



BUPATI TABANAN
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 108 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang :
- a. bahwa fungsi sistem akuntansi pemerintah daerah disusun dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab sesuai visi pembangunan Daerah "*Nangun Sat Kerthi Loka Bali*" melalui pola pembangunan semesta berencana menuju Bali era baru;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 3 huruf d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Kepala Daerah yang mengatur mengenai Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah ditetapkan paling lama Tahun 2022;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan

6

- Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya
5. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi Akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan dilingkungan organisasi pemerintahan Daerah.
6. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan Akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-laporan realisasi anggaran, belanja, pembiayaan, pendapatan-laporan operasional dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
7. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
8. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, 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 saldo anggaran lebih tahun pelaporan yang terdiri dari saldo anggaran lebih awal, sisa lebih perhitungan anggaran/selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran, koreksi dan saldo anggaran lebih 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 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. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
15. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
17. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
18. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
19. 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.
20. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau

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

21. 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 nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
22. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
23. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan Kewajiban Pemerintah Daerah.
24. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
25. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

BAB II

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 2

- (1) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah memuat pilihan prosedur dan teknik Akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan Neraca saldo serta penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. Neraca;
 - d. LO;

- e. LAK;
- f. LPE; dan
- g. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 3

- (1) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. sistem Akuntansi PPKD; dan
 - b. sistem Akuntansi PD.
- (2) Sistem Akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup:
 - a. teknik pencatatan, Pengakuan dan Pengungkapan atas pendapatan-LO, Beban, pendapatan-LRA, Belanja, transfer, pembiayaan, Aset, Kewajiban, Ekuitas,
 - b. Penyesuaian dan Koreksi;
 - c. penyusunan laporan keuangan PPKD; dan
 - d. penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah.
- (3) Sistem Akuntansi PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup:
 - a. teknik pencatatan, Pengakuan dan Pengungkapan atas pendapatan-LO, Beban, pendapatan-LRA, Belanja, Aset, Kewajiban, Ekuitas;
 - b. Penyesuaian dan Koreksi; dan
 - c. penyusunan laporan keuangan PD.
- (4) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2014 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Tabanan.

Ditetapkan di Tabanan
pada tanggal 26 Desember 2022

BUPATI TABANAN,



I KOMANG GEDE SANJAYA

Diundangkan di Tabanan
pada tanggal 26 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,



I GEDE SUSILA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2022 NOMOR 108



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 108 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAB I
SISTEM AKUNTANSI PPKD

A. PENDAHULUAN

PPKD adalah sebuah entitas akuntansi yang dijalankan oleh fungsi akuntansi di SKPKD, yang mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Selain itu, Sistem Akuntansi PPKD ini juga melaksanakan fungsi sebagai konsolidator yang mencatat akun-akun kontrol selama periode pelaksanaan anggaran dan melakukan penyusunan laporan konsolidasi di akhir periode.

SKPKD adalah suatu satuan kerja yang mempunyai tugas khusus untuk mengelola keuangan daerah. SKPKD dikelola oleh suatu entitas tersendiri berupa Bagian Keuangan Sekretariat Daerah. Dalam pelaksanaan anggaran transaksi yang terjadi di SKPKD dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu :

1. Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD sebagai satuan kerja
2. Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD sebagai PPKD pada level Pemerintah Daerah, seperti pendapatan dana perimbangan, belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tiga terduga. Termasuk transaksi-transaksi pembiayaan, pencatatan investasi dan hutang jangka panjang.

Pada prosedur ini akan dijelaskan tata cara dan perlakuan akuntansi bagi SKPKD yang berfungsi menjalankan transaksi-transaksi PPKD.

Dalam bab ini, akan dibahas sistem akuntansi yang dilakukan oleh PPKD, meliputi:

1. Pencatatan Anggaran
2. Sistem Akuntansi Pendapatan
3. Sistem Akuntansi Beban dan Belanja
4. Sistem Akuntansi Pembiayaan
5. Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas
6. Sistem Akuntansi Piutang
7. Sistem Akuntansi Investasi
8. Sistem Akuntansi Dana Cadangan
9. Sistem Akuntansi Kewajiban

B. PENCATATAN ANGGARAN PADA PPKD

Pencatatan anggaran pada PPKD merupakan tahap persiapan sistem akuntansi pemerintah daerah. Pada tahap ini dilakukan pencatatan untuk merekam data anggaran yang akan membentuk estimasi perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL). Estimasi perubahan SAL ini juga merupakan akun antara yang berguna dalam rangka pencatatan transaksi realisasi anggaran. Didalam neraca, estimasi perubahan SAL merupakan bagian ekuitas SAL.

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan pencatatan anggaran PPKD adalah sebagai berikut:

- a. PPKD
- b. Fungsi Akuntansi PPKD

2. Langkah-Langkah Teknis

Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD (DPA-PPKD) yang sudah dibuat oleh PPKD dan disetujui oleh Sekretaris Daerah diserahkan kepada fungsi akuntansi PPKD. Berdasarkan DPA PPKD tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat "Estimasi Pendapatan" di debit sebesar total anggaran pendapatan, "Estimasi Penerimaan Pembiayaan" di debit sebesar total anggaran penerimaan pembiayaan, "Apropriasi Belanja" di kredit sebesar total anggaran belanja dan "Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan" di kredit sebesar total anggaran pengeluaran pembiayaan. Selisih antara anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dicatat sebagai "Estimasi Perubahan SAL" di kredit dengan jurnal:

Estimasi Pendapatan	XXX	
Estimasi Penerimaan Pembiayaan	XXX	
Estimasi Perubahan SAL		XXX
Apropriasi Belanja		XXX
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		XXX

C. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain Bendahara PPKD, Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), dan PPKD selaku BUD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting 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 Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan keuangan.
- b. Bendahara PPKD
- 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.
- c. PPKD Selaku BUD
- 1) Menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah.
 - 2) Menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

2. Dokumen yang Digunakan

Kelompok Pendapatan	Jenis Pendapatan	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	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	DAK	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya	

	Dana Otonomi Khusus	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	Dana Penyesuaian	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya:	
	Pendapatan bagi hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan
Kelompok Pendapatan	Jenis Pendapatan	Dokumen
	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

3. Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat:

- Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
- 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:

- diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- diterima oleh SKPD; atau
- diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

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

a. Prosedur Pencatatan PAD

1) PAD melalui Penetapan

Ketika PPKD menerbitkan Dokumen Ketetapan yang mengindikasikan adanya hak Pemda atas suatu pendapatan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak	XXX	
		XXX	Pendapatan		XXX

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 PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Pajak		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak-LRA		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 PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak-LRA		XXX

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 PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Utang Jaminan		XXX

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

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Jaminan	XXX	
		XXX	Pendapatan		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak-LRA		XXX

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 PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Piutang Transfer	XXX	
		XXX	Pendapatan		XXX

Ketika pemerintah daerah telah menerima dana transfer dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Transfer		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pndapatn Transfer-LRA		XXX

- c. Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
Contoh : Pendapatan Hibah

Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan	XXX	
		XXX	Pendapatan		XXX

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

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Pendapatan		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Hibah-LRA		XXX

4. Ilustrasi

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi pendapatan:

- 1 Februari 2014 PPKD menerbitkan SKP Daerah atas Pajak Hotel Mawar untuk bulan januari sebesar Rp12.000.000,00.
- 10 Februari 2014 Hotel Mawar selaku wajib pajak melakukan pembayaran pajak tersebut yang selanjutnya akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah menyetor pajak melalui penetapan.
- 17 Maret 2014 PPKD 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).
- 17 April 2014 Pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan.
- 5 April 2014 PPKD menerima hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tentang pembagian deviden untuk Pemerintah Daerah sebesar Rp250.000.000,00.
- 30 April 2014 PPKD menerima nota kredit dari bank untuk pembayaran deviden pemerintah daerah.

27 Juni 2014 Berdasarkan hasil sidang Majelis TP/TGR, 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.

27 Juli 2014 Bendahara PPKD menerima nota kredit bank sebesar Rp2.000.000,00 untuk angsuran kerugian.

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Feb	XXX	XXX	Piutang Pajak	12.000.000	
		XXX	Pendapatan Pajak-LO		12.000.000
10 Feb	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	12.000.000	
		XXX	Piutang Pajak		12.000.000
		XXX	Perubahan SAL	12.000.000	
		XXX	Pendapatan Pajak-LRA		12.000.000
17 Mar	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		XXX	Utang Jaminan		5.000.000
		XXX	Utang Jaminan	5.000.000	
		XXX	Pendapatan Hasil Eksekusi - LO		5.000.000
Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		XXX	Perubahan SAL	5.000.000	
		XXX	Pendapatan Hasil Eksekusi - LRA		5.000.000
5 Apr	XXX	XXX	Piutang Bagian Laba	250.000.000	
		XXX	Bagian Laba - LO		250.000.000
30 Apr	XXX	XXX	Kas di Kas	250.000.000	

			Daerah	0	
		XXX	Piutang Bagian Laba		250.000.00 0
		XXX	Perubahan SAL	250.000.00 0	
		XXX	Bagian Laba - LRA		250.000.00 0
27 Jun	XXX	XXX	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian	24.000.000	
		XXX	Tuntutan ganti kerugian daerah - LO		24.000.000
27 Jul	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		XXX	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian		2.000.000
		XXX	Perubahan SAL	2.000.000	
		XXX	Tuntutan ganti keru- gian daerah - LRA		2.000.000

D. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD 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 PPKD
- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum PPKD.
 - 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
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 format APBD menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006:

Uraian	Dokumen
Belanja Tidak Langsung	
Belanja bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Uraian	Dokumen
Belanja subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja hibah	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja bantuan sosial	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/ Kabupaten/ Kota dan Pemerintahan Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/ Kabupaten/ Kota Dan Pemerintahan Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Tidak Terduga	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/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 jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban bunga utang pinjaman	XXX	
		XXX	Utang Bunga kpd Pemerintah		XXX

Pemerintah Daerah melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D LS berdasarkan pembayaran SP2D LS maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Bunga kpd Pemerintah	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
Jurnal LRA					
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 akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Subsidi kepada BUMD	XXX	
		XXX	Utang Belanja Subsidi BUMD		XXX

Kemudian Pemeritah 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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Subsidi BUMD	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Subsidi 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 akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Hibah kepada Masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Lain-lain		XXX

Kemudian Pemeritah 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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Lain-lain	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Hibah kepada Masyarakat	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		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 melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban bantuan sosial kpd organisasi sosial masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Lain-lain		XXX

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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Lain-lain	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja bantuan sosial kpd organisasi sosial masyarakat	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		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 melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bagi hasil pajak daerah	XXX	
		XXX	Utang transfer bagi hasil pajak		XXX

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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang transfer bagi hasil pajak	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Transfer bagi hasil pajak daerah	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		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 akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban transfer bantuan keuangan ke kabupatn	XXX	
		XXX	Utang transfer bantuan keuangan		XXX

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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang transfer bantuan keuangan	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Transfer bantuan keuangan ke kabupatn	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

4. Ilustrasi

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi beban/ belanja:

- 25 Juni 2014 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 PPKD.
- 6 Juli 2014 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp5.000.000,00 kepada lembaga keuangan.
- 10 September 2014 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.
- 10 Oktober 2014 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp50.000.000,00 kepada lembaga Mattirodeceng.
- 15 September 2014 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.

