000.000	
		1.3.6.01.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan		95.000.000
			(Jurnal LRA)		

Ilustrasi 3: Perolehan aset tetap dengan pertukaran aset tidak sejenis

Pada tanggal 4 Maret 20XX Pemda menukarkan gedung kantor dengan tanah milik Pemerintah Desa. Gedung tersebut harga perolehannya adalah Rp1.000.000.000,00 dengan akumulasi depresiasi Rp600.000.000,00. Nilai pasar gedung Rp500.000.000,00. Nilai tanah milik Pemerintah Desa adalah Rp500.000.000,00. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-20XX	BAST	1.3.1.11.05	Tanah	500.000	
		1.3.7.02.01	Akumulasi Depresiasi	600.000	
		1.3.3.01.01	Gedung Kantor		1.000.000
		8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset dan Bangunan		100.000

Ilustrasi 4: Perolehan aset tetap dengan pertukaran aset sejenis

Pada tanggal 4 Maret 20XX DPPKD menukarkan gedung lama dengan gedung baru dengan menerima kas sebesar Rp20.000.000,00. Gedung lama harga perolehannya adalah Rp2.000.000.000,00 dan akumulasi depresiasinya adalah Rp1.500.000.000,00. Gedung baru harga pasarnya adalah Rp600.000.000,00. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:
Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-20XX	BAST	1.3.3.02.01	Gedung (Baru)	600.000	

		1.1.1.01.01	Kas	20.000	
		1.3.7.02.01	Akumulasi Depresiasi Gedung	1.500.000	
		1.3.3.02.01	Gedung (Lama)		2.000.000
		8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset dan Bangunan		120.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-20XX	BAST	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	20.000	
		4.1.4.01.01	Hasil Penjualan Tanah		20.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-20XX	BAST	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	20.000	
		4.1.4.01.01	Pelepasan Hak Atas Tanah		20.000

Selanjutnya Kepala Daerah menyerahkan Gedung Baru kepada SKPD ABC. Maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-20XX	BAST	1.1.8.01.01	RK SKPD	600.000	
		1.3.3.02.01	Gedung (Baru)		600.000

Dan SKPD ABC menjurnal :

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-20XX	BAST	1.3.3.02.011.	Gedung (Baru)	600.000	
		2.1.7.01.01	R/K PPKD		600.000

Ilustrasi 5: Perolehan aset tetap karena hibah

Pada tanggal 16 September 20XX perusahaan non pemerintah memberikan bangunan gedung yang dimilikinya senilai Rp60.000.000,00, untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apa pun. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
16-Sep-20XX	BAST	1.3.3.02.01	Gedung	60.000	
		8.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Lembaga Swasta		60.000

2. Ilustrasi Pengukuran

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat distribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Apabila terdapat potongan harga (diskon) dan rabat, maka harus dikurangkan dari harga pembelian.

Ilustrasi 1:

Pada tanggal 8 Juli 20XX, dilakukan pembelian 10 unit *Air Conditioner* (AC)seharga Rp3.000.000,00/unit. Biaya pengiriman dan pemasangan kesepuluh unit AC tersebut adalah Rp500.000,00. Untuk pengadaan AC tersebut, terdapat honorarium panitia pengadaan sebesar Rp300.000,00 dan honorarium pemeriksa barang sebesar Rp200.000,00. Dari transaksi tersebut dapat diketahui bahwa biaya perolehan kesepuluh unit AC tersebut adalah sebesar Rp31.000.000,00 yang terdiri atas harga pembelian Rp30.000.000,00 dan biaya-biaya lainnya sampai AC tersebut siap untuk dipergunakan sebesar Rp1.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-20XX	BAST	1.3.2.15.01	AC	32.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		32.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-20XX	BAST	5.2.2.15.10	Belanja Modal Peralatan Rumah Tangga-AC	32.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		32.000

Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Apabila tidak memungkinkan menggunakan biaya perolehan, maka digunakan nilai wajar pada saat perolehan. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Untuk beberapa aset tetap yang diperoleh dengan pembelian *lumpsum* (gabungan), biaya perolehan dari masing-masing aset tetapnya ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar tiap aset yang bersangkutan.

Ilustrasi 2:

Dinas Pendidikan membeli secara gabungan sebidang tanah seluas 500 m^2 beserta gedung dua tingkat yang berada di atas tanah tersebut dengan biaya perolehan sebesar Rp3.200.000.000,00. Berita Acara Serah Terima ditandatangani pada tanggal 7 September 20XX. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp1.800.000,00/m^2.Sementara itu gedung setipe memiliki nilai wajar sebesar Rp2.700.000.000,00.

Berdasarkan informasi tersebut, dapat dihitung biaya perolehan dari masing-masing aset, yaitu:

$$\text{Tanah} = \frac{(500\ \text{m}^2\ \text{x Rp1.800.000,00})}{(500\ \text{m2 x Rp1.800.000,00}) + \text{Rp2.700.000.000,00}}\ \text{x Rp3.200.000.000,00}$$

$$= \text{Rp800.000.000,00}$$

$$\text{Gedung} = \frac{\text{Rp2.700.000.000,00}}{(500\ \text{m}^2\text{x Rp1.800.000,00}) + \text{Rp2.700.000.000,00}}\ \text{x Rp3.200.000.000,00}$$

$$= \text{Rp2.400.000.000,00}$$

Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi pembelian gabungan tersebut adalah sebagai berikut:
Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
07-Sep-20XX	BAST 24/20XX	1.3.1.11.04	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja/jasa	800.000	
		1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	2.400.000	
		2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah		800.000
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan		2.400.000

Pada tanggal 15 September 20XX, diterbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian gedung dan tanah tersebut. Jurnal yang dibuat untuk mencatat terbitnya SP2D LS ini adalah sebagai berikut:
Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Sep-20XX	SP2D LS 57/20XX	2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah	800.000	

		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	2.400.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		3.200.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Sep-20XX	SP2D LS 57/20XX	5.2.1.11.04	Belanja Modal Pengadaan Tanah untuk Bangunan	800.000	
		5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	2.400.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.200.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Sep-20XX	SP2D LS 57/20XX	5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah untuk Kantor	800.000	
		5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	2.400.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.200.000

3. Ilustrasi Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Istilah yang lebih populer untuk menyebut penambahan nilai aset tersebut adalah kapitalisasi.

Penerapan kapitalisasi ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Ilustrasi:

Pada tanggal 27 Oktober 20XX, Dinas Pendidikan Kabupaten Berkah melakukan renovasi pada gedung kantor sehingga masa manfaat gedung tersebut bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Kegiatan renovasi tersebut menghabiskan biaya Rp50.000.000,00 dengan metode pembayaran LS.

