

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 101 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR
NOMOR 54 TAHUN 2015 TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH PROVINSI
NUSA TENGGARA BARAT

SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

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 sedangkan Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Adapun Sistem Akuntansi Pendapatan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pihak-pihak yang terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain:

a. Bendahara Penerimaan SKPD

- 1) menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya berupa laporan penerimaan dan penyetoran, register STS, buku kas umum (BKU) dan buku pembantu yang terdiri dari buku kas tunai dan buku bank.
- 2) membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) bendahara penerimaan

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

- 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 kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek);
- 3) melakukan verifikasi atas LPJ Bendahara Penerimaan;
- 4) 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. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

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

- 3) melakukan proses otorisasi terhadap LPJ Bendahara Penerimaan yang telah diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pendapatan SKPD antara lain :

- a. Peraturan Kepala Daerah;
- b. Surat Perjanjian;
- c. Naskah Perjanjian Hibah (NPH)
- d. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D);
- e. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-D);
- f. SKTJM TP-TGR;
- g. Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP);
- h. Surat Tanda Setoran (STS);
- i. Surat Pengesahan Pendapatan Transfer (SP2T)
- j. Nota Kredit dari Bank;
- k. Rekening Koran;
- l. Dokumen penetapan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- m. Bukti transaksi yang sah yang dipersamakan dengan dokumen di atas

3. Saldo Normal Pendapatan

Saldo normal rekening buku besar pendapatan baik basis kas maupun basis akrual, adalah pada sisi kredit, artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mengkreditnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mendebitnya.

4. Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat:

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

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

- a. Diterima di rekening Kas Umum Daerah;
- b. Diterima oleh bendahara penerimaan yang hingga tanggal pelaporan belum disetorkan RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
- c. Diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima telah melaporkan/mengesahkan kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.

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

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

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, baik langsung diterima maupun belum diterima pembayarannya dari wajib pajak. Berikut beberapa alternatif pencatatan atas pengakuan pendapatan :

- a. Pada saat SKP diterbitkan dan wajib pajak langsung membayar, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (BP) sebagai bukti telah membayar pajak. BP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan pajak LO tersebut dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxxx	
PendapatanLO		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
PendapatanLRA		xxxx

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

Jurnal Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxxx		Kas di Kas Daerah	xxxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxxx	R/K SPKD		xxxx

- b. Pada saat Surat Ketetapan Pajak (SKP) diterbitkan dan wajib pajak tidak langsung membayar pajak, maka PPK SKPD mencatat pendapatan pajak LO tersebut dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan.....	xxxx	
PendapatanLO		xxxx

Pada saat wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam SKP tersebut, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar pajak. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan pajak LO tersebut dengan jurnal :

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxxx	
Piutang Pendapatan		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
PendapatanLRA		xxxx

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

Jurnal Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxxx		Kas di Kas Daerah	xxxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxxx	R/K SPKD		xxxx

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

Jurnal Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxxx		Kas di Kas Daerah	xxxx	
Piutang Pendapatan ...		xxxx	R/K SPKD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
PendapatanLRA		xxxx

- 2) **Pengakuan pendapatan yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak/wajib retribusi untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.**

Ketika bendahara penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk lebih dari satu periode yang belum jatuh tempo, PPK-SKPD terlebih dahulu mengakui adanya Pendapatan-LO dan Pendapatan Pajak LRA dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxxx	
Pendapatan.....LO		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
PendapatanLRA		xxxx

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS, PPK-SKPD menjurnal:

Jurnal Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxxx		Kas di Kas Daerah	xxxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxxx	R/K SPKD		xxxx

Diakhir tahun atau akhir periode akan diterbitkan bukti memorial untuk melakukan koreksi atas pendapatan diterima dimuka yang seluruhnya telah diakui sebagai pendapatan LO sebesar nilai pendapatan yang belum jatuh tempo, PPK-SKPD menjurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
PendapatanLO	xxxx	
Pendapatan diterima dimuka		xxxx

3) Pengakuan pendapatan tanpa didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*realized*).

Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas dibendahara Penerimaan	xxxx	
PendapatanLO		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
PendapatanLRA		xxxx

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal :

Jurnal Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxxx		Kas di Kas Daerah	xxxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxxx	R/K SPKD		xxxx

- 4) Jika pada akhir periode pelaporan terdapat pendapatan yang belum disetorkan oleh bendahara penerimaan ke rekening Kas Daerah, maka terhadap kondisi tersebut akan dilakukan pencatatan jurnal penyesuaian untuk mengakui pendapatan sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxxx	
PendapatanLO		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
PendapatanLRA		xxxx

SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI PPKD

1. Pihak-pihak terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain :

a. Bendahara Penerimaan PPKD

- 1) menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya berupa laporan penerimaan dan penyetoran, register STS, buku kas umum (BKU) dan buku pembantu, antara lain buku kas tunai dan buku bank.
- 2) membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) bendahara penerimaan

b. Fungsi Akuntansi PPKD

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. melakukan verifikasi atas LPJ Bendahara Penerimaan;
4. menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL), Laporan Operasioan (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

c. PPKD Selaku BUD

1. Menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah.
2. Melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui RKUD
3. Melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pendapatan PPKD antara lain :

Pendapatan Asli Daerah	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	• Laporan Keuangan BUMD • 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	Bagi Hasil Pajak/ Bagi hasil bukan pajak	PMK/dokumen yang dipersamakan
	DAU	Perpres/Dokumen yang dipersamakan
	DAK	Perpres/Dokumen yang dipersamakan
	DID	PMK/dokumen yang dipersamakan
Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah	Pendapatan Hibah	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan/ NPH/ BAST
	Dana Darurat	Keputusan Kepala Daerah/PMK/ dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Lainnya	Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat:

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

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

- a) Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- b) Diterima oleh bendahara penerimaan yang hingga tanggal pelaporan belum disetorkan RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
- c) Diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima telah melaporkan/mengesahkan kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah

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

a. Prosedur Pencatatan PAD

1. PAD melalui penetapan

Ketika diterbitkan Dokumen ketetapan maka timbul hak Pemda atas suatu pendapatan. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Piutang (Nama Pendapatan)	xxxx	
PendapatanLO		xxxx

Piutang pendapatan atas Surat ketetapan tersebut akan dibayar oleh Pihak Ketiga ke Kas Umum Daerah yang selanjutnya akan menerima tanda Bukti Pembayaran/dokumen yang dipersamakan sebagai bukti telah menyetor PAD. Berdasarkan dokumen tersebut/Nota Kredit dari Bank/RC Kas Umum Daerah (dalam hal bendahara penerimaan belum menerima bukti pembayaran dari pihak ketiga), maka Fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxxx	
Piutang Pendapatan.....		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL PendapatanLRA	xxxx	xxxx

2. PAD tanpa penetapan

Ketika pihak ketiga melakukan pembayaran PAD tanpa penetapan, kemudian akan menerima tanda Bukti Pembayaran/dokumen yang dipersamakan sebagai bukti telah menyetor PAD. Berdasarkan dokumen tersebut /RC Kas Umum Daerah (dalam hal bendahara penerimaan belum menerima bukti pembayaran dari pihak ketiga), fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah PendapatanLO	xxxx	xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL Pendapatan.....LRA	xxxx	xxxx

3. Dalam hal pada akhir periode pelaporan terdapat pendapatan yang belum disetorkan oleh bendahara penerimaan ke rekening Kas Daerah, maka dilakukan koreksi atas Bukti Penerimaan (BP) yang telah terlanjur diakui sebagai Pendapatan-LRA, dengan jurnal sebagai berikut :

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
PendapatanLRA Estimasi Perubahan SAL	xxxx	xxxx

Selanjutnya, jika pendapatan tersebut belum diakui sebagai pendapatan - LRA maka akan dicatat dengan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan Pendapatan.....LO	xxxx	xxxx

b. Prosedur Pencatatan Pendapatan Transfer

Pendapatan transfer diakui pada saat bersamaan diterimanya kas pada rekening Kas Umum Daerah. Pada saat ditetapkan diterbitkan, Fungsi Akuntansi PPKD tidak melakukan pencatatan. Ketika pemerintah daerah menerima dana transfer dari Pemerintah Pusat maka pihak bank kas daerah mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan dokumen tersebut Fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas daerah Pendapatan Transfer.....LO	xxxx	xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL Pendapatan Transfer.....LRA	xxxx	xxxx

Namun jika terkait dengan kurang salur, maka pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan yang menyatakan adanya kekurangan tersebut. Berdasarkan dokumen kurang salur tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan Transfer..... Pendapatan Transfer.....LO	xxxx	xxxx

Ketika pemerintah pusat membayarkan pendapatan transfer kurang salur tersebut ditahun berikutnya, maka Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal :

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxxx	
Piutang Pendapatan Transfer.....		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Pendapatan Transfer....LRA		xxxx

c. Prosedur Pencatan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

1. Pendapatan Hibah

Pendapatan Hibah diakui pada saat bersamaan diterimanya kas pada rekening Kas Umum Daerah. Ketika pemerintah daerah menerima Pendapatan Hibah maka pihak bank kas umum daerah mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan dokumen tersebut Fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas daerah	xxxx	
Pendapatan HibahLO		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
Pendapatan HibahLRA		xxxx