- 05 Oktober 2014 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp5.000.000,00 kepada penerima hibah.
- 05 Agustus 2014 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.
- 30 Agustus 2014 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp15.000.000,00 kepada penerima bantuan sosial.
- 31 Desember 2014 Pemerintah Daerah tidak menyelesaikan pemberian Bansos sesuai dengan Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan, maka tidak dapat diakui utang pada tahun berikutnya.

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Jun	XXX	XXX	Beban bunga utang pinjaman	5.000.000	
		XXX	Utang bunga kpd Lembaga Keuangan Bank		5.000.000
6 Jul	XXX	XXX	Utang bunga kpd Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		5.000.000
		XXX	Belanja bunga utang pinjaman Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		5.000.000
Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Sep	XXX	XXX	Beban subsidi kepada lembaga	50.000.000	
		XXX	Utang subsidi kepada lembaga		50.000.000
10 Okt	XXX	XXX	Utang subsidi kepada lembaga	50.000.000	

		XXX	Kas di Kas Daerah		50.000.000
		XXX	Belanja subsidi kepada lembaga	50.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		50.000.000
15 Sep	XXX	XXX	Beban hibah kepada masyarakat	5.000.000	
		XXX	Utang belanja hibah		5.000.000
5 Okt	XXX	XXX	Utang belanja hibah	5.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		5.000.000
		XXX	Belanja hibah kepada masyarakat	5.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		5.000.000
5 Aug	XXX	XXX	Beban bantuan sosial kepada org masyarakat	15.000.000	
		XXX	Utang bantuan sosial		15.000.000
30 Aug	XXX	XXX	Utang bantuan sosial	15.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		15.000.000
		XXX	Belanja bantuan sosial kepada org masyarakat	15.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		15.000.000
31 Des	XXX	XXX	Utang bantuan sosial	15.000.000	
		XXX	Beban bantuan sosial kepada org masyarakat		15.000.000

E. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), BUD dan PPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi pada PPKD 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 Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. BUD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, BUD melakukan fungsi mengadministrasi transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang disahkan oleh Kepala SKPKD.

c. PPKD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

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

3. Jurnal Standar

Pada dasarnya transaksi pembiayaan dilaksanakan oleh PPKD. Berikut adalah jurnal standar pengakuan penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan yang bersumber dari transaksi kewajiban.

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 Pembiayaan		xxx

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit
2	Saat pembayaran bunga	Beban Bunga Utang	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Belanja 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

4. Ilustrasi

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

25 Januari 2014 Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang untuk jangka waktu 5 tahun antara Pemerintah Daerah dengan Bank "ABC", Pemerintah Daerah menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah sebesar Rp500.000.000,00.

1 Maret 2014 Berdasarkan Perda tentang Obligasi Daerah, Pemerintah Daerah menerbitkan surat utang obligasi untuk 5 tahun mulai berlaku 1 Maret 2014 dan berakhir 28 Februari 2019 sebanyak 1000 lembar @ Rp600.000,00 dengan suku bunga 12% per tahun dibayar setiap 6 bulan per 1 Maret dan 1 September.

15 Maret 2014 Pemerintah Daerah menerima kembali pinjaman yang telah diberikan kepada Perusda ABC sebesar Rp250.000.000,00.

1 April 2014 Pencairan dana cadangan dengan menerbitkan surat perintah pemindahbukan dari rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah.

20 April 2014 Pemerintah Daerah menerbitkan Peraturan Daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal kepada BUMD senilai Rp300.000.000,00.

1 September 2014 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 transaksi tersebut, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Jan	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	500.000.00 0	
		XXX	Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan		500.000.00 0
		XXX	Perubahan SAL	500.000.00 0	
		XXX	Pinjaman Dlm Negeri – Lembaga Keuangan		500.000.00 0
1 Mar	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	600.000.00 0	
		XXX	Utang Dalam Negeri - Obligasi		600.000.00 0
		XXX	Perubahan SAL	600.000.00 0	
		XXX	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi		600.000.00 0
15 Mar	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	250.000.00 0	
		XXX	Bagian Lancar Tagihan kepada BUMD		250.000.00 0
		XXX	Perubahan SAL	250.000.00 0	
		XXX	Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman		250.000.00 0
1 Apr	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	100.000.00 0	
		XXX	Dana Cadangan		100.000.00 0

		XXX	Perubahan SAL	100.000.00 0	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		100.000.00 0
20 Apr	XXX	XXX	Penyertaan Modal kepada BUMD	300.000.00 0	
		XXX	Kas di Kas Daerah		300.000.00 0
		XXX	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal BUMD	300.000.00 0	
		XXX	Perubahan SAL		300.000.00 0
Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Sep	XXX	XXX	Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan	60.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		60.000.000
		XXX	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan	60.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		60.000.000

F. SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada PPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK--PPKD), Bendahara Penerimaan PPKD, Bendahara Pengeluaran PPKD dan PPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, 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) menyusun 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 PPKD
- Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan PPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi PPKD (PPK-PPKD).
- c. Bendahara Pengeluaran PPKD
- Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran PPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi PPKD (PPK-PPKD).
- d. PPKD Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPKD memiliki tugas:
- 1) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD (PPK-PPKD)
 - 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.
2. 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.
3. Jurnal Standar
- Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada SKPD maupun PPKD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada system 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".

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit
1	Kas dan Setara Kas Saat Bertambah	Kas dan Setara Kas	xxx	
		Pendapatan-LO/ Aset/ Kewajiban/ Ekuitas		xxx
2	Kas dan Setara Kas Saat Berkurang	Beban/ Aset/ Kewajiban/ Ekuitas	xxx	
		Kas dan Setara Kas		xxx

4. Ilustrasi

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi Kas dan Setara Kas.

25 April 2014 PPKD menerima pembayaran pajak hotel sebesar Rp100.000.000,00 tanggal 30 Juni 2015 dari Hotel Tambora Baleku.

3 Mei 2014 PPKD membayar beban bunga pinjaman kepada pemerintah pusat sebesar Rp200.000.000, dengan bukti berupa SP2D-LS Nomor LS/007/03/15.

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Apr	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	100.000.000	
		XXX	Pendapatan Pajak Hotel - LO		100.000.000
		XXX	Perubahan SAL	100.000.000	
		XXX	Pendapatan Pajak Hotel - LO		100.000.000
3 Mei	XXX	XXX	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	200.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		200.000.000
		XXX	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	200.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		200.000.000

G. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi piutang, PPK-PPKD melaksanakan fungsi

akuntansi PPKD, 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 (CaLK).
- b. Bendahara Penerimaan PPKD
- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan kedalam buku kas penerimaan PPKD;
 - 2) membuat SPJ atas pendapatan.
2. 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
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya:	
• Dana Otsus	PMK
• Dana Penyesuaian	PMK
• Piutang Dana Bos Kurang Salur	Keputusan Kepala Daerah/ PMK/ Dokumen yang dipersamakan
Piutang Transfer Pemda 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	Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

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

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Piutang	XXX	
		XXX	Pendapatan		XXX

Setelah menerima 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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan		XXX

4. Ilustrasi

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi Piutang.

20 Oktober 2014 PPKD mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah atas Pajak Hotel sebesar Rp400.000,00 dan wajib pajak belum melakukan pembayaran.

20 November 2014 wajib pajak melakukan pembayaran atas SKP Daerah Pajak hotel dan pembayaran tersebut diterima oleh Bendahara Penerimaan PPKD.

2 Januari 2015 PPKD menerima dokumen berupa PMK dan Perpres dimana didalam PMK/Perpres dicantumkan hak daerah atas Dana transfer dengan nilai sebesar Rp2.000.000,00. Dan Dana Transfer tersebut belum diterima dari Pemerintah pusat.

3 Februari 2015 Bendahara penerimaan PPKD menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp2.000.000,00 atas pelunasan PMK/Pepres.

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Okt	XXX	XXX	Piutang Pajak Hotel	400.000	
		XXX	Pendapatan Pajak Hotel – LO		400.000
20 Nov	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	400.000	
		XXX	Piutang Pajak Hotel		400.000
		XXX	Perubahan SAL	400.000	
		XXX	Pendapatan Pajak Hotel – LRA		400.000
2 Jan	XXX	XXX	Piutang Bagi Hasil	2.000.000	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil – LO		2.000.000
3 Feb	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		XXX	Piutang Bagi Hasil		2.000.000
		XXX	Perubahan SAL	2.000.000	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil – LRA		2.000.000

Penyisihan Piutang PPKD

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

- Lancar;
- Kurang Lancar;
- Ragu-ragu;
- Macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2014 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Pajak	100.000.000,00	Lancar	0,5 %	500.000,00
Piutang Pajak	50.000.000,00	Kurang Lancar	10 %	5.000.000,00
Piutang Pajak	10.000.000,00	Ragu Ragu	50 %	5.000.000,00
Piutang Pajak	15.000.000,00	Macet	100 %	15.000.000,00
JUMLAH				25.500.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun 2014 ini sebesar Rp25.500.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Tangga 1	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des	Memoria 1	XXX	Beban Penyisihan Piutang Pajak	25.500.000	
		XXX	Penyisihan Piutang Pajak		25.500.000

H. SISTEM AKUNTANSI INVESTASI DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi investasi, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi/kejadian investasi 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) 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. PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD memiliki tugas:

- 1) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

2. Dokumen yang Digunakan

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

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
	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

3. Jurnal Standar

a. Perolehan Investasi

1) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

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

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Pendek	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

2) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

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

a) Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan - Dana Bergulir	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

b) Investasi Jangka Panjang Permanen

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan- Penyertaan Modal/ Investasi Pemda	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

b. Hasil Investasi

1) 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.

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga - LO		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga-LRA		XXX

2) Hasil Investasi Jangka Panjang

a) 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, PPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan. Selanjutnya fungsi akuntansi PPKD menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Piutang Hasil Pengelo- laan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Keka- yaan Daerah yang Dipisahkan - LO		XXX

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

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Keka- yaan Daerah yang Dipisahkan - LRA		XXX

b) Metode Ekuitas

Berdasarkan laporan keuangan perusahaan tempat pemerintah daerah berinvestasi, PPKD 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 PPKD mencatat kejadian tersebut dengan melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Keka-yaan Daerah yang Dipisahkan - LO		XXX

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

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Keka-yaan Daerah yang Dipisahkan - LRA		XXX

c) 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 PPKD mencatat penerimaan bunga dengan jurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga Dana Bergulir – LO		XXX
Jurnal LRA					
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 PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan dengan menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga - LO		XXX
		XXX	Investasi Jngka Pendek		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga-LRA		XXX

2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Ketika dilakukan pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki PPKD, fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan dengan menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang		XXX

		XXX	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Hasil Penjualan Kekayaan yang Dipisahkan - LRA		XXX

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

No	Transaksi	Pencatatan oleh PPKD		
		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 - LRA	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 pengu- muman hasil Investasi/ pe- ngumuman laba	Piutang Lainnya	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelo-laan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO		xxx

	Saat hasil investasi diterima	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang Lainnya		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelo-laan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA		xxx
	Investasi Jangka Panjang – Metode Ekuitas			
	Saat pengumuman hasil investasi/ pengumuman laba	Investasi Jangka Panjang	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelo-laan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO		xxx
	Saat dividen diterima	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Investasi Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelo-laan 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	
		Surplus Pelepasan Inves-tasi Jangka Panjang – LO		xxx
		Investasi Jangka Panjang ...		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan– LRA		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–LRA		xxx

4. Ilustrasi:

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh terkait transaksi investasi.