Batasan kapitalisasi dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Berkah adalah sebesar 10% dari nilai perolehan gedung, sedangkan nilai historis gedung yang tercatat di neraca adalah sebesar Rp300.000.000,00. Dengan demikian, kegiatan renovasi tersebut memenuhi persyaratan untuk dikapitalisasi. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
27-Okt-20XX	SP2D LS 69/20XX	1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	50.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		50.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
27-Okt-20XX	SP2D LS 69/20XX	5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan	50.000	

			Bangunan Gedung Kantor		
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
27-Okt-20XX	SP2D LS 69/20XX	5.2.3.26.01	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Kantor	50.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000

4. Ilustrasi Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Menurut PSAP Nomor 7, suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya karena sudah tidak memenuhi kriteria aset tetap.

Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya dilakukan karena:

a. rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure;*
b. tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*);
c. terkena planologi kota;
d. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
e. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
f. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam;
g. pertimbangan teknis;

h. pertimbangan ekonomis.

Pencatatan transaksi penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan ketika telah terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Fungsi Akuntansi akan mencatat “aset tetap (sesuai jenisnya)” yang dihentikan atau dilepaskan di kredit sesuai nilai historisnya, “Akumulasi Penyusutan” di sisi debit, serta Defisit Penjualan/Pelepasan Aset Non Lancar di debit.

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap dengan Pemusnahan

Pada tanggal 1 November 20XX SKPD ABC berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang mengubah status kondisi sepeda motornya dari status baik menjadi rusak berat. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 20XX dengan harga Rp15.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 November 2025 tercatat sebesar Rp12.000.000,00. Jurnal untuk mencatat perubahan kondisi aset tetap ke kondisi rusak (dicatat oleh SKPD):

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Nov-20XX	BA PFB	1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000	
		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya	3.000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		3.000
		XXXX	Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat		12.000

Pada tanggal 5 November 20XX SKPD ABC menyerahkan sepeda motor tersebut kepada PPKD. Jurnal yang dibuat oleh SKPD untuk mencatat peristiwa ini adalah sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Nov-20XX	BAST	3.1.3.01.01	RK PPKD	3.000	
		XXXX	Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat	12.000	
		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya		15.000

Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk mencatat penerimaan sepeda motor ini adalah sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
05-Nov-20XX		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya	15.000	
		XXXX	Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat		12.000
		1.1.8.01.01	RK PPKD		3.000

Selanjutnya pada tanggal 30 Desember 20XX Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang untuk sepeda motor tersebut (dicatat oleh PPKD). Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-20XX	BAST	1.3.7.01.04	Defisit Penghentian Aset Lainnya	3.000	
		XXXX	Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat	12.000	
		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya		15.000

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap dengan Pemindahtanganan

Pada tanggal 1 November 20XX SKPD ABC menyerahkan sepeda motor kepada PPKD yang dibelinya pada tanggal 5 Januari 20XX dengan harga Rp15.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 November 20XX tercatat sebesar Rp12.000.000,00. SKPD akan menjurnal peristiwa ini dengan jurnal sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Nov-20XX	BAST	3.1.3.01.01	RK PPKD	3.000	
		1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000

Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk mencatat penerimaan sepeda motor ini adalah sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Nov-20XX	BAST	1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.000	
		1.1.8.01.01	RK SKPD		3.000
		1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor		12.000

Pada tanggal 30 November 20XX Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang atas kendaraan bermotor tersebut dalam rangka menghibahkannya kepada pihak lain. Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Nov-20XX	BA PFB	1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000	
		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya	3.000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000

Pada tanggal 20 Desember 20XX Pemerintah Daerah ABC menyerahkan sepeda motor tersebut ke pihak lain (misalnya untuk investasi). Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
20-Des-20XX	BAST	1.2.2.01.02	Investasi Jangka Panjang	3.000	
		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya		3.000

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap karena Sebab Lain

Pada tanggal 1 November 20XX SKPD ABC berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang melaporkan kepada PPKD bahwa sepeda motornya hilang dan mengajukan surat permohonan penghapusan barang. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 20XX dengan harga Rp15.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 November 20XX tercatat sebesar Rp12.000.000,00. Jurnal untuk mencatat perubahan kondisi aset tetap karena hilang (dicatat oleh SKPD):

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Nov-20XX	BA PFB	1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000	

		9.3.4.01.01	Defisit Penghentian Aset Lainnya	3.000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000

Selanjutnya pada tanggal 30 Desember 20XX Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang untuk sepeda motor tersebut yang disertai dengan Surat Ketetapan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sebesar Rp3.000.000,00. Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk mengakui peristiwa ini adalah sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-20XX	SKTGR	1.5.2.01.01	Tagihan Jangka Panjang TGR	3.000	
		8.1.4.05.01	Pendapatan TGR		3.000

5. Ilustrasi Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat penyusunan laporan keuangan.

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan Perolehan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila KDP dikerjakan secara swakelola, maka nilainya adalah:

a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
b. biaya yang dapat distribusikan pada kegiatan pada umumnya dandapati dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasikan dan ditetapkan secara andal.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;

c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
d. uang muka kerja yang diberikan;
e. retensi.

Ilustrasi 1:

Pada tahun 20XX SKPD ABC membangun pasar yang direncanakan selesai dalam satu tahun 20XX. Nilai kontrak bangunan pasar adalah Rp5.000.000.000,00. Pada Bulan September terjadi bencana alam yang mengakibatkan pembangunan terhenti untuk beberapa saat. Akibatnya pembangunan gedung pasar tidak dapat selesai pada akhir tahun 20XX. Pada tanggal 24 Desember 20XX dilakukan pemeriksaan fisik kemajuan pekerjaan. Panitia Pemeriksa Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 80% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal 24 Desember 20XX. Pada tanggal 27 Desember 20XX PPKD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp4.000.000.000,00.

Jurnal yang dibuat oleh SKPD ABC untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan realisasi anggaran pada tahun 20XX adalah sebagai berikut:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
24-Des-20XX	BA PFB	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	400.000	
		2.1.3.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa		400.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
27-Des-20XX	SP2D LS	5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	4.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode akun		

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
			Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.26.05	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Olah Raga	4.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode akun Permendagri 13/2006)		
		2.1.5.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa	4.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		4.000.000
			(Jurnal LRA)		

Ilustrasi 2:

SKPD ABC membangun stadion dengan dua tahapan yang terpisah untuk tahun 20XX dan 20XX. Pada tanggal 10 November 20XX dilakukan pembayaran oleh PPKD atas pembangunan tahap pertama gedung stadion dengan senilai Rp5.000.000.000,00 ke Kontraktor A dengan mekanisme LS. Pembangunan tahap kedua dilakukan pada tahun 20XX oleh Kontraktor B. Pada tanggal 1 Desember tahun 20XX dilakukan serah terima gedung stadion tersebut dari Kontraktor B dan diikuti dengan pelunasan sebesar Rp10.000.000.000,00 melalui mekanisme LS pada tanggal 20 Desember 20XX. Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan realisasi anggaran pada tahun 20XX.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
10-Nov-20XX	BASTP	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	5.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		5.000.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
10-Nov-20XX	BASTP	5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
10-Nov-20XX	BASTP	5.2.3.26.05	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Olah Raga	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan pembayaran kepada kontraktor pada tahun 20XX:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-20XX	BASTP	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	10.000.000	