Khusus untuk hibah barang. Berdasarkan dokumen pendukung Fungsi akuntansi PPKD mencatat jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset	xxxx	
Pendapatan HibahLO		xxxx

2. Pendapatan Non Operasional – Surplus Penjualan Aset Non lancar - LO

Surplus Penjualan Aset Non lancar pada PPKD berasal dari aktivitas pelepasan investasi. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut. Untuk transaksi pelepasan investasi, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxxx	
Surplus Pelepasan Investasi		xxxx
Jangka PanjangLO		
Investasi		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxxx

SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah sedangkan Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA SKPD

Adapun Sistem Akuntansi Beban dan Belanja pada SKPD dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pihak-pihak yang terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja pada SKPD antara lain:

a. Bendahara Pengeluaran SKPD

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum dan buku kas pembantu SKPD.
- 2) membuat laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran (SPJ Pengeluaran)

b. 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 yang mengakibatkan timbulnya beban dan belanja berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian yang mengakibatkan timbulnya beban dan belanja ke dalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek);
- 3) melakukan verifikasi atas LPJ Bendahara Pengeluaran;
- 4) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

c. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

- 1) melakukan proses otorisasi terhadap LPJ Bendahara Pengeluaran yang telah diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
- 2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD;

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi beban dan belanja SKPD antara lain:

Uraian	Dokumen
Belanja Pegawai	Daftar Gaji / Daftar Tambahan Penghasilan/ Daftar Honor/SP2D/ Surat Pengesahan Belanja (SPB)/Dokumen yang dipersamakan
Belanja barang dan jasa	BAST/Bukti Tagihan/SP2D/ Surat Pengesahan Belanja (SPB)/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Bunga (Khusus Satker BLUD)	Surat Pengesahan Belanja (SPB)/ Surat Perjanjian Pinjaman /Nota debet /Dokumen yang dipersamakan
Belanja Subsidi	SK Kepala Daerah/ SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Hibah	SK Kepala Daerah /BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Bantuan Sosial	SK Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Modal	BAST/SP2D/Dokumen Kontrak/Surat Pengesahan Belanja (SPB)/Dokumen yang dipersamakan

3. Saldo Normal Rekening Belanja dan Beban

Saldo normal rekening buku besar belanja dan beban, baik basis kas maupun basis akrual, adalah saldo debit. Artinya rekening ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mendebitnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkreditnya.

4. Jurnal Standar

Beban diakui pada saat :

- 1. timbulnya kewajiban;
- 2. terjadinya konsumsi aset;
- 3. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Belanja menggunakan basis kas sehingga belanja diakui pada saat:

- 1. terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah;
- 2. khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

a. Beban dan Belanja Pegawai

Belanja/Beban Pegawai adalah kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada Kepala Daerah/wakil Kepala Daerah, pimpinan/ anggota DPRD, dan pegawai ASN.

Belanja pegawai diklasifikasikan antara lain sebagai berikut:

- 1. Belanja Gaji dan Tunjangan ASN
- 2. Belanja Tambahan Penghasilan ASN
- 3. Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN
- 4. Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD
- 5. Belanja Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH
- 6. Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH

Beban dan Belanja Pegawai, pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pengakuannya dilakukan pada saat SP2D LS diterbitkan. Berdasarkan SP2D LS belanja pegawai, maka jurnal standarnya sebagai berikut:

1. Saat Pencairan SP2D LS

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Beban Pegawai	xxxx		R/K SPKD	xxxx	
R/K PPKD		xxxx	Kas di KasDaerah		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Pegawai	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

2. Saat pengembalian belanja pegawai seperti gaji dan tunjangan ASN dan tambahan penghasilan ASN yang dilakukan pada tahun anggaran yang sama.

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxxx		Kas di KasDaerah	xxxx	
Beban Pegawai		xxxx	R/K SKPD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
Belanja Pegawai		xxxx

b. Beban dan Belanja Barang/ Jasa

Belanja Barang dan Jasa adalah pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga. Pencatatan Beban dan Belanja Barang/ Jasa terdapat dua pencatatan yaitu untuk penyusunan LO dan penyusunan LRA. Pencatatan dilakukan pada saat bendahara pengeluaran melakukan pembelian barang/ jasa. Pencatatan atas pembelian barang / jasa menggunakan Pendekatan Beban.

Pencatatan transaksi pembelian barang/ jasa menggunakan pendekatan beban.

Setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban. Jika barang/ jasa yang dibeli telah diterima dengan dokumen Surat Berita Acara Serah Terima Barang/ Bukti Tagihan dari rekanan/ pihak ketiga dimana pembayaran belum dilakukan, maka jurnal standar sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Barang/Jasa.....	xxxx	
Utang Beban Barang/Jasa....		xxxx

Kemudian dilakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D LS, maka Jurnal standar sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Utang Beban Barang/Jasa....	xxxx		R/K SKPD	xxxx	
R/K PPKD		xxxx	Kas di Kas Daerah		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Barang/Jasa.....	xxxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxxx

Jika pembayaran dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU maka jurnal standarnya :

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Utang Beban Barang/Jasa....	xxxxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Barang/ Jasa.....	xxxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxxx

Jika pembelian tersebut langsung dibayar, dan barang/jasa yang dibeli telah diterima beserta dengan dokumen pembayarannya, yang dilakukakan melalui mekanisme UP/GU/TU. Maka jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Barang/Jasa....	xxxxx	
Kas Di Bendahara Pengeluaran		xxxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Barang/Jasa....	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

c. Beban dan Belanja Bunga (Satker BLUD)

Belanja Bunga adalah pengeluaran pemerintah untuk pembayaran bunga atas kewajiban penggunaan pokok utang yang dihitung Berdasarkan dokumen pendukung untuk pengakuan beban bunga pada saat jatuh tempo, Fungsi Akuntansi satker BLUD melakukan pencatatan dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Bunga	xxxx	
Utang Belanja Bunga		xxxx

Selanjutnya dilaksanakan proses untuk pembayaran utang bunga tersebut. Berdasarkan dokumen pendukung, Fungsi Akuntansi satker BLUD mencatat dengan jurnal:

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Utang Belanja Bunga	xxxx	
Kas di BLUD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Bunga	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

d. Beban dan Belanja Subsidi

Belanja Subsidi digunakan untuk menganggarkan belanja subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.

Beban dan Belanja subsidi, pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pengakuannya dilakukan pada saat SP2D LS diterbitkan. Berdasarkan SP2D LS belanja subsidi, maka jurnal standarnya sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Beban Subsidi	xxxx		R/K SKPD	xxxx	
R/K PPKD		xxxx	Kas di Kas Daerah		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Subsidi	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

e. Beban dan Belanja Hibah

Belanja Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Beban dan Belanja Hibah, pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pengakuannya dilakukan pada saat SP2D LS diterbitkan. Berdasarkan SP2D LS belanja hibah, maka jurnal standarnya sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Beban Hibah	xxxx		R/K SKPD	xxxx	
R/K PPKD		xxxx	Kas di Kas Daerah		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Hibah	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

f. Beban dan Belanja Bantuan Sosial

Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

Beban dan Belanja Bantuan Sosial, pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pengakuannya dilakukan pada saat SP2D LS diterbitkan. Berdasarkan SP2D LS belanja bantuan sosial, maka jurnal standarnya sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Beban Bantuan Sosial	xxxx		R/K SKPD	xxxx	
R/K PPKD		xxxx	Kas di Kas Daerah		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Bantuan Sosial	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

g. Belanja Modal

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Pencatatan Jurnal terhadap belanja modal

Pencatatan untuk belanja modal terdapat dua kali pencatatan, yaitu untuk keperluan penyusunan Neraca dan penyusunan LRA.

Pencatatan transaksi belanja modal untuk keperluan penyusunan Neraca dengan mekanisme LS adalah aset tetap bertambah dan dicatat di sisi debit serta R/K PPKD dicatat di sisi kredit. Selanjutnya, pencatatan transaksi belanja modal untuk keperluan penyusunan LRA, belanja modal bertambah dan dicatat di sisi debit, Estimasi perubahan SAL dicatat di sisi kredit.

Jurnal Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap.....	xxxx		R/K SKPD	xxxx	
R/K PPKD		xxxx	Kas di Kas Daerah		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal.....	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

Jika belanja modal belum dilakukan pembayaran tetapi sudah ada dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST)/ Bukti Tagihan dari rekanan/ pihak ketiga, maka jurnal standar sebagai berikut :

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap.....	xxxx	
Utang Pengadaan Aset Tetap....		xxxx

Kemudian dilakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D LS, maka jurnal standar sebagai berikut :

Jurnal Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Utang Pengadaan Aset Tetap....	xxxx		R/K SKPD	xxxx	
R/K PPKD		xxxx	Kas di Kas Daerah		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal.....	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

h. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan

Beban Penyusutan merupakan beban yang timbul dari penurunan manfaat ekonomi aset tetap yang berupa Peralatan Mesin, Gedung Bangunan dan Jalan, Irigasi dan Jaringan di tahun berjalan. Untuk Tanah dan Kontruksi Dalam Pengerjaan tidak