- 1 April 2014 Pemerintah Daerah menempatkan dananya sebesar Rp100.000.000,00 pada deposito berjangka 6 bulan di Bank Pembangunan Daerah dengan tingkat bunga 24% per tahun.
- 1 Mei 2014 Pemerintah Daerah menerima bunga deposito dari Bank Pembangunan Daerah.
- 1 Oktober 2014 Pemerintah Daerah mencairkan seluruh depositonya pada Bank Pembangunan Daerah.
- 2 Februari 2014 Dengan mengacu pada perda investasi, Pemerintah Daerah 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 Daerah memiliki kepemilikan sebesar 10% pada PT. Masuk Angin.
- 5 Juni 2014 PT. Masuk Angin mengumumkan perolehan laba 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 2014.
- 5 Oktober 2021 Pemeritah Daerah memutuskan untuk menjual seluruh kepemilikannya saham di PT. Masuk Angin yang senilai Rp370.000.000,00.
- 28 Februari 2014 Pemerintah Daerah menerbitkan peraturan daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal yang dilakukan pada BUMD senilai Rp500.000.000,00. SP2D-LS diterbitkan oleh PPKD/BUD untuk penanaman modal ini pada tanggal 17 Maret 2014. Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Daerah memiliki porsi kepemilikan sebesar 100% pada BUMD.

- 28 April 2014 BUMD mengumumkan perolehan laba tahun 2014 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 2015.
- 3 Juli 2018 Pemeritah Daerah memutuskan untuk menjual seluruh kepemilikannya saham di BUMD. Harga penjualan seluruh saham senilai Rp700.000.000,00 (asumsi periode 28 April 2014 s.d. 3 Juli 2018, BUMD tidak untung dan tidak rugi).
- 1 Juli 2014 Pemerintah Daerah melakukan pembentukan dana bergulir senilai Rp250.000.000,00.
- 1 Oktober 2014 diterima hasil dari pengelolaan dana bergulir sebesar Rp3.000.000,00.
- 30 Desember 2019 Pemeritah Daerah menarik semua dana bergulir tersebut. Pada tanggal tersebut, dana bergulir yang dapat ditarik sebesar Rp.270.000.000,00.

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tangga l	No Bukt i	Kode Rekenin g	Uraian	Debit	Kredit
1 Apr	XXX	XXX	Investasi Jangka Pendek	100.000.00 0	
		XXX	Kas di Kas Daerah		100.000.00 0
1 Mei	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		XXX	Pendapata n Bunga Deposito – LO		2.000.000
		XXX	Perubahan SAL	2.000.000	
		XXX	Pendapata n Bunga Deposito – LRA		2.000.000
1 Okt	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	102.000.00 0	
		XXX	Investasi Jangka Pendek		100.000.00 0
		XXX	Pendapata n Bunga Deposito – LO		2.000.000

		XXX	Perubahan SAL	2.000.000	
		XXX	Pendapata n Bunga Deposito - LRA		2.000.000
2 Feb	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Permanen (Penyertaan Modal)	300.000.00 0	
		XXX	Kas di Kas Daerah		300.000.00 0
		XXX	Pengeluaran Pembiaya-an - Penyertaan Modal	300.000.00 0	
		XXX	Perubahan SAL		300.000.00 0
5 Jun	XXX	XXX	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal	2.000.000	
		XXX	Pendapata n - Bagian Laba atas Penyertaan Modal - LO		2.000.000
			(100 jt x 20%% x 10%)		
9 Jun	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		XXX	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal		2.000.000
		XXX	Perubahan SAL	2.000.000	
		XXX	Pendapata n - Bagian Laba atas Penyertaan Modal - LRA		2.000.000

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Okt	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	370.000.000	
		XXX	Investasi Jangka Panjang Permanen (Penyertaan Modal)		300.000.000
		XXX	Surplus Pelepasan Inv. Jangka Panjang Permanen (Penyertaan Modal) – LO		70.000.000
		XXX	Perubahan SAL	300.000.000	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan – LRA		300.000.000
17 Mar	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Permanen (Penyer-taan Modal pada BUMD)	500.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		500.000.000
		XXX	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal BUMD	500.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		500.000.000
28 Apr	XXX	XXX	Investasi Jangka Pan-	200.000.000	

			jang Permanen (Penyer-taan Modal pada BUMD)		
		XXX	Pendapata n – Bagian Laba atas Penyertaan Modal BUMD– LO		200.000.00 0
		XXX	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal BUMD	40.000.000	
		XXX	Inv. Jangka Panjang Permanen (Penyer- taan Modal BUMD)		40.000.000
			(200 jt x 20% x 100%)		
7 Mei	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	40.000.000	
		XXX	Piutang Bagian Laba Penyertaan Modal		40.000.000
		XXX	Perubahan SAL	40.000.000	
		XXX	Pendapata n – Bagian Laba atas Penyertaan Modal BUMD – LRA		40.000.000
5 Okt	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	700.000.00 0	
		XXX	Inv. Jangka Panjang Permanen (Penyer- taan Modal		660.000.00 0

			BUMD)		
		XXX	Surplus Pelepasan Inv. Jangka Panjang Permanen (Penyer-taan Modal BUMD)		40.000.000
			(660jt= 500jt+200jt-40jt)		
Tangga l	No Bukt i	Kode Rekenin g	Uraian	Debit	Kredit
		XXX	Perubahan SAL	500.000.00 0	
		XXX	Penerimaan Pembia-yaan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan - LRA		500.000.00 0
1 Jul	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Non Permanen - Dana Bergulir	250.000.00 0	
		XXX	Kas di Kas Daerah		250.000.00 0
		XXX	Pengeluaran Pembia-yaan - Pembentukan Dana Bergulir	250.000.00 0	
		XXX	Perubahan SAL		250.000.00 0
1 Okt	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	3.000.000	
		XXX	Pendapata n Hasil Pengelolaa n Dana Bergulir - LO		3.000.000

		XXX	Perubahan SAL	3.000.000	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir – LRA		3.000.000
30 Des	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	270.000.000	
		XXX	Inv. Jangka Panjang Non Permanen – Dana Bergulir		250.000.000
		XXX	Surplus Pelepasan Inv. Jangka Panjang Non Permanen (Dana Bergulir) – LO		20.000.000
		XXX	Perubahan SAL	250.000.000	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan (Pencairan Dana Bergulir) – LRA		250.000.000

I. SISTEM AKUNTANSI DANA CADANGAN DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPK-PPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Dana Cadangan 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. PPKD

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPKD memiliki tugas:

- 1) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lainnya:

- a. Peraturan Daerah tentang dana cadangan;
- b. SP2D-LS sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan;
- c. Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah;
- d. Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan;
- e. Dokumen lainnya.

3. Jurnal Standar

a. Pembentukan Dana Cadangan

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

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan – Pilkada	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiaya-an – Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

b. 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.

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan – Pilkada	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah – Jasa giro/ bunga Dana Cadangan – LO		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah – Jasa giro/ bunga Dana Cadangan – LRA		XXX

c. 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.

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Dana Cadangan – Pilkada		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembia-yaan- Pencairan Dana Cadangan		XXX

4. Ilustrasi:

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh terkait transaksi dana cadangan.

1 Februari 2014 Pemerintah Daerah 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.

1 Maret 2014 diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan sebesar Rp25.000.000,00.

1 Februari 2020 dilakukan pencairan dana cadangan. Asumsi akumulasi seluruh bunga dana cadangan selama periode 1 Februari 2014 s.d. 1 Februari 2020 sebesar Rp1.500.000.000,00

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb	XXX	XXX	Dana Cadangan - Pilkada	2.000.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		2.000.000.000
		XXX	Pengeluaran Pembiayaan- Pembentukan Dana Cadangan	2.000.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		2.000.000.000
1 Mar	XXX	XXX	Dana Cadangan - Pilkada	25.000.000	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah - Jasa giro/bunga Dana Cadangan - LO		25.000.000
		XXX	Perubahan SAL	25.000.000	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah - Jasa giro/bunga Dana Cadangan - LRA		25.000.000
1 Feb	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	11.500.000.000	
		XXX	Dana Cadangan - Pilkada		11.500.000.000
		XXX	Perubahan SAL	10.000.000.000	

		XXX	Penerimaan Pembiayaan- Pencairan Dana Cadangan		10.000.000.000
--	--	-----	--	--	----------------

J. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI PPKD

1. Pihak-Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi kewajiban di PPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), BUD dan PPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi pada PPKD 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 Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, BUD melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembahayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga BUD memiliki tugas:

- 1) menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang;
- 2) menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

c. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD antara lain:

- a. Surat Perjanjian Utang;
- b. Nota Kredit;
- c. SP2D LS.

3. Jurnal Standar

Berikut adalah jurnal standar dari transaksi kewajiban:

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 Pembiayaan		xxx
2	Saat pembayaran bunga kewajiban	Beban Bunga Utang	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Belanja 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

4. Ilustrasi

Pada bagian ini akan diberikan beberapa contoh transaksi pendapatan:

3 Mei 2015 Pemerintah Daerah 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 2020.

5 November 2015 terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman Pemerintah Daerah kepada Bank ABC sebesar Rp18.000.000,00.

31 Desember 2015 dilakukan penyesuaian terhadap bunga pinjaman yang belum dibayar pada tahun 2015 selama 2 bulan (November s/d Desember 2015) sebesar Rp6.000.000,00.

3 Mei 2016 terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman Pemerintah Daerah kpada Bank ABC sebesar Rp18.000.000,00.

7 Mei 2016 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.

31 Desember 2015 Pemerintah Daerah melakukan reklasifikasi bagian lancar hutang jangka panjang kepada Bank ABC atas hutang yang akan jatuh tempo senilai Rp60.000.000,00.

30 November 2015 Bendahara PPKD melakukan pemotongan pajak atas pembayaran gaji bulan Desember senilai Rp8.000.000,00. Pada tanggal 10 Desember 2015, Bendahara PPKD melakukan penyetoran pajak atas pembayaran gaji bulan Desember senilai Rp8.000.000,00.