		2.1.5.02.01	Utang Belanja		10.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		1.3.3.01.01	Gedung dan Bangunan	15.000.000	
		1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion		15.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
20-Des-20XX	SP2D LS	2.1.5.02.01	Utang Belanja	10.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		10.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	10.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		10.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode akun Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.26.05	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Olah Raga	10.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		10.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode akun		

			Permendagri 13/2006)		

Ilustrasi 3:

SKPD ABC membangun stadion secara *multiyears* selama dua tahun (20XX dan 20XX) dengan total anggaran Rp5.000.000.000,00 (Rp2.000.000.000,00 untuk tahun pertama, dan R3.000.000.000,00 untuk tahun kedua). Pekerjaan ini dilakukan oleh satu kontraktor. Sampai dengan 20 Desember 20XX kontraktor berhasil menyelesaikan 50% pekerjaan fisik stadion. Tanggal 23 Desember 20XX, kontraktor menagih ke SKPD ABC setelah Panitia Pemeriksa Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 50% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal 22 Desember 20XX. Pada tanggal 27 Desember 20XX PPKD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp2.000.000.000,00.

Pada tanggal 1 Desember tahun 20XX dilakukan serah terima gedung stadion tersebut dari kontraktor dan diikuti dengan pelunasan sebesar Rp3.000.000.000,00 melalui mekanisme LS pada tanggal 20 Desember 20XX. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut.

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan pada tahun 20XX.

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-20XX	BAPB	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	2.500.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja		2.500.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
26-Des-20XX	SP2D LS	2.1.5.02.01	Utang Belanja	2.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		2.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
		5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	2.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		2.000.000
			(Jurnal LRA jika menggunakan kode akun Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.26.05	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Olah Raga	2.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		2.000.000
			(Jurnal LRA jika menggunakan kode akun Permendagri 13/2006)		

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan pembayaran kepada kontraktor pada tahun 20XX:

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-20XX	BASTP	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	2.500.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja		2.500.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		1.3.3.01.01	Gedung dan Bangunan	5.000.000	

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
		1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion		5.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
20-Des-20XX	SP2D LS	2.1.5.02.01	Utang Belanja	3.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		3.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	3.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.000.000
			(Jurnal LRA jika menggunakan kode akun Permendagri 64/2013)		
		5.2.3.26.05	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Olah Raga	3.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.000.000
			(Jurnal LRA jika menggunakan kode akun Permendagri 13/2006)		

6. Ilustrasi Penyajian dan Pengungkapan di Laporan Keuangan
   a. Ilustrasi Penyajian

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari Aset. Berikut ini adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
NERACA
NERACA ASET TETAP

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	**xxx**	**xxx**
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	**xxx**	**xxx**
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	**xxx**	**xxx**
Jumlah Investasi Jangka Panjang	**xxx**	**xxx**
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	**xxx**	**xxx**
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	**xxx**	**xxx**
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	**xxx**	**xxx**
JUMLAH ASET	**xxx**	**xxx**

b. Ilustrasi Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat(*carrying amount*);
2) rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan atau mutasi aset tetap;
3) eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
4) kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap;
5) jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
6) jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut:

1) rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2) nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
3) jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
4) uang muka kerja yang diberikan;
5) retensi.

Berikut ini contoh ilustrasi pengungkapan aset tetap di neraca SKPD:

ASET TETAP

Aset tetap di Dinas Pekerjaan Umum sejumlah Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) terdiri dari:

	20XX	2055
1. Peralatan dan Mesin	Rp300.000.000,00	Rp350.000.000,00
2. Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp150.000.000,00	Rp100.000.000,00

Peralatan dan Mesin sejumlah Rp350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah) dinilai berdasar harga perolehan, dapat dirinci sebagai berikut:

	20XX	Bertambah	Berkurang	20XX
		Dalam ribuan		
1. Alat Angkutan		Rp250.000,00	Rp100.000,00	Rp50.000,00 Rp300.000,00
2. Alat Kantor	Rp 50.000,00		Rp 75.000,00	Rp125.000,00

Alat angkutan bertambah Rp100.000.000,00 disebabkan adanya penambahan 1 unit mobil dinas. Alat angkutan berkurang Rp50.000.000,00 disebabkan adanya penghapusan aset berupa 1 unit kendaraan dinas.

Alat kantor bertambah Rp75.000.000,00 disebabkan adanya pembelian peralatan kantor yang terdiri dari 1 unit PC dan 3 unit laptop.

Konstruksi dalam Pengerjaan sejumlah Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) dinilai berdasar harga perolehan, dapat dirinci sebagai berikut:

	20XX	Bertambah	Berkurang	20XX
		Dalam ribuan		
Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp100.000	Rp50.000		Rp150.000

Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan pembangunan gedung olahraga yang belum selesai. Nilai kontrak pembangunan gedung olahraga sebesar Rp300.000.000,00 dengan jangka waktu pelaksanaan selama 3 tahun yang dibiayai dari APBD tahun 20XX - 20XX. Uang muka/biaya yang telah dikeluarkan adalah sebesar Rp150.000.000,00 dengan tingkat penyelesaian sebesar 50%.

Ilustrasi pengungkapan aset tetap pada neraca pemerintah daerah:

ASET TETAP

Aset tetap sejumlah Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) terdiri dari:

	20XX	20XX
1. Tanah	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000
2. Peralatan dan Mesin	Rp. 100.000.000	Rp. 150.000.000
3. Gedung dan Bangunan	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000
4. Jalan, Irigasi dan jaringan	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000
5. Aset Tetap Lainnya	Rp. 0,-	Rp. 100.000.000
6. Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp. 100.000.000	Rp. 150.000.000

Tanah senilai Rp200.000.000,00 merupakan tanah yang dimiliki pemerintah daerah, yang terdiri dari:

No	SKPD	Jumlah
1.	Dinas Pendidikan	Rp. 50.000.000
2.	Sekretariat Daerah	Rp. 150.000.000
3.	.....	

Penilaian tanah berdasarkan harga perolehan. Status kepemilikan adalah Hak Milik.

Peralatan dan Mesin senilai Rp150.000.000,00 merupakan peralatan dan mesin yang dimiliki pemerintah daerah, yang terdiri dari:

No	SKPD	Jumlah
1.	Dinas Pendidikan	Rp. 20.000.000
2.	Dinas Kesehatan	Rp. 30.000.000
3.	.....	

Penilaian Peralatan dan Mesin berdasarkan harga perolehan.

Contoh Soal:

Berikut adalah transaksi terkait aset tetap yang terjadi di SKPD Sentosa selama tahun 20XX:

1. Pada tanggal 15 Januari 20XX, PPK SKPD Sentosa menerima Berita Acara Serah Terima Barang dari PPTK atas pembelian sebuah mobil sedan dinas dengan perincian sebagai berikut:
   - Harga beli Rp220.000.000,00
   - Harga pengiriman oleh ekspedisi Rp2.000.000,00
   - Biaya lainnya yang dapat distribusikan secara langsung Rp3.000.000,00

   SP2D LS untuk pembayaran pembelian mobil dinas tersebut diterbitkan oleh BUD tanggal 21 Januari 20XX.

2. Pada tanggal 21 Februari 20XX, SKPD Sentosa menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang atas pembelian tanah dan gedung secara lumpsum seharga Rp500.000.000,00. Tanggal 2 Maret 20XX BUD menerbitkan SP2D LS untuk pembelian gabungan tersebut.

   Penilai properti independen menilai gedung sebesar Rp450.000.000,00 dan tanah sebesar Rp150.000.000,00.

3. Pada tanggal 10 April 20XX, PPTK kegiatan ABC melakukan pembelian satu buah mesin fotokopi seharga Rp15.000.000,00 menggunakan uang persediaan.

4. Pada tanggal 25 Mei 20XX, SKPD Sentosa menerima hibah dari suatu lembaga berupa 10 buah unit komputer. Harga pasar untuk komputer dengan tipe yang sama adalah sebesar Rp4.000.000,00 per unit.

5. Pada tanggal 6 Juni 20XX, dilakukan pembayaran untuk mengganti kaca spion mobil sedan dinas yang rusak sebesar Rp250.000,00

6. Pada tanggal 11 Juli 20XX, dilakukan *upgrade* terhadap sistem operasi 10 komputer sehingga kapasitasnya menjadi meningkat. Berdasarkan *upgrading* tersebut, diperkirakan umur ekonomis akan meningkat menjadi 8 tahun (sebelumnya diperkirakan umur ekonomis komputer adalah 5 tahun). Biaya *upgrading* kesepuluh komputer tersebut ialah Rp7.000.000,00.

7. Pada tanggal 30 Desember 20XX, dikeluarkan SK Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Di dalam SK tersebut, terdapat aset tetap SKPD Sentosa yang ikut dihapus, yaitu:

Jumlah	Jenis Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan per unit	Akumulasi Penyusutan	Keterangan
2 unit	Komputer	20XX	2.500.000	2.000.000	Dimusnahkan
1 unit	Mobil Kijang	20XX	85.000.000	75.000.000	Akan Dijual

Transaksi-transaksi di atas dicatat oleh PPK SKPD Sentosa dengan jurnal sebagai berikut:

(dalam ribuan)

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
1	15-Jan-20XX	BAST 01/20XX	1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	225.000	
			2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin		225.000
	21-Jan-20XX	SP2D LS 03/20XX	2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	225.000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD		225.000
			5.2.2.04.01	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	225.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		225.000

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
2	21-Feb-20XX	BAST 02/20XX	1.3.1.11.04	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	125.000	
			1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	375.000	
			2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah		125.000
			2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan		375.000
	02-Mar-20XX	SP2D LS 06/20XX	2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah	125.000	
			2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	375.000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD		500.000
			5.2.1.11.04	Belanja Modal Pengadaan Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	125.000	
			5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	375.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000
3	10-Apr-20XX	Kuitansi 11/20XX	1.3.2.14.08	Mesin Fotokopi	15.000	
			1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		15.000
			5.2.2.14.08	Belanja Modal Pengadaan Mesin Fotokopi	15.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		15.000
4	25-Mei-20XX		1.3.2.16.02	Personal Komputer	40.000	
			8.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri….-LO		40.000

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
5	06-Jun-20XX	Kuitansi 21/20XX	9.1.2.18.02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	250	
			1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		250
			5.1.2.18.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	250	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		250
6	11-Jul-20XX	Kuitansi 29/20XX	1.3.2.16.02	Personal Komputer	7.000	
			1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		7.000
			5.2.2.16.02	Belanja Modal Pengadaan Personal Komputer	7.000	
			0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000
7 a	30-Des-20XX	SK KDH 11/20XX	1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	2.000	
			9.3.1.01.02	Defisit Penghapusan Aset Peralatan dan Mesin	500	
			1.3.2.16.02	Personal Komputer		2.500
7 b	30-Des-20XX	SK KDH 11/20XX	1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	75.000	
			3.1.3.01.01	RK PPKD	10.000	
			1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		85.000

VII. SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN

A. UMUM

1. Definisi

Menurut PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tetap yang dapat disusutkan *(depreciable assets)* selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas. Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*). Dalam Buletin Teknis SAP Nomor 5 tentang Penyusutan disebutkan bahwa adanya penyusutan dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

Tidak semua aset tetap perlu disusutkan karena tidak semua jenis aset tetap mengalami penurunan nilai. Beberapa jenis aset tetap justru dapat meningkat nilainya seiring waktu. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, disebutkan bahwa tanah dan konstruksi dalam pengerjaan merupakan dua jenis aset tetap yang tidak disusutkan.

B. PIHAK –PIHAK YANG TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud antara lain adalah:

1. Bendahara Barang atau Pengurus Barang SKPD

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

2. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, pejabat Penatausahaan keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi penyusutan yang dimulai dari jurnal hingga penyajiannya laporan keuangan SKPD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penyusutan adalah:

Bukti Memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

D. JURNAL STANDAR

Beban penyusutan dan amortisasi dijurnal setiap akhir periode (bulanan, triwulanan, semesteran atau tahunan). Setiap penyusutan akan dijurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi		XXX

Beban penyusutan/beban amortisasi merupakan alokasi penyusutan yang akan dilaporkan dalam Laporan Operasional entitas. Seperti layaknya beban lainnya, beban penyusutan/beban amortisasi merupakan akun nominal yang pada akhir periode harus ditutup sehingga saldonya nol di setiap awal periode. Sedangkan akumulasi penyusutan dan amortisasi akan dilaporkan dalam neraca. Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan akun nominal sehingga angkanya tidak akan pernah ditutup di akhir tahun.

Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dibebankan. Akumulasi penyusutan dan amortisasi menjadi pengurang aset tetap/aset tidak berwujud dalam neraca dimana harga perolehan aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutannya dan amortisasinya menjadi nilai buku *(book value)* aset tetap/aset tidak berwujudnya tersebut.