Dari transaksi ini, PPK-SKPKD akan mencatat jurnal sebagai berikut

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Mei	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	300.000.000	
		XXX	Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan		300.000.000
		XXX	Perubahan SAL	300.000.000	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan – Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan		300.000.000
3 Nov	XXX	XXX	Beban Bunga Pinjaman – Lembaga Keuangan	18.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		18.000.000
		XXX	Belanja Bunga Pinjaman – Lembaga Keuangan	18.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		18.000.000
31 Des	XXX	XXX	Beban Bunga Pinjaman – Lembaga Keuangan	6.000.000	
		XXX	Utang Bunga Pinjaman		6.000.000

3 Mei	XXX	XXX	Beban Bunga Pinjaman – Lembaga Keuangan	12.000.000	
		XXX	Utang Bunga Pinjaman	6.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		18.000.000
		XXX	Belanja Bunga Pinjaman – Lembaga Keuangan	18.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		18.000.000
Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7 Mei	XXX	XXX	Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan	60.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		60.000.000
		XXX	Pengeluaran Pembiayaan – Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan	60.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		60.000.000
31 Des	XXX	XXX	Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan	60.000.000	
		XXX	Bagian Lancar Dalam Negeri – Lembaga Keuangan		60.000.000
30 Nov	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	8.000.000	
		XXX	Utang PFK		8.000.000
10 Des	XXX	XXX	Utang PFK	8.000.000	
		XXX	Kas di Kas Daerah		8.000.000

BAB II

SISTEM AKUNTANSI SKPD

A. PENDAHULUAN

Dalam struktur Pemerintahan Daerah, Satuan Kerja merupakan entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi yang terjadi di lingkungan satuan kerja.

Kegiatan akuntansi pada satuan kerja meliputi pencatatan atas pendapatan, belanja, aset dan selain kas. Proses tersebut dilaksanakan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang diserahkan oleh bendahara. PPK-SKPD melakukan pencatatan transaksi pendapatan, belanja, serta transaksi aset dan selain kas pada jurnal.

Dalam bab ini, akan dibahas sistem akuntansi yang dilakukan oleh PPKD, meliputi:

1. Pencatatan Anggaran
2. Sistem Akuntansi Pendapatan
3. Sistem Akuntansi Beban dan Belanja
4. Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas
5. Sistem Akuntansi Piutang
6. Sistem Akuntansi Persediaan
7. Sistem Akuntansi Aset Tetap
8. Sistem Akuntansi Penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi Aset Tidak Berwujud
9. Sistem Akuntansi Kewajiban

B. PENCATATAN ANGGARAN PADA SKPD

Pencatatan anggaran pada SKPD merupakan tahap persiapan sistem akuntansi pemerintah daerah. Pada tahap ini dilakukan pencatatan untuk merekam data anggaran yang akan membentuk estimasi perubahan SAL. Estimasi perubahan SAL ini merupakan akun perantara yang berguna dalam rangka pencatatan transaksi realisasi anggaran.

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi pendapatan SKPD adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna Anggaran
- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

2. Langkah-Langkah Teknis

Berdasarkan dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD), PPK-SKPD mencatat "Estimasi Pendapatan" di debit sebesar total anggaran pendapatan, dan "Apropriasi Belanja" di kredit sebesar total anggaran belanja. Selisih antara anggaran pendapatan dan anggaran belanja dicatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit. Atas transaksi di atas, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Estimasi Pendapatan	XXX	
Estimasi Perubahan SAL	XXX	
Apropriasi Belanja		XXX

C. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPKSKPD), Bendahara Penerimaan SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

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

c. Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)

- 1) menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah;
- 2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

2. Dokumen yang Digunakan

Kelompok Pendapatan	Jenis Pendapatan	Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah/ STS/ TBP/ Dokumen lain yang dipersamakan
	Retribusi Daerah	Surat Ketetapan Retribusi (SKR) Daerah/ STS/ TBP/ Dokumen lain yang dipersamakan
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	STS/ TBP/ Dokumen lain yang dipersamakan

	Lain-lain PAD yang Sah	STS/ TBP/ Dokumen lain yang dipersamakan
--	------------------------	--

3. Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat:

- Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
- 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:

- Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- Diterima oleh SKPD; atau
- Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

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.

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

a. Jurnal Standar Untuk Pencatatan Pajak

- Pengakuan pendapatan yang didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*earned*).

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya dari wajib pajak. Oleh karena itu, PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan pajak LO dengan menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak - LO		XXX

Pada saat wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam SKPD 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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang Pajak		XXX
Jurnal LRA					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, PPK-SKPD akan menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Piutang Pajak		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak-LRA		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 bendahara penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang sudah dilakukan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*), PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan pajak LO dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak - LO		XXX
Jurnal LRA					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
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 dan Pendapatan Pajak LRA dengan menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan diterima Dimuka		XXX
Jurnal LRA					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Diakhir tahun atau akhir periode akan diterbitkan bukti memorial untuk mengakui pendapatan LO, PPK SKPD menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
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 dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan diterima Dimuka		XXX
Jurnal LRA					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
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:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Pendapatan -LO pada saat pemeriksaan					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...LO		XXX
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:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Pendapatan -LO pada saat pemeriksaan					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...LO		XXX
Pengakuan Piutang atas Pajak Lebih Bayar					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak...LO	XXX	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		XXX

b. Jurnal Standar Untuk Pencatatan Retribusi

- 1) Pengakuan pendapatan yang didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*earned*).

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya oleh wajib retribusi (*earned*). Oleh karena itu, PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan retribusi LO dengan menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
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 -LRA dengan jurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang Retribusi		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi -LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

2) Pengakuan pendapatan berdasarkan realisasi (*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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi – LO		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi -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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Rangkuman jurnal standar terkait pencatatan pendapatan di SKPD

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Penerbitan SK	Piutang ...	xxx		Tidak ada jurnal		
		Pendapatan -LO		xxx			
2	Penerimaan Pembayaran	Kas di Bend Penerima	xxx		Tidak ada jurnal		
		Piutang ...		xxx			
		Perubahan SAL	xxx		Tidak ada jurnal		
		Pendapatan ...-LRA		xxx			
3	Penyetoran Pendapatan oleh SKPD ke Kas Daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kas di Bend. Penerimaan		xxx	RK SKPD		xxx
4	Pendapatan langsung disetor ke kas umum daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang ...		xxx	RK SKPD		xxx
		Perubahan SAL	xxx		Tidak ada jurnal		
		Pendapatan ...-LRA		xxx			

4. Ilustrasi

a. Prosedur Pencatatan Pajak

- 1) Pengakuan pendapatan pajak ketika didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*official assesment*).

13 Februari 2014 Dinas Pendapatan mengeluarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebagai ketetapan atas PBB tahun 2015 sebesar Rp2.500.000,00.

13 Juli 2014 wajib pajak melakukan pembayaran melalui loket Dinas Pendapatan.

14 Juli 2014 Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah.

17 Juli 2014 Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13 Feb	XXX	XXX	Piutang PBB	2.500.000	
		XXX	Pendapatan PBB – LO		2.500.000
13 Jul	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	2.500.000	
		XXX	Piutang PBB		2.500.000
		XXX	Perubahan SAL	2.500.000	
		XXX	Pendapatan PBB – LRA		2.500.000
14 Jul	XXX	XXX	RK PPKD	2.500.000	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		2.500.000
17 Jul	XXX	XXX	RK PPKD	2.500.000	
		XXX	Piutang PBB		2.500.000
		XXX	Perubahan SAL	2.500.000	
		XXX	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.

5 Mei 2014 Dinas Pendapatan menerima pembayaran pajak hotel bulan April dari hotel Mekar sebesar Rp7.500.000,00.

6 Mei 2014 Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatn ini ke Kas Daerah.

10 Mei 2014 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.

10 Mei 2014

Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, Dinas Pendapatan akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak hotel mekar

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Mei	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	7.500.000	
		XXX	Pendapatan Pajak Hotel - LO		7.500.000
		XXX	Perubahan SAL	7.500.000	
		XXX	Pendapatan Pajak Hotel - LRA		7.500.000
6 Mei	XXX	XXX	RK PPKD	7.500.000	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		7.500.000
10 Mei	XXX	XXX	Piutang Pajak Hotel	1.700.000	
		XXX	Pendapatan Pajak Hotel - LO		1.700.000
10 Mei	XXX	XXX	Pendapatan Pajak Hotel - LO	1.700.000	
		XXX	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.

1 September 2014 Dinas Pendapatan menerima pembayaran pajak reklame yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan sebesar Rp36.000.000,00.

2 September 2014 Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah.

31 Desember 2014 dilakukan penyesuaian atas pendapatan diterima dimuka untuk melakukan pengakuan pendapatan-LO dari pajak reklame untuk tahun 2014 dengan menerbitkan bukti memorial.

Berdasarkan perhitungan, jumlah pendapatan reklame adalah sebesar Rp12.000.000,00 (1-Sep-14 s/d 31-Des-14 atau 4 bulan).

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukt i	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Sep	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		XXX	Pendapatan Diterima Dimuka		36.000.000
		XXX	Perubahan SAL	36.000.000	
		XXX	Pendapatan Reklame - LRA		36.000.000
2 Sep	XXX	XXX	RK PPKD	36.000.000	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		36.000.000
31 Des	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	12.000.000	
		XXX	Pendapatan Reklame - 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.

1 September 2014 Dinas Pendapatan menerima pembayaran pajak reklame dari PT "ABC" yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan sebesar Rp36.000.000,00.

2 September 2014 Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah.

31 Desember 2014 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.

31 Desember 2014 Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, Dinas Pendapatan akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukt i	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Sep	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		XXX	Pendapatan Diterima Dimuka		36.000.000
		XXX	Perubahan SAL	36.000.000	
		XXX	Pendapatan Reklame - LRA		36.000.000
2 Sep	XXX	XXX	RK PPKD	36.000.000	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		36.000.000
31 Des	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	12.000.000	
		XXX	Pendapatan Reklame - LO		12.000.000
		XXX	Piutang Pajak Reklame	1.200.000	
		XXX	Pendapatan Reklame - LO		1.200.000
31 Des	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	12.000.000	
		XXX	Pendapatan Reklame - LO		12.000.000

		XXX	Pendapatan Reklame – LO	1.200.000	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayara n Pajak		1.200.000

b. Prosedur Pencatatan Retribusi

1) Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu.

1 Mei 2014 Dinas Pendapatan mengeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atas Pemakaian Kekayaan Daerah dan belum diterima pembayarannya dari wajib retribusi sebesar Rp48.000.000,00.

15 Mei 2014 wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKR tersebut, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar retribusi.

16 Mei 2014 Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei	XXX	XXX	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	48.000.00 0	
		XXX	Pendapata n Sewa Tanah dan Bangunan – LO		48.000.00 0
15 Mei	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	48.000.00 0	
		XXX	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah		48.000.00 0
		XXX	Perubahan SAL	48.000.00 0	

		XXX	Pendapata n Sewa Tanah dan Bangunan - LRA		48.000.00 0
16 Mei	XXX	XXX	RK PPKD	48.000.00 0	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		48.000.00 0

2) Pengakuan pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu.