E. ILUSTRASI

1. Ilustrasi Metode Penyusutan

Terdapat 3 (tiga) jenis metode penyusutan yang dapat dipergunakan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, yaitu Garis Lurus *(Straight Line Method),* Saldo Menurun Ganda *(Double Declining Balance Method),* Unit Produksi *(Unit of Production Method).*

a. Metode Garis Lurus*(Straight Line Method)*

Metode garis lurus merupakan metode yang paling umum digunakan dalam penyusutan. Metode garis lurus menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$beban\ penyusutan = \frac{harga\ perolehan - estimasi\ nilai\ sisa}{estimasi\ masa\ manfaat}$$

Ilustrasi:

Harga sebuah printer adalah Rp5.000.000,00. Diestimasikan bahwa printer ini dapat digunakan dengan baik selama 3 tahun dengan kemampuan mencetak 100.000 lembar kertas. Setelah masa manfaatnya habis, printer tersebut diharapkan dapat terjual dengan harga Rp500.000,00 (estimasi nilai sisa). Jika printer ini disusutkan menggunakan metode garis lurus, maka besarnya beban penyusutan adalah Rp1.500.000,00 per tahun (Rp5.000.000,00 – Rp500.000,00)/3 tahun).

b. Metode Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Method*)

Metode ini menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$beban\ penyusutan = \frac{100\%}{masa\ manfaat\ aset}\ \text{x}\ 2\ \text{x}\ harga\ perolehan$$

Ilustrasi:

Dengan menggunakan ilustrasi yang sama dengan sebelumnya, beban penyusutan per tahun yang dihitung dengan metode *double declining balance* dapat dilihat pada tabel berikut:

Penyusutan dengan Metode Menurun Berganda

Tahunke-	Persentase Penyusutan	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
0		0	0	5.000.000
1	66,67%	3.333.333	3.333.333	1.666.667
2	66,67%	1.111.111	4.444.444	555.556
3	66,67%	55.556	4.500.000	500.000

Beban penyusutan pada tahun ketiga disesuaikan jumlahnya sebesar nilai yang belum terdepresiasi, sehingga nilai buku di akhir tahun ketiga adalah Rp500.000,00, sesuai dengan estimasi nilai

sisa yang diinginkan. Dengan metode *double declining*, nilai beban penyusutan akan lebih besar di tahun-tahun awal dan semakin menurun ketika masa manfaat aset akan berakhir.

c. Metode Unit Produksi (*Unit of Production Method*)

Metode unit produksi menghasilkan perhitungan alokasi jumlah beban penyusutan periodik yang berbeda-beda tergantung jumlah penggunaan aset tetap dalam produksi. Metode ini paling tepat digunakan jika unit manfaat dari aset bersifat spesifik dan terkuantifikasi. Metode ini menghitung penurunan nilai aset tetap dengan rumus:

$$beban\ penyusutan = \frac{harga\ perolehan - estimasi\ nilai\ sisa}{estimasi\ masa\ manfaat\ produksi} \text{ x } produksi\ tahun\ ini$$

Ilustrasi:

Dengan menggunakan ilustrasi yang sama dengan sebelumnya dengan tambahan informasi sebagai berikut:

Tahun	Jumlah Kertas yang Dicetak
1	50.000 lembar
2	30.000 lembar
3	20.000 lembar

maka, nilai penyusutan tahunke-1 dapat dihitung dengan cara:

$$\text{Beban penyusutan} = \frac{\text{Rp5.000.000,00- Rp500.000,00}}{\text{100.000 lembar}} \text{ X50.000 lbr} = \text{Rp4.750.000,00}$$

Dalam metode ini, besaran beban penyusutan setiap tahunnya tergantung dengan besaran unit yang diproduksi setiap tahun. Biasanya, setiap tahun beban penyusutan akan semakin kecil sebab semakin lama kemampuan aset tetap menghasilkan produk semakin kecil.

F. ILUSTRASI AMORTISASI

Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai amortisasi untuk masing-masing periode diakui

sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap tidak berwujud dalam neraca dan beban amortisasi dalam laporan operasional.

Ilustrasi:

Dinas Pertanian ABC memiliki hak paten atas pupuk organik yang dikembangkannya. Nilai perolehan hak paten tersebut adalah Rp40.000.000,00 untuk masa 40 tahun. Beban amortisasi ditentukan setiap akhir tahun menggunakan metode garis lurus. Maka besarnya amortisasi setiap tahun adalah Rp40.000.000,00/40 tahun adalah Rp1.000.000,00.

Jurnal untuk mengakui transaksi ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 20XX	XXX	9.1.7.04.04	Beban Amortisasi Paten	1.000.000	
		1.5.3.06.04	Akumulasi Amortisasi Paten		1.000.000

G. ILUSTRASI PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penyajian beban penyusutan di Laporan Operasional dapat diilustrasikan sebagai berikut:

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
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					
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**

Penyajian akumulasi penyusutan aset tetap dapat diilustrasikan sebagai berikut:

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	**ASET**		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	**Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)**	**xxx**	**xxx**

Contoh Soal:

1. Pada tanggal 31 Desember 20XX, dilakukan penyusutan untuk gedung dengan metode garis lurus *(straight line method)*. Gedung dibeli pada tanggal 2 Januari 20XX dengan nilai perolehan sebesar Rp375.000.000,00. Nilai sisa sebesar Rp25.000.000,00 dan umur ekonomis gedung adalah 20 tahun. Buatlah jurnal penyusutannya.
2. Pada tanggal 31 Desember 20XX, dilakukan penyusutan untuk mesin fotokopi dengan metode saldo menurun ganda *(double declining method)*. Mesin fotokopi dibeli pada tanggal 3 Januari 20XX dengan nilai perolehan sebesar Rp15.000.000,00. Nilai sisa sebesar Rp1.600.000,00 dan umur ekonomis mesin adalah 10 tahun. Buatlah jurnal penyusutannya.
3. Pada tanggal 31 Desember 20XX, dilakukan penyusutan untuk mobil sedan dinas dengan metode unit produksi. Mobil dibeli pada tanggal 2 Januari 20XX dengan nilai perolehan sebesar Rp250.000.000,00 dan nilai sisa sebesar Rp10.000.000,00. Selama tahun 20XX, jumlah kilometernya 40.000 dengan masa manfaat total 400.000 kilometer. Buatlah jurnal penyusutannya.
4. Pada tanggal 31 Desember 20XX, dilakukan penyusutan untuk seperangkat komputer dengan metode garis lurus *(straight line*

method). Seperangkat komputer dibeli pada tanggal 1 April 20XX dengan nilai perolehan sebesar Rp100.000.000,00 dan nilai sisa Rp10.000.000,00. Masa manfaat komputer diestimasikan selama 10 tahun. Buatlah jurnal penyusutannya.

Jawaban:

1. $beban\ penyusutan\ = \frac{375.000.000-25.000.000}{20} = 17.500.000$
2. $beban\ penyusutan = \frac{100\%}{10}$ x 2 x 15.000.000 = 3.000.000
3. $beban\ penyusutan\ = \frac{250.000.000-10.000.000}{400.000}\ x\ 40.000 = 24.000.000$
4. $beban\ penyusutan\ = \frac{100.000.000-10.000.000}{10}\ x\ \frac{9}{12} = 6.750.000$

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-20XX	BM-01	9.1.7.02.01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung	17.500	
		1.3.7.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung		17.500
31-Des-20XX	BM-02	9.1.7.01.14	Beban Penyusutan Alat Kantor	3.000	
		1.3.7.01.14	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor		3.000
31-Des-20XX	BM-03	9.1.7.01.04	Beban Penyusutan Mobil Dinas	24.000	
		1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Mobil Dinas		24.000
31-Des-20XX	BM-04	9.1.7.01.16	Beban Penyusutan	6.750	
		1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Komputer		6.750

VIII. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Definisi

   Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa aset lainnya merupakan aset pemerintah daerahyang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

   Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomi dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2. Klasifikasi
   Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III.
	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas.
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerja Sama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)
	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Franchise
	Hak Cipta

	Hak Paten
	Software
	Kajian
	Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya
	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Rusak Berat/Usang
	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

a. Aset tak berwujud; dan

b. Aset lain-lain.