16 Juli 2014 Dinas Perhubungan menerima pembayaran retribusi Izin trayek sebesar Rp5.600.000,00.

17 Juli 2014 Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16 Jul	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	5.600.000	
		XXX	Pemberian Izin Trayek Kepada Badan - LO		5.600.000
		XXX	Perubahan SAL	5.600.000	
		XXX	Pemberian Izin Trayek Kepada Badan - LRA		5.600.000
17 Jul	XXX	XXX	RK PPKD	5.600.000	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		5.600.000

D. 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) dan Bendahara Pengeluaran.

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 dan belanja berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid 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.

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/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Barang dan Jasa	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
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 format APBD menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006:

Uraian	Dokumen
Belanja Tidak Langsung	
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/ Kabupaten/ Kota Dan Pemerintahan Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/ SP2D/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Langsung	
Belanja pegawai	Daftar Honor/ SP2D/ Dokumen yang dipersamakan

Belanja barang dan jasa	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja modal	BAST/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
Belanja Hibah	
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
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Gaji Pokok	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
	XXX	XXX	Belanja Gaji Pokok	XXX	

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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
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					
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 melakukan pembayaran ke masing masing PNS, maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Uang Lembur PNS	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX
Jurnal LRA					
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:

- 1) Pendekatan Beban; dan
- 2) Pendekatan Aset.

Pendekatan Beban akan diakui jika pembelian Barang dan Jasa dimana Barang dan jasa tersebut akan digunakan/dikonsumsi

segera.

Pendekatan Aset akan diakui jika 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. Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XXX

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D UP/GU/TU maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX
Jurnal LRA					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Beban ATK		XXX

2) Pendekatan Aset

Pembelian Barang dan jasa berupa ATK yang mana ATK tersebut tidak langsung akan digunakan/dikonsumsi segera tapi sifatnya untuk digunakan dalam satu periode atau sifatnya berjaga-jaga. Serta pembelian tersebut belum dilakukan Pembayaran dan Barang dan jasa yang dibeli telah diterima dengan Surat Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XXX

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D UP/GU/TU maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Apabila perhitungan persediaan menggunakan metode perpetual maka pada akhir periode akuntansi tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian. Selanjutnya apabila perhitungan persediaan menggunakan metode periodik, maka fungsi akuntansi melakukan Penghitungan fisik (Stock Opname) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum digunakan, dan berdasarkan hasil stock opname tersebut jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban ATK	XXX	
		XXX	Persediaan 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 jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Barang yang akan diserahkan ke Masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang		XXX

Kemudian PPK SKPD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme LS maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang yang akan diserahkan ke Masyarakat	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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Persediaan Barang yang akan diserahkan kepada Masyarakat	XXX	
		XXX	Beban Barang yang akan diserahkan ke Masyarakat		XXX

2) Pendekatan Aset

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 jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Persediaan Barang yang akan diserahkan kepada Pihak Ketiga	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang		XXX

Kemudian PPK SKPD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme LS maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang yang akan diserahkan ke Masyarakat	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Setelah itu barang yang akan diserahkan kepada Masyarakat oleh kepala SKPD melakukan penyerahan barang kepada penerima hibah/bantuan sosial dimana berdasarkan NPHD/ Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan yang telah ditanda tangani maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Barang yang akan diserahkan ke Masyarakat	XXX	
		XXX	Persediaan Barang yg akan diserahkan kepada Masyarakat		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. Beban penyusutan SKPD jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan	XXX	
		XXX	Akumulasi 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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Penyisihan Piutang	XXX	
		XXX	Penyisihan Piutang		XXX

4. Ilustrasi

a. Beban dan Belanja Pegawai

2 Januari 2014 Bendahara Pengeluaran SKPD 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.

2 Januari 2014 Beban dan Belanja pegawai 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.

6 Januari 2014 Beban dan Belanja pegawai (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.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Jan	XXX	XXX	Beban Gaji Pokok	5.000.000	
		XXX	RK PPKD		5.000.000
		XXX	Belanja Gaji Pokok	5.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		5.000.000
2 Jan	XXX	XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran	5.000.000	
		XXX	RK PPKD		5.000.000
		XXX	Beban Gaji Pokok	5.000.000	

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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Penyisihan Piutang	XXX	
		XXX	Penyisihan Piutang		XXX

4. **Ilustrasi**

a. **Beban dan Belanja Pegawai**

2 Januari 2014 Bendahara Pengeluaran SKPD 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.

2 Januari 2014 Beban dan Belanja pegawai 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.

6 Januari 2014 Beban dan Belanja pegawai (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.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Jan	XXX	XXX	Beban Gaji Pokok	5.000.000	
		XXX	RK PPKD		5.000.000
		XXX	Belanja Gaji Pokok	5.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		5.000.000
2 Jan	XXX	XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran	5.000.000	
		XXX	RK PPKD		5.000.000
		XXX	Beban Gaji Pokok	5.000.000	

		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000.000
		XXX	Belanja Gaji Pokok	5.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		5.000.000
6 Jan	XXX	XXX	Beban Uang Lembur PNS	3.000.000	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		3.000.000
		XXX	Belanja Uang Lembur PNS	3.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		3.000.000

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

1) Pendekatan Beban

25 Januari 2014 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.

20 Februari 2014 Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D LS, dan pembayaran tersebut telah diterima Rekanan.

20 Februari 2014 Asumsi jika Pembayaran utang belanja oleh Bendahara Pengeluaran SKPD dilakukan dengan mekanisme SP2D UP/GU/TU

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Jan	XXX	XXX	Beban Persediaan ATK	3.050.000	
		XXX	Utang Belanja ATK		3.050.000
20 Feb	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	3.050.000	
		XXX	RK PPKD		3.050.000
		XXX	Belanja ATK	3.050.000	
		XXX	Perubahan SAL		3.050.000

20 Feb	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	3.050.000	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		3.050.000
		XXX	Belanja ATK	3.050.000	
		XXX	Perubahan SAL		3.050.000

2) Pendekatan Aset

20 Maret 2014 SKPD melakukan pembelian Barang dan jasa berupa ATK sebesar Rp4.000.000,00 yang mana ATK tersebut tidak langsung digunakan/ dikonsumsi secepatnya serta digunakan untuk satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga-jaga.

20 April 2014 Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D LS, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan.

20 April 2014 Asumsi Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D UP/GU/TU, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan.

30 April 2014 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 2014 didapati persediaan ATK sebesar Rp1.000.000,00.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Mar	XXX	XXX	Persediaan ATK	4.000.000	
		XXX	Utang Belanja ATK		4.000.000
20 Apr	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	4.000.000	
		XXX	RK PPKD		4.000.000
		XXX	Belanja ATK	4.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		4.000.000
20 Apr	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	4.000.000	
		XXX	Kas di Bendahara		4.000.000

			Pengeluaran		
		XXX	Belanja ATK	4.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		4.000.000
30 Apr	XXX	XXX	Beban ATK	3.000.000	
		XXX	Persediaan ATK		3.000.000
		XXX	Belanja ATK	3.050.000	
		XXX	Perubahan SAL		3.050.000

c. Beban Hibah dan Bantuan Sosial

1) Pendekatan Beban

22 Agustus 2014 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 ditandatangani oleh Kepala SKPD

24 September 2014 Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme SP2D LS.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22 Aug	XXX	XXX	Beban Barang yang akan diberikan kepada Pihak Ketiga	40.000.000	
		XXX	Utang Belanja Barang		40.000.000
24 Sep	XXX	XXX	Utang Belanja Barang	40.000.000	
		XXX	RK PPKD		40.000.000
		XXX	Belanja Hibah kepada Pihak Ketiga	40.000.000	

		XXX	Perubahan SAL		40.000.000
--	--	-----	------------------	--	------------

2) Pendekatan Aset

22 Agustus 2014 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 NPHD/surat perjanjian/atau dokumen yang dipersamakan telah ditanda tangani oleh kepala SKPD dan barang hibah/bansos belum diserahkan kepada penerima hibah/bansos.

24 September 2014 Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme SP2D LS.

25 September 2014 SKPD melakukan penyerahan barang dan jasa kepada penerima hibah/bansos berdasarkan NPHD yang telah ditanda tangani.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22 Aug	XXX	XXX	Persediaan Barang yang akan diberikan kepada Pihak Ketiga	40.000.000	
		XXX	Utang Belanja Barang		40.000.000
24 Sep	XXX	XXX	Utang Belanja Barang	40.000.000	
		XXX	RK PPKD		40.000.000
Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		XXX	Belanja Hibah kepada Pihak Ketiga	40.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		40.000.000
25 Sep	XXX	XXX	Beban Barang yang diberikan	40.000.000	

			kepada Pihak Ketiga		
		XXX	Persediaan Barang yang akan diberikan kepada Pihak Ketiga		40.000.000

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi

SKPD melakukan perhitungan beban penyusutan semua aset tetap dan untuk tahun 2014 beban penyusutan sebagai berikut:

Perhitungan Beban Penyusutan

No	Uraian	Masa Manfaat	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Akm Penyusutan s/d 2014	Nilai Buku 31-12-2014	Beban Penyusutan Thn 2014
1	Kendaraan roda dua	7	2013	35.000.000	10.000.000	25.000.000	5.000.000

Hasil perhitungan diatas PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam Jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des	XXX	XXX	Beban Penyusutan Alat Angkutan	5.000.000	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan		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:

- 1) Lancar
- 2) Kurang Lancar
- 3) Ragu ragu
- 4) Macet

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2014 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tdk Tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Retribusi	100.000.000, 00	Lancar	0,5 %	500.000,00
Piutang Retribusi	50.000.000,0 0	Kurang Lancar	10 %	5.000.000,00
Piutang Retribusi	15.000.000,0 0	Ragu Ragu	50 %	7.500.000,00
Piutang Retribusi	5.000.000,00	Macet	100%	5.000.000,00
JUMLAH				18.000.000,0 0

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun 2014 sebesar Rp18.000.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des	XXX	XXX	Beban Penyisihan Piutang Pajak	18.000.000	
		XXX	Penyisihan Piutang Pajak		18.000.000

E. SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS DI SKPD

1. Pihak-Pihak Terkait

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 SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD (PPK-PPKD)
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.

2. 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.

3. Jurnal Standar Dan Ilustrasi

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada SKPD maupun PPKD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada system 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

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	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

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban/ Aset/ Kewajiban/ Ekuitas	XXX	
		XXX	Kas dan Setara Kas		XXX

4. Ilustrasi

30 Juni 2014 Dinas Pendapatan menerima pembayaran pajak hotel sebesar Rp100.000.000,00 dari Hotel Tambora Baleku, dengan bukti setor bank nomor 04/20/VI/15. Penerimaan tersebut kemudian disetor ke Kas Daerah keesokan harinya.

22 Desember 2014 Bendahara Penerimaan pada Dinas Peternakan menerima pendapatan retribusi pelayanan pemeriksaan hewan sebelum dipotong sebesar Rp500.000,00, dengan nomor bukti STS 02/22/XII/15. Penerimaan tersebut kemudian disetor ke Kas Daerah keesokan harinya.

9 Nopember 2014 Bendahara Pengeluaran pada Dinas Peternakan 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/15.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 Jun	XXX	XXX	Kas di Bend.Penerimaan	100.000.000	
		XXX	Pendapatan Pajak Hotel - LO		100.000.000
		XXX	Perubahan SAL	100.000.000	
		XXX	Pendapatan Pajak Hotel - LRA		100.000.000
1 Jul	XXX	XXX	RK PPKD	100.000.000	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		100.000.000
22 Des	XXX	XXX	Kas di Bend.Penerimaan	500.000	
		XXX	Retribusi Rumah Potong Hewan - LO		500.000
Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit

	i	ning			
		XXX	Perubahan SAL	500.000	
		XXX	Retribusi Rumah Potong Hewan - LRA		500.000
23 Des	XXX	XXX	RK PPKD	500.000	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		500.000
9 Nop	XXX	XXX	Beban Persediaan ATK	9.000.000	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		9.000.000
		XXX	Belanja ATK	9.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		9.000.000

F. 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 Daerah	SKR Daerah/ Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

Pada saat Diterbitkan SKR Daerah oleh SKPD maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Piutang	XXX	
		XXX	Pendapatan- LO		XXX

Jika Wajib Retribusi melakukan pembayaran maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang		XXX
Jurnal LRA					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Pendapatan- LO		XXX
Jurnal LRA					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Piutang	XXX	
		XXX	Pendapatan- LO		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan- LRA		XXX

4. Ilustrasi

- 25 Jun 2014 SKPD Dinas Perikanan mengeluarkan SKR Daerah atas Retribusi Tempat Pelelangan sebesar Rp500.000,00 dan wajib retribusi belum melakukan pembayaran atas SKR Daerah yang dikeluarkan.
- 27 Juni 2014 diterima pembayaran dari wajib retribusi atas SKR Daerah dan Bendahara Penerimaan SKPD telah menerima pembayaran dari wajib retribusi.
- 27 Juni 2014 Jika Pembayaran oleh wajib retribusi dilakukan dengan menyetorkan langsung ke Kas daerah, Bendahara Penerimaan SKPD menerima nota kredit dari bank.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Jun	XXX	XXX	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan	500.000	
		XXX	Pendapatan Retribusi - LO		500.000
27 Jun	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
		XXX	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan		500.000
		XXX	Perubahan SAL	500.000	
		XXX	Pendapatan Retribusi - LRA		500.000
27 Jun	XXX	XXX	RK PPKD	500.000	
		XXX	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan		500.000
		XXX	Perubahan SAL	500.000	
		XXX	Pendapatan Retribusi - LRA		500.000

Penyisihan Piutang SKPD

Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola SKPD Dinas Perikanan 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:

- Lancar;
- Kurang Lancar;

- c. Ragu-ragu;
- d. Macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2014 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Pajak	100.000.000,00	Lancar	0,5 %	500.000,00
Piutang Pajak	50.000.000,00	Kurang Lancar	10 %	5.000.000,00
Piutang Pajak	15.000.000,00	Ragu Ragu	50 %	7.500.000,00
Piutang Pajak	5.000.000,00	Macet	100 %	5.000.000,00
JUMLAH				18.000.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun ini sebesar Rp18.000.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Tangga 1	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des	Memoria 1	XXX	Beban Penyisihan Piutang Retribusi	18.000.000	
		XXX	Penyisihan Piutang Retribusi		18.000.000

G. SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN DI SKPD

1. Pendahuluan

Suatu aset dapat diklasifikasikan sebagai persediaan manakala aset tersebut memenuhi salah satu kriteria:

- 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 ter-

- masuk 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.

Persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

Persediaan Bahan Pakai Habis	Persediaan Alat Tulis Kantor
	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
	Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (lampu pijar, battery kering)
	Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
	Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
	Persediaan Isi Tabung Pemadam Kebakaran
	Persediaan Isi Tabung Gas
Persediaan Bahan/Material	Persediaan Bahan Baku Bangunan
	Persediaan Bahan/Bibit Tanaman
	Persediaan Bibit Ternak
	Persediaan Bahan Obat-Obatan
	Persediaan Bahan Kimia
	Persediaan Bahan Makanan Pokok
Persediaan Barang Lainnya	Persediaan Barang yang akan Diberikan Kepada Pihak Ketiga

2. Pihak –Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan antara lain adalah:

a. Bendahara Barang atau Pengurus Barang

Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.

b. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.

d. 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.

3. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan antara lain adalah:

a. Bukti Belanja Persediaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan beban persediaan dan belanja persediaan dengan cara pembayaran UP.

b. Berita Acara Serah Terima Barang

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan beban persediaan dengan cara pembayaran LS.

c. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal penyesuaian untuk pengakuan beban persediaan setelah dilakukannya stock opname.

d. SP2D LS

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja persediaan dengan cara pembayaran LS.

4. Jurnal Standar

a. 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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Persediaan	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang	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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang	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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan	XXX	
		XXX	Persediaan		XXX

*Sebesar persediaan yang dipakai

b. Pencatatan Persediaan dengan Metode Perpetual

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 menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Persediaan	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang	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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Persediaan	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa		XXX

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan terbit, PPK-SKPD akan menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Berdasarkan dokumen yang menjelaskan penggunaan/pemakaian persediaan (untuk metode perpetual), seperti Kartu Inventaris Barang (KIB), Buku Inventaris (BI), dan kartu kendali barang, PPK SKPD akan mengakui beban persediaan sejumlah yang terpakai dengan menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan	XXX	
		XXX	Persediaan		XXX

Rangkuman jurnal standar terkait Persediaan dengan Sistem Pencatatan Periodik

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit t	Kredit t	Uraian	Debit t	Kredit it

1	Pembelian Persediaan dengan uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Kas di Bendhr Pengeluaran		xxx			
		Belanja	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
2	Pembelian Persediaan dengan uang LS	Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Utang Belanja		xxx			
3	Pelunasan utang dengan penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx		RK SKPD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		Belanja	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
4	Pemakaian Persediaan	Tidak ada jurnal			Tidak ada jurnal		
5	Penyesuaian di akhir tahun	Beban Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Persediaan		xxx			

Rangkuman jurnal standar terkait Persediaan dengan Sistem Pencatatan Perpetual

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Pembelian Persediaan dengan uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Kas di Bendhr Pengeluaran		xxx			
		Belanja	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
2	Pembelian Persediaan dengan uang LS	Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Utang Belanja		xxx			

3	Pelunasan utang dengan penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx		RK SKPD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		Belanja	xxx				
		Perubahan SAL		xxx	Tidak ada jurnal		
4	Pemakaian Persediaan	Beban Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Persediaan		xxx			
5	Penyesuaian di akhir tahun	Tidak ada jurnal			Tidak ada jurnal		

5. Ilustrasi

1 Februari 2014 SKPD Inspektorat membeli persediaan berupa 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol. Harga kertas HVS adalah Rp50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp100.000,00/pak. Selama Bulan Februari 2014 (per 28 Februari 2014) digunakan sebanyak 2 rim kertas HVS dan 3 pak spidol.

31 Desember 2014 SKPD Inspektorat melakukan stock opname persediaan ATK diketahui bahwa sisa kertas HVS sebanyak 2 rim dan 4 pak spidol (asumsi tidak ada pembelian lain).

1 Desember 2015 Dinas Kesehatan membeli obat-obatan senilai Rp30.000.000,00.

18 Desember 2015 terjadi pemakaian obat-obatan senilai Rp10.000.000,00.

31 Desember 2015 dilakukan stock opname obat-obatan dan diketahui bahwa obat-obatan yang tersisa di gudang adalah senilai Rp20.000.000,00. Dinas Kesehatan menggunakan metode perpetual.

31 Desember 2015 Hasil stock opname menunjukkan bahwa sisa obat-obatan adalah Rp19.000.000,00. Hal ini berarti terjadi selisih Rp1.000.000,00 dari jumlah yang seharusnya. Maka selisih ini akan diakui sebagai beban jika dipertimbangkan sebagai sesuatu yang normal. Jika selisih ini dianggap tidak normal maka selisih ini akan diakui sebagai kerugian daerah.

1 Maret 2014 Dinas Kesehatan membeli obat-obatan senilai Rp100.000.000,00. Dari pembelian tersebut terdapat biaya lelang sebesar Rp2.000.000,00 dan ongkos kirim sebesar Rp500.000,00.

25 Maret 2014 Dinas Kehutanan 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.

10 April 2014 Dinas Pertanian menerima donasi berupa pupuk dari pabrik pupuk sebanyak 100 ton. Berdasarkan hasil survei di pasar, harga pupuk per ton adalah Rp1.000.000,00.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukt i	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb	XXX	XXX	Persediaan ATK	1.250.000	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.250.000
		XXX	Belanja ATK	1.250.000	
		XXX	Perubahan SAL		1.250.000
28 Feb	Tidak Ada Jurnal				
31 Des	XXX	XXX	Beban Persediaan ATK	750.000	
		XXX	Persediaan ATK		750.000
			Beban Persediaan = Persediaan Awal + Pembelian - Sisa Persediaan Beban Persediaan = 0 + (5x50.000+10x100.000) - (2x50.000+4x100.000) = 0 + 1.250.000 - 500.000 = 750.000		
1 Des	XXX	XXX	Persediaan Obat-obatan	30.000.000	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		30.000.000
		XXX	Belanja ATK	30.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		30.000.000
18 Des	XXX	XXX	Beban Persediaan Obat-obatan	10.000.000	

		XXX	Persediaan Obat-obatan		10.000.000
31 Des	Tidak Ada Jurnal jika tidak ada selisih				
31 Des	XXX	XXX	Beban Persediaan Obat-obatan	1.000.000	
		XXX	Persediaan Obat-obatan		1.000.000
			Jika selisih dianggap normal atau tidak signifikan		
31 Des	XXX	XXX	Kerugian Daerah Beban Luar Biasa	1.000.000	
		XXX	Persediaan Obat-obatan		1.000.000
			Jika selisih dianggap tidak normal atau signifikan		
1 Mar	XXX	XXX	Persediaan Obat-obatan	102.500.000	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		102.500.000
			Biaya perolehan = Harga Beli + Biaya Lelang + OngKir Biaya perolehan = 100.000.000,00 + 2.000.000,00 + 500.000,00 = 102.500.000,00		
25 Mar	XXX	XXX	Persediaan Obat-obatan	105.000.000	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		105.000.000
			Nilai Persediaan = Biaya Langsung + Biaya Tidak Langsung Nilai Persediaan = (75.000.000,00 + 25.000.000,00) + 5.000.000,00 = 105.000.000,00		
Tanggal	No Bukt	Kode Rekenin	Uraian	Debit	Kredit

	i	g			
10 Apr	XXX	XXX	Persediaan Pupuk	100.000,00 0	
		XXX	Penerimaan Hibah		100.000,00 0
			Nilai Persediaan = Nilai wajar Nilai Persediaan = 100 x 1.000.000,00 = 100.000.000,00		

Contoh perhitungan persediaan

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah Akumulatif
15 Maret 2014	100 dus @ Rp100.000,00		100 dus
20 April 2014	200 dus @ Rp150.000,00		300 dus
17 Juni 2014		150 dus	150 dus
8 Agustus 2014	300 dus @ Rp200.000,00		450 dus
13 September 2014		100 dus	350 dus

Dinas Kesehatan menggunakan Metode Perpetual dalam pencatatan persediaannya dan MPKP/FIFO sebagai metode penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan selama tahun 2014 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Nilai Akumulasi
15 Mar 2014	100 dus @ 100.000 = Rp10.000.000,00		100 dus @ 100.000 = Rp10.000.000,00
20 Apr 2014	200 dus @ 150.000 = Rp30.000.000,00		100 dus @ 100.000 + 200 dus @ 150.000 = Rp40.000.000,00
17 Jun 2014		100 dus @ 100.000 + 50 dus @ 150.000 = Rp17.500.000,00	150 dus @ 150.000 = Rp22.500.000,00
8 Aug 2014	300 dus @ 200.000 = Rp60.000.000,00		150 dus @ 150.000 + 300 dus @ 200.000 = Rp82.500.000,00
13 Sep 2014		100 dus @ 150.000 = Rp15.000.000,00	50 dus @ 150.000 + 300 dus @ 200.000 = Rp67.500.000,00

Jadi, nilai persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan adalah Rp67.500.000,00 dan beban persediaannya adalah Rp32.500.000,00 (Rp17.500.000,00 + Rp15.000.000,00).

H. SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP DI SKPD

1. Pihak-Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

a. 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.

b. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.

d. 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.

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

a. Bukti Belanja/Pembayaran Aktiva Tetap

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aktiva tetap dan belanja modal dengan cara pembayaran UP.

b. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan aktiva tetap dengan cara pembayaran LS.

c. SP2D LS

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja modal dengan cara pembayaran LS.

d. Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan reklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya.

e. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan penghapusan aset tetap.

f. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset

tetap konstruksi dalam pekerjaan.

3. 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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX
Jurnal LRA					
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

6

peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

4. Pengeluaran Setelah Perolehan

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Menambah manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara yang dapat berupa:
 - bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - bertambah volume, dan/atau
 - bertambah kapasitas produksi.
- b. Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Sebagai contoh, SKPD 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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

5. 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. Setelah bukti memorial tersebut diotorisasi oleh pengguna anggaran, PPK SKPD kemudian membuat jurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutan	XXX	
		XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	Aset Tetap		XXX
XXX	XXX	XXX	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutan	XXX	
		XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	Aset Tetap		XXX
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX

Setelah menerima pelimpahan aset dari SKPD, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca (Jika Penjualan Surplus)					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX
		XXX	Surplus Penjualan Aset Non Lancar		XXX
Jurnal LO atau Neraca (Jika Penjualan Defisit)					
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset Daerah yang tidak Dipisahkan		XXX

Rangkuman jurnal standar terkait dengan Pencatatan Aset Tetap

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	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
		Belanja Modal	xxx		Tidak ada jurnal		
		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		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
3	Kapitalisasi Pengeluaran setelah Perolehan 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
		Belanja Modal	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
4	Kapitalisasi Pengeluaran setelah Perolehan dengan Mekanisme UP/GU/TU	Aset Tetap	xxx		Tidak ada jurnal		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx			
		Belanja Modal	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
5	Reklasifikasi Aset Tetap ke Aset Lainnya	Aset Lainnya	xxx		Tidak ada jurnal		
		Akumulasi Penyusutan		xxx			
		Aset Tetap		xxx			
6	Pelepasan Aset Lainnya dgn Pemusnahan	Defisit Penghapusan Aset Non Lancar	xxx		Tidak ada jurnal		
		Aset Lainnya		xxx			

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
7	Penyerahan Aset Lainnya ke PPKD (untuk dijual/dimanfaatkan)	RK PPKD	xxx		Aset Lainnya	xxx	
		Aset Lainnya		xxx	RK SKPD		xxx
8	Penghapusan Aset Lainnya karena dijual (surplus)	Tidak Ada Jurnal			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Aset Lainnya		xxx
					Surplus Penjualan Aset Non Lancar		xxx
		Tidak Ada Jurnal			Perubahan SAL	xxx	
					Hasil Penjualan Aset Daerah yg Tidak Dipisahkan		xxx
9	Penghapusan Aset Lainnya karena dijual (defisit)	Tidak Ada Jurnal			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	
					Aset Lainnya		xxx
		Tidak Ada Jurnal			Perubahan SAL	xxx	
					Hasil Penjualan Aset Daerah yg Tidak Dipisahkan		xxx

6. Ilustrasi

a. Pengakuan

- 2 April 2014 Dinas Pendidikan membeli 10 printer dengan bukti Berita Acara Serah Terima Barang atas pembelian 10 unit printer seharga Rp700.000,00/unit.
- 10 April 2014 PPKD menerbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian tersebut.
- 1 Juli 2014 SKPD Dishub membayar uang muka kerja Rp25.000.000,00 untuk membangun garasi/pool dengan SP2D LS.
- 1 September 2014 SKPD Dishub membayar termin pertama sebesar Rp50.000.000,00 dengan tingkat penyelesaian 75% dengan SP2D LS.

- 1 Nopember 2014 SKPD Dishub membayar termin kedua sebesar Rp20.000.000,00 dengan SP2D LS sekaligus pelunasan yang disertai dengan dokumen serah terima barang.
- 4 Maret 2014 Pemda menukarkan gedung kantor dengan tanah milik Pemerintah Desa. Gedung tersebut harga perolehannya adalah Rp80.000.000,00 dengan akumulasi penyusutannya Rp48.000.000,00. Nilai pasar gedung Rp40.000.000. Nilai tanah milik Pemerintah Desa adalah Rp40.000.000,00.
- 14 Maret 2014 DPPKD menukarkan gedung lama dengan gedung baru dengan menerima kas Rp20.000.000,00. Gedung lama harga perolehannya adalah Rp90.000.000,00 dan akumulasi penyusutannya adalah Rp60.000.000,00. Gedung baru harga pasarnya adalah Rp50.000.000,00. Selanjutnya Kepala Daerah menyerahkan Gedung Baru kepada Dinas Pertanian.
- 16 September 2014 perusahaan non pemerintah memberikan bangunan gedung yang dimilikinya senilai Rp60.000.000,00, untuk digunakan oleh Pemda tanpa persyaratan apapun.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Tangga l	No Bukt i	Kode Rekenin g	Uraian	Debit	Kredit
2 Apr	XXX	XXX	Printer	7.000.000	
		XXX	Utang Belnja Modal – Peralatan Mesin		7.000.000
10 Apr	XXX	XXX	Utang Belnja Modal – Peralatan Mesin	7.000.000	
		XXX	RK PPKD		7.000.000
		XXX	Belanja Modal Printer	7.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		7.000.000
1 Jul	XXX	XXX	Uang Muka Pengadaan Garasi	25.000.000	
		XXX	RK PPKD		25.000.000
		XXX	Belanja Modal	25.000.000	

			Pengadaan Bangunan Garasi	0	
		XXX	Perubahan SAL		25.000.00 0
Tangga 1	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Sep	XXX	XXX	Uang Muka Pengadaan Garasi	50.000.00 0	
		XXX	RK PPKD		50.000.00 0
		XXX	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Garasi	50.000.00 0	
		XXX	Perubahan SAL		50.000.00 0
1 Nop	XXX	XXX	Uang Muka Pengadaan Garasi	20.000.00 0	
		XXX	RK PPKD		20.000.00 0
		XXX	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Garasi	20.000.00 0	
		XXX	Perubahan SAL		20.000.00 0
		XXX	Aset Tetap – Garasi	95.000.00 0	
		XXX	Uang Muka Pengadaan Garasi		95.000.00 0
4 Mar	XXX	XXX	Tanah	40.000.00 0	
		XXX	Akumulasi Penyusutn	48.000.00 0	
		XXX	Gedung Kantor		80.000.00 0
		XXX	Surplus Penjualan Gedung		8.000.000
14 Mar	XXX	XXX	Gedung (baru)	50.000.00 0	
		XXX	Kas di Kas	20.000.00	

6

			Daerah	0	
		XXX	Akumulasi Penyusutn	60.000.000	
		XXX	Gedung (lama)		90.000.000
		XXX	Surplus Penjualan Gedung		40.000.000
		XXX	Perubahan SAL	20.000.000	
		XXX	Hasil Penjualan Gedung		20.000.000
		XXX	RK SKPD	50.000.000	
		XXX	Gedung (baru)		50.000.000
16 Sep	XXX	XXX	Gedung	60.000.000	
		XXX	Pendapata n Hibah dari Swasta		60.000.000

b. Pengukuran

7 September 2014 Dinas Pendidikan membeli secara gabungan sebidang tanah seluas 500 m2 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 tersebut. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp1.800.000,00/m2. Sementara itu gedung setipe itu memiliki nilai wajar sebesar Rp2.700.000.000,00.

15 September 2014 diterbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian gedung dan tanah tersebut.

Berdasarkan informasi tersebut, dapat dihitung biaya perolehan dari masing-masing aset, yaitu:

(500 m² x Rp1.800.000)

Tanah = ----- x

Rp3.200.000.000

(500 m² x Rp1.800.000) + Rp2.700.000.000

= Rp800.000.000,-

(500 m² x Rp1.800.000)

$$\begin{aligned}
 \text{Gedung} &= \text{-----} \times \\
 &\text{Rp3.200.000.000} \\
 &\quad (500 \text{ m}^2 \times \text{Rp1.800.000}) + \text{Rp2.700.000.000} \\
 &= \text{Rp2.400.000.000,-}
 \end{aligned}$$

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7 Sep	XX X	XXX	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	800.000.00 0	
		XXX	Bangunan Gedung Kantor	2.400.000.0 00	
		XXX	Utang Belanja Modal – Tanah		800.000.000
		XXX	Utang Belanja Modal – Gedung Kantor		2.400.000.0 00
15 Sep	XX X	XXX	Utang Belanja Modal – Tanah	800.000.00 0	
			Utang Belanja Modal – Gedung Kantor	2.400.000.0 00	
		XXX	RK PPKD		3.200.000.0 00
		XXX	Belanja Modal – Pengadaan Tanah	800.000.00 0	
			Belanja Modal – Pengadaan Gedung Kantor	2.400.000.0 00	
		XXX	Perubahan SAL		3.200.000.0 00

c. Pengeluaran Setelah Perolehan

27 Oktober 2014 Dinas Pendidikan 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 adalah sebesar 10% dari nilai perolehan gedung, sedangkan nilai historis gedung yang tercatat di neraca adalah sebesar Rp300.000.000,00.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27 Okt	XXX	XXX	Bangunan Gedung Kantor	50.000.000	
		XXX	RK PPKD		50.000.000
		XXX	Belanja Modal Penga- daan Gedung Kantor	50.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		50.000.000

d. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

- 1 Maret 2014

Badan Penyuluhan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang mengubah status kondisi sepeda motornya dari status baik menjadi rusak berat. Sepeda motor tersebut dibeli dengan harga Rp15.000.000,00 pada tanggal 5 Januari 2010. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Maret 2014 tercatat sebesar Rp12.000.000,00.
- 5 Maret 2014

Badan Penyuluhan menyerahkan sepeda motor tersebut kepada PPKD.
- 30 Maret 2014

Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang untuk sepeda motor tersebut.
- 1 April 2014

Dinas Pertanian menyerahkan sepeda motor kepada PPKD yang dibelinya pada tanggal 5 Januari 2010 dengan harga Rp16.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 April 2014 tercatat sebesar Rp13.000.000,00.
- 20 April 2014

Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang atas kendaraan bermotor tersebut yang rencananya untuk investasi.
- 30 April 2014

Pemerintah Daerah ABC menyerahkan sepeda motor tersebut ke pihak lain (untuk investasi).
- 1 Mei 2014

Dinas Perikanan 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 2010 dengan harga Rp14.500.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Mei 2014 tercatat sebesar Rp12.000.000,00.
- 30 Mei 2014

Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang untuk sepeda motor tersebut

yang disertai dengan Surat Ketetapan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sebesar Rp2.500.000,00.

Jurnal yang dilakukan SKPD untuk mencatat transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Mar	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutn	12.000.000	
		XXX	Aset Lainnya	3.000.000	
		XXX	Kendaraan Bermo-tor Roda 2		15.000.000
5 Mar	XXX	XXX	RK PPKD	3.000.000	
		XXX	Aset Lainnya		3.000.000
30 Mar	Tidak ada jurnal				
1 Apr	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutn	13.000.000	
		XXX	RK PPKD	3.000.000	
		XXX	Kendaraan Bermo-tor Roda 2		16.000.000
20 Apr	Tidak ada jurnal				
30 Apr	Tidak ada jurnal				
1 Mei	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutn	12.000.000	
		XXX	Defisit Penghentian Aset	2.500.000	
		XXX	Kendaraan Bermo-tor Roda 2		14.500.000
30 Mei	Tidak ada jurnal				

Jurnal yang dilakukan PPKD untuk mencatat transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Mar	Tidak ada jurnal				
5 Mar	XXX	XXX	Aset Lainnya	3.000.000	
		XXX	RK SKPD		3.000.000
30 Mar	XXX	XXX	Defisit Penghentian Aset Lainnya	3.000.000	
		XXX	Aset Lainnya		3.000.000
1 Apr	XXX	XXX	Kendaraan	16.000.00	

			Bermotor Roda 2	0	
		XXX	Akumulasi Penyusutan		13.000.000
		XXX	RK SKPD		3.000.000
20 Apr	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutan	13.000.000	
		XXX	Aset Lainnya	3.000.000	
		XXX	Kendaraan Bermotor Roda 2		16.000.000
30 Apr	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang	3.000.000	
		XXX	Aset Lainnya		3.000.000
1 Mei	Tidak ada jurnal				
30 Mei	XXX	XXX	Tagihan Jangka Panjang- TGR	2.500.000	
		XXX	Pendapatan TGR		2.500.000

e. Konstruksi dalam Pengerjaan

24 Nopember 2014 dilakukan pemeriksaan fisik kemajuan pekerjaan pembangunan pasar. Dinas Perdagangan membangun pasar yang direncanakan selesai dalam tahun 2014 dengan nilai kontrak sebesar 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 2014. Panitia Pemeriksa Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 80% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal 24 Nopember 2014.

27 Nopember 2014 PPKD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp4.000.000.000,00.

23 Desember 2014 kontraktor menagih ke Dinas Olahraga atas pekerjaan pembangunan stadion secara *multiyears* selama dua tahun (2014 dan 2015) dengan total anggaran Rp5.000.000.000,00 (Rp2.000.000.000,00 untuk tahun pertama, dan Rp3.000.000.000,00 untuk tahun kedua). Tagihan tersebut berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Panitia Pemeriksa

Barang tertanggal 22 Desember 2014 yang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 50%.

27 Desember 2014 PPKD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp2.000.000.000,00.

1 Desember 2015 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 2015.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24 Nop	XXX	XXX	Konstruksi Dalam Pembangunan – Pasar	4.000.000.000	
		XXX	Utang Belnja Modal – Pasar		4.000.000.000
27 Nop	XXX	XXX	Utang Belnja Modal – Pasar	4.000.000.000	
		XXX	RK PPKD		4.000.000.000
		XXX	Belanja Modal Penga-daan Bangunan Pasar	4.000.000.000	
		XXX	Perubahan SAL		4.000.000.000
22 Des	XXX	XXX	Konstruksi Dalam Pembangun – Stadion	2.500.000.000	
		XXX	Utang Belnja Modal – Stadion		2.500.000.000
27 Des	XXX	XXX	Utang Belnja Modal – Stadion	2.000.000.000	
		XXX	RK PPKD		2.000.000.000
		XXX	Belanja Modal Penga-daan Stadion	2.000.000.000	
		XXX	RK PPKD		2.000.000.000
1 Des 2015	XXX	XXX	Konstruksi Dalam Pembangun –	2.500.000.000	

			Stadion		
		XXX	Utang Belnja Modal – Stadion		2.500.000.000
Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		XXX	Gedung dan Bangunn – Stadion	5.000.000.000	
		XXX	Konstruksi Dalam Pembangunan – Stadion		5.000.000.000
20 Des 2015	XXX	XXX	Utang Belnja Modal – Stadion	3.000.000.000	
		XXX	RK PPKD		3.000.000.000
		XXX	Belanja Modal Penga-daan Stadion	3.000.000.000	
		XXX	RK PPKD		3.000.000.000

I. SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

1. Pihak –Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud antara lain adalah:

a. 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.

b. 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.

2. 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.

3. Jurnal Standar

Beban penyusutan dan amortisasi dijurnal setiap akhir periode (bulanan, triwulanan, semesteran atau tahunan). Setiap penyusutan akan dijurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
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.

Metode penyusutan yang digunakan adalah Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*). Metode garis lurus menghitung penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\text{beban penyusutan} = \frac{\text{harga perolehan}}{\text{estimasi masa manfaat}}$$

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.

4. Ilustrasi

31 Desember 2014 dilakukan penyusutan untuk gedung dengan metode garis lurus (*straight line method*). Gedung dibeli pada tanggal 2 Januari 2014 dengan nilai perolehan sebesar Rp375.000.000,00. Umur ekonomis gedung adalah 20 tahun.

- 31 Desember 2014 dilakukan penyusutan untuk mesin fotokopi. Mesin fotokopi dibeli pada tanggal 3 Januari 2013 dengan nilai perolehan sebesar Rp15.000.000,00. Umur ekonomis mesin adalah 10 tahun.
- 31 Desember 2014 dilakukan penyusutan untuk seperangkat komputer. Seperangkat komputer dibeli pada tanggal 1 April 2012 dengan nilai perolehan sebesar Rp100.000.000,00 dengan masa manfaat komputer diestimasikan selama 10 tahun.
- 31 Desember 2014 Dinas Pertanian memiliki hak paten atas pupuk organik yang dikembangkannya. Nilai perolehan hak paten tersebut adalah Rp40.000.000,00 untuk masa 40 tahun.

Dari transaksi ini, PPK-SKPD akan mencatat jurnal untuk penyusutan/ amortisasi sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des	XXX	XXX	Beban Penyusutan - Gedung	18.750.000	
		XXX	Akumulasi Penyusutan - Gedung		18.750.000
			Beban Penyusutan = $\text{Rp}375.000.000.000 : 20$ = Rp18.750.000		
31 Des	XXX	XXX	Beban Penyusutan - Peralatan dan Mesin	1.500.000	
		XXX	Akumulasi Penyusutan - Peralatan dan Mesin		1.500.000
			Beban Penyusutan = $\text{Rp}15.000.000.000 : 10$ = Rp1.500.000		
31 Des	XXX	XXX	Beban Penyusutan - Komputer	10.000.000	
		XXX	Akumulasi Penyusutan - Komputer		10.000.000
			Beban Penyusutan = $\text{Rp}100.000.000.000 : 10$ = Rp10.000.000		
Tanggal	No	Kode	Uraian	Debit	Kredit

	Bukti	Rekening			
31 Des	XXX	XXX	Beban Amortisasi – Paten	1.000.000	
		XXX	Akumulasi Amortisasi – Paten		1.000.000
			Beban Penyusutan = $\text{Rp}40.000.000.000 : 40$ = $\text{Rp}1.000.000$		

J. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

1. Pihak –Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya antara lain adalah:

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (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. Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (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 jawab PA/KPA.

2. Dokumen Yang Digunakan

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.

3. Jurnal Standar

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

a. Aset Tidak Berwujud

Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset nonmoneter 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:

- 1) Goodwill;
- 2) Hak Paten atau Hak Cipta;
- 3) Royalti;
- 4) Software;
- 5) Lisensi;
- 6) Hasil Kajian/ Penelitian yg Memberikan Manfaat Jangka Panjang;
- 7) Aset Tak Berwujud Lainnya;
- 8) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan.

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:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Aset Tidak Berwujud	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa		XXX

Ketika dilakukan pembayaran atas peroleh aset tidak berwujud

tersebut, PPK-SKPD melakukan penjurnalan berdasarkan dokumen terkait, misal TBP atau SP2D-LS.

Jurnal Standar Pembayaran Utang Belanja - Aset Tidak Berwujud pada SKPD dengan menggunakan SP2D-LS:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang dan Jasa – Konsultasi Software	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Jurnal Standar Pembayaran Utang Belanja - Aset Tidak Berwujud pada SKPD dengan menggunakan UP/GU/TU:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang dan Jasa – Konsultasi Software	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Amortisi terhadap aset tidak berwujud dapat dilakukan dengan metode garis lurus selama masa manfaat aset yang bersangkutan (Asumsi ada masa manfaatnya). Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan mencatat “Beban Amortisasi” di debit dan “Akumulasi Amortisasi” di kredit.

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Amortisasi – Software	XXX	
		XXX	Akumulasi Amortisa – Software		XXX

b. 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 aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindah-tanganan (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.

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Aset Lain-lain - Traktor	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan - Peralatan dan Mesin	XXX	
		XXX	Peralatan dan Mesin - Traktor		XXX

K. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. Pihak-Pihak Yang 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:
- Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - Nota Pesanan;
 - Berita Acara Serah Terima;
 - Kuitansi;
 - Surat Perjanjian Kerja;
 - SP2D UP/GU/TU;
 - SP2D LS;
 - 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. Pendekatan Beban
- Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian ATK yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XXX

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D UP/GU/TU maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

b. Pendekatan Aset

Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/ pembelian ATK yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XXX

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D UP/GU/TU maka jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Jurnal LO atau Neraca					
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

BUPATI TABANAN

I KOMANG GEDE SANJAYA