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Pihak-Pihak Terkait Pada SKPD

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

a. PPK-SKPD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

1) Mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.

2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).

3) Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Penerimaan SKPD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Penerimaan SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

c. Bendahara Pengeluaran SKPD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

d. PA/KPA

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PA/KPA memiliki tugas:

1) Menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD (PPK-PPKD).

2) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawabPA/KPA.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Dokumen Pada SKPD

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi Aset lainnya pada SKPD:

Uraian		**Dokumen**
Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Frenchise	Surat/Ijin dari pemegang Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Hak Cipta	Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Paten	Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Aset Tidak Berwujud Lainnya	Dokumen menyesuaikan
Aset Lain-lain	Barang Rusak dalam Proses Penghapusan	Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang Dipersamakan.

D. Prosedur Akuntansi Aset Lainnya pada SKPD

Prosedur akuntansi aset lainnya pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terkait dengan aset lainnya berupa aset tidak berwujud dan aset lain-lain

1. Aset Tidak Berwujud

Ketika aset tidak berwujud telah diterima dan siap digunakan oleh SKPD, maka PPK–SKPD akan mencatat perolehan aset tidak berwujud tersebut berdasarkan dokumen terkait, misal berita acara serah terima, dengan menjurnal:

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud pada SKPD

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tidak Berwujud	XXX	
		XXX	Utang Belanja.....		XXX

Ketika dilakukan pembayaran atas peroleh aset tidak berwujud tersebut, PPK–SKPD melakukan penjurnalan berdasarkan dokumen terkait, misal TBP atau SP2D–LS, dengan mencatat “Utang Belanja” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit jika dibayar menggunakan uang UP/GU/TU atau “RK PPKD” di kredit jika pembayaran dilakukan dengan mekanisma LS.

Jurnal Standar Pembayaran Utang Belanja - Aset Tidak Berwujud pada SKPD

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja....	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Atau

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja…….	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap perolehan aset tidak berwujud tersebut, PPK-SKPD mencatat “Belanja Barang dan Jasa - …” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang/Jasa…	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 77 Tahun 2020)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang/Jasa…	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

2. Aset Lain-Lain

Berdasarkan catatan pengurus barang terkait aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya atau rusak, PPK – SKPD membuat bukti memorial yang diotorisasi Pengguna Anggaran dan kemudian mencatat pengakuan aset lain-lain dengan menjurnal “Aset Lain-Lain” di debit sebesar nilai buku aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya tersebut dan “Akumulasi Penyusutan - …” di debit serta “Aset Tetap - …” di kredit untuk mereklasifikasi aset tetap ke aset lain-lain.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Lain-lain pada SKPD

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lain-lain…….	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan…..	XXX	
		XXX	Aset Tetap …..		XXX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di SKPD:

No	Transaksi	Pencatatan oleh SKPD			Pencatatan oleh SKPD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	**Aset Tidak Berwujud**						
	Saat Aset Diterima	Aset Tidak Berwujud	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Utang Belanja		XXX			
	Saat Pembayaran UP/GU/TU	Utang Belanja	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX			
	Saat Pembayaran LS	Utang Belanja	XXX		RK SKPD	XXX	
		RK PPKD		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
2	**Aset lain-lain**	Aset Lain-lain	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Akumulasi Penyusutan	XXX				

		Aset Tetap		XXX			

Ilustrasi Kasus:

1) SKPD N membeli software penatausahaan bendahara dan akuntansi yang dikembangkan pihak ketiga dengan nilai kontrak sebesar Rp250.000.000,00. Pada tanggal 15 Maret 20XX, pihak ketiga menyerahkan software tersebut kepada SKPD N dan langsung dilakukan instalasi ke semua SKPD. SP2D – LS atas pembelian software tersebut terbit pada tanggal 21 Maret 20XX.
2) Pada tanggal 31 Desember 20XX, menurut catatan pengurus barang, SKPD N memiliki aset tetap yang sudah dihentikan pemakaiannya berupa komputer sebanyak 6 unit dengan nilai perolehan Rp30.000.000,00. Akumulasi penyusutan atas 6 unit komputer tersebut per tanggal 31 Desember 20XX adalah sebesar Rp27.000.000,00. 6 unit komputer yang sudah tidak dipakai tersebut kemudian direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Mar-20XX	9/BA/III/20XX	1.5.3.05.01	Aset Lain-lain - Software	250.000	
		2.1.5.02.14	Utang Belanja Software		250.000
21-Mar-20XX	15/KK/III/20XX	2.1.5.02.14	Utang Belanja Software	250.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		250.000
		5.2.2.xx.xx	Belanja Jasa Konsultasi – Pembuatan Software	250.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		250.000
31-Des-20XX	95/BM/XII/20XX	1.5.4.01.16	Aset Lain-lain - Komputer	3.000	

		1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	27.000	
		1.3.2.16.02	Personal Komputer		30.0000

IX. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Sistem akuntansi kewajiban yang diatur dalam modul ini terdiri atas sistem akuntansi kewajiban di SKPD dan sistem akuntansi kewajiban di PPKD. Sistem akuntansi kewajiban adalah suatu proses yang dimulai dari pembelian/pengadaan barang/jasa (secara kredit) yang dibuktikan dengan dokumen yang sah sampai kepada proses penyelesaian/pembayaran utang yang bersangkutan. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 09 tentang Kewajiban antara lain:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang
3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.
4) Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
	Utang Pinjaman Jangka Pendek
Kewajiban Jangka Panjang	Utang kepada Pemerintah Pusat
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)

	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
	Utang kepada Masyarakat

B. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPD

Akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang khususnya utang jangka pendek.

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban si SKPD terdiri atas: PPTK, PPK-SKPD dan PPKD.

a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPTK melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang/jasa kegiatan, dengan memiliki tugas sebagai berikut:

1) melakukan pembelian/pengadaan barang/jasa berdasarkan kebutuhan kegiatan dengan menggunakan nota pesanan/ dokumen lain yang dipersamakan;
2) menerima barang berdasarkan nota pesanan dengan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST);
3) menyiapkan dokumen pembayaran.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan - SKPD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD terlibat dalam hal pengadaan barang/jasa oleh SKPD dilakukan dengan mekanisme pembayaran LS, sehingga fungsi akuntansi PPKD memiliki tugas:

1) Menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme LS kepada SKPD;
2) Melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara PPKD dan SKPD untuk meyakinkan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD.

d. Pengguna Anggaran (PA / KPA)
Dalam sistem akuntansi kewajiban, PA/KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

2. Dokumen yang Digunakan
Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:
1) Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
2) Nota Pesanan;
3) Berita Acara Serah Terima;
4) Kuitansi;
5) Surat Perjanjian Kerja;
6) SP2D UP/GU/TU;
7) SP2D LS;
8) Surat Pernyataan PA tentang tanggungjawab PA terhadap laporan keuangan SKPD.

3. Jurnal Standar
Akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang.
Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD akan mengakui adanya utang.
Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dapat dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) pendekatan, yaitu: (1) Pendekatan Beban dan (2) Pendekatan Aset.

a. Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian ATK yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.
1) Jika menggunakan pendekatan beban, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis		XXX

2) Jika menggunakan pendekatan aset, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan Alat Tulis Kantor	XXX	
		XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis		XXX

b. Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme UP/GU, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

1) Jika menggunakan pendekatan aset, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Jika menggunakan pendekatan aset, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX*)	
		XXX	Perubahan SAL		XXX*)

*) Pengakuan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode pencatatan yang dilakukan. Apakah menggunakan metode perpetual atau metode periodik
Perlakuan Metode Perpetual maupun Metode Periodik dibahas dalam Modul PERSEDIAAN

c. Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme LS, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Catatan :
Pengakuan adanya utang terkait dengan transaksi pembelian/pengadaan barang dan jasa harus

mempertimbangkan ketersediaan anggaran/dana untuk menyelesaikan/membayar utang

4. Ilustrasi

a. Pada tanggal 9 April 20XX, SKPD N menerima ATK dari supplier senilai Rp5.000.000,00 yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang, tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 11 April 20XX SKPD N membayar ATK tersebut kepada supplier dengan menggunakan mekanisme UP.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
9-Apr-20XX	9/BA/IV/20XX	9.1.2.01.01	Beban ATK	5.000	
		2.1.5.02.09	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis		5.000
11-Apr-2520XX	30/KK/IV/20XX	2.1.5.02.09	Utang Belanja Bahan Pakai Hahis	5.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
11-Apr-20XX	30/KK/IV/20XX	5.1.2.01.01	Belanja ATK	5.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
11-Apr-20XX	30/KK/IV/20XX	5.2.2.01.01	Belanja ATK	5.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000

b. Pada tanggal 19 April 20XX, SKPD N membeli 5 unit personal komputer dari vendor senilai Rp25.000.000,00. Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS barang setelah SP2D keluar, yaitu pada tanggal 25 April 20XX.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
19-Apr-20XX	10/BA/IV/20XX	1.3.2.16.02	Peralatan dan Mesin-Personal Komputer	25.000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin Personal Komputer		25.000
11-Apr-20XX	30/KK/IV/20XX	2.1.5.02.09	Utang Belanja Peralatan dan Mesin	25.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20XX	30/KK/IV/20XX	5.2.2.16.04	Belanja Modal Peralatan Personel Komputer	25.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)
Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20XX	30/KK/IV/20XX	5.2.3.12.02	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC	25.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000

Contoh Transaksi:

1. Pada tanggal 21 Maret 20XX, SKPD N menerima 100 eksemplar barang cetakan dari percetakan "ABC" senilai Rp10.000.000,00, tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 25 April 20XX, SKPD N membayar belanja cetak tersebut kepada supplier menggunakan uang UP/GU.

   Jurnal LO atau Neraca

   (dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
21-Mar-20XX	15/BA/III/20XX	9.1.2.06.01	Beban Cetak	10.000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Cetak & Penggandaan		10.000
11-Apr-20XX	30/KK/IV/20XX	2.1.5.03.02	Utang Belanja Cetak & Penggandaan	25.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		25.000

   Jurnal LRA

   (dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20XX	15/KK/III/20XX	5.1.2.06.01	Belanja Cetak	25.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20XX	15/KK/III/20XX	5.2.2.06.01	Belanja Cetak	25.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000

2. Pada tanggal 1 April 20XX, SKPD N membeli 2 unit sepeda motor dari vendor senilai Rp 25.000.000. Pada tanggal 7 April 20XX dilakukan pembayaran dengan mekanisme LS dengan menerbitkan SP2D-LS.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-20XX	03/BA/IV/20XX	1.3.2.04.01	Peralatan & Mesin-Kendaraan Dinas Bermotor	25.000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal-Peralatan Mesin		25.000
04-Jul-20XX	10/KK/IV/20XX	2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan Mesin	25.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
04-Jul-20XX	10/KK/IV/20XX	5.2.2.04.01	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	25.000	

		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
04-Jul-20XX	10/KK/IV/20XX	5.2.3.03.03	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Kendaraan Bermotor…	25.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000

3. Pada tanggal 1 Juli 20XX, SKPD N menerima Berita Acara Kemajuan Pekerjaan atas kegiatan Pembangunan Gedung Kantor dengan bobot tingkat kemajuan 35%. Hasil pemeriksaan fisik dinilai sebesar Rp350.000.000,00. Pada tanggal 3 Juli 20XX dilakukan pembayaran dengan mekanisme LS dengan menerbitkan SP2D-LS.

   Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
07-Jan-25	5/BA/VII/20XX	1.1.4.05.02	Uang Muka Pengadaan Belanja Modal	350.000	
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung		350.000
07-Mar-20XX	SP2D-LS	2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung	350.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		350.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
07-Mar-20XX	SP2D-LS	5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	350.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		350.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
07-Mar-20XX	SP2D-LS	5.2.3.26.01	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/pembelian Gedung Kantor	350.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		350.000

4. Pada tanggal 15 Juli 20XX, Bendahara Pengeluaran “SKPD A” melakukan pemotongan pajak atas pembelian barang dan jasa (UP/GU/TU) senilai Rp4.000.000,00. Pada tanggal 16 Juli 20XX, Bendahara Pengeluaran “SKPD A” melakukan penyetoran pajak atas pembelian barang dan jasa (UP/GU/TU) senilai Rp4.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Jul-20XX	1/BM/XI/20XX	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	4.000	
		2.1.1.07.01	Utang PFK		4.000

16-Jul-20XX	1/BM/XI/20XX	2.1.1.07.01	Utang PFK	4.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		4.000

5. Pada tanggal 1 September 20XX, SKPD N menerima pendapatan sewa lods pasar untuk 1 tahun sebesar Rp36.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
09-Jan-20XX	7/BKM/IX/20XX	1.1.1.02.02	Kas di Bendahara Penerima	36.000	
		2.1.4.04.01	Retribusi Sewa pasar LO		36.000

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
09-Jan-20XX	7/BKM/IX/20XX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000	
		4.1.2.16.02	Retribusi Fasilitasi Pasar yang Dikontrakkan-LRA		36.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
09-Jan-20XX	7/BKM/IX/20XX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000	
		4.1.2.02.02	Retribusi Pasar Grosir/Pertokoan-LRA		36.000

6. Pada tanggal 31 Desember 20XX, SKPD N melakukan penyesuaian atas pendapatan yang diterima pada tanggal 1 september 20XX.

   Jurnal LO atau Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
12-Des-20XX	BM	8.1.2.16.02	Retribusi Fasilitas Pasar yg Dikontrakkan -LO	12.000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka…		12.000

X. SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Definisi

   Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

   Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

2. Klasifikasi

   Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

a. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Sistem akuntansi koreksi kesalahan yang diatur dalam modul ini adalah sistem akuntansi koreksi kesalahan yang terjadi di SKPD dan sistem akuntansi koreksi kesalahan yang terjadi di PPKD. Penyebab terjadinya kesalahan antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut. Dari sifat kejadiannya, koreksi kesalahan dapat terjadi berulang dan tidak berulang.

Berikut disajikan tabel atas koreksi kesalahan :

Sifat	Kelompok	Jenis	Batasan
Kesalahan Tidak Berulang	Terjadi pada periode berjalan		
	Terjadi pada periode sebelumnya	Sebelum 31 Desember tahun berjalan	
		Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan	Sudah ditetapkan dalam Perda (PSAP Nomor 10 Paragraf 29)

Kesalahan berulang			

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD terdiri atas :

1. PPK-SKPD dan
2. PA/KPA.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain :

1. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
2. Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan;
3. SP2D.

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Kesalahan Tidak Berulang

a. 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.

Ilustrasi :

Pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

Jurnal Semula:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA		XXX

Jurnal Koreksi :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO	XXX	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	4.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah -LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

b. Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - Laporan Keuangan Sebelum 31 Desember tahun berjalan

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.

Ilustrasi:

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji.

Jurnal semula :

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.1.1.XX.XX	Beban Pegawai - LO	XXX	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.XX.XX	Belanja Pegawai - LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.XX.XX	Belanja Pegawai	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca jika beban gaji pegawai dihitung terlalu kecil

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.1.1.XX.XX	Beban Pegawai – LO	XXX	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		XXX

Jurnal LO dan Neraca jika beban gaji pegawai dihitung terlalu besar

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.1.1.XX.XX	RK PPKD	XXX	
		8.3.3.01.01	Pendapatan atas Pengembalian -LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.3.01.02	Pendapatan atas Pengembalian -LRA		XXX

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.X.XX.XX	Pendapatan atas		XXX

			Pengembalian-LRA		

2) Koreksi - 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.

Ilustrasi :

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji.
Jurnal semula:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.1.1.01.01	Beban Gaji Pokok PNS - LO	XXX	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.0101	Belanja Gaji Pokok PNS-LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS - LRA	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8.3.3.01.01	Pendapatan atas Pengembalian –LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.3.3.01.01	Pendapatan atas Pengembalian-LRA		XXX

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.1.1.01.01	Pendapatan atas Pengembalian		XXX

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, setelah 31 Desember tahun berjalan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Ilustrasi :
Pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

Jurnal semula :
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LRA		XXX

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)
Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		4.2.2.01.01	Dana Alokasi Umum		XXX

Jurnal Koreksi

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.1.01.01	Beban Tidak Terduga	XXX	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah…		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.2.1.00.00	Belanja Tidak Terduga	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.2.1.00.00	Belanja Tidak Terduga	XXX	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		XXX

2. Kesalahan Berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

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.

Ilustrasi:
Pada tanggal 15 April 20XX, DPPKAD menerima pendapatan pajak hotel bulan Maret dari Hotel Maleo sebesar Rp.25.000.000,-

Jurnal – LO Dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Apr-20XX		1.1.1.02.01	Kas di Kas Daerah	25.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel – LO		25.000

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Apr-20XX		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel – LRA		25.000

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Apr-20XX		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel		25.000

Ilustrasi:

Pada tanggal 25 April 20XX, atas pajak hotel yang diterima dari Hotel Maleo dan terjadi kelebihan pembayaran sebesar Rp7.000.000,00.

Jurnal – LO Dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
15-Apr-20XX	BM	8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO	7.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Kas Daerah		7.000

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20XX	BM	4.1.1.06.01	Pajak Hotel - LRA	7.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20XX	BM	4.1.1.06.01	Pajak Hotel	7.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000

Ilustrasi:

Pada tanggal 20 Mei 20XX, ditemukan kesalahan pencatatan belanja cetak sebesar Rp 5.400.000,00 (transaksi 19 April 20XX),- yang seharusnya belanja ATK sebesar Rp 4.500.000,00 dengan menggunakan UP/GU.

Jurnal Semula :

Jurnal – LO Dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
19-Apr-20XX	BKK	9.1.2.06.01	Beban Cetak - LO	5.400	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.400

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
19-Apr-20XX	BKK	5.1.2.06.01	Belanja Cetak - LRA	5.400	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.400

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
19-Apr-20XX	BKK	5.2.2.06.01	Belanja Cetak	5.400	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.400

<u>Jurnal Koreksi :</u>

Jurnal – LO Dan Neraca

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Mei-20XX	BKK	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	900	

		9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK – LO	4.500	
		9.1.2.06.01	Beban Cetak – LO		5.400

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20XX	BKK	5.1.2.01.01	Belanja ATK - LRA	4.500	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	900	
		5.1.2.06.01	Belanja Cetak - LRA		5.400

Asumsi Pelaksanaan anggaran mengikuti kode akun anggaran (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018)

Jurnal – LRA

(dalam ribuan)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode akun	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-20XX	BKK	5.1.2.01.01	Belanja ATK	4.500	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	900	
		5.2.2.06.01	Belanja Cetak		5.400

XI. SISTEM AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau :
b. dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

2. Klasifikasi

Klasifikasi properti investasi adalah sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Properti Investasi Aset Tetap	Properti Investasi -Tanah	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Peralatan dan Mesin	SKPKD/SKPD
	Properti lnvestasi - Gedung dan Bangunan	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Jalan, Jaringan, dan lrigasi	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Aset Tetap Lainnya	SKPKD/SKPD
Properti Investasi Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Franchise	SKPKD/SKPD
	Hak Cipta	SKPKD/SKPD
	Hak Paten	SKPKD/SKPD
	Software	SKPKD/SKPD

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi properti investasi antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, SKPKD, dan BUD / Kuasa BUD.

1. PPKD
   Dalam sistem akuntansi properti investasi, PPKD memiliki tugas menyiapkan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam system akuntansi properti investasi antara lain:

1. Peraturan daerah terkait traksaksi property investasi; dan/atau
2. naskah perjanjian; dan/ atau
3. SP2D LS; dan/atau
4. BAST; dan/ atau
5. nota kredit; dan/ atau
6. bukti memorial; dan/ atau
7. dokumen lain yang dipersamakan.

BUPATI KUTAI TIMUR

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur,
Plt.Kepala Bagian Hukum

Ardiansyah, S.H.
NIP 19791119 201001 1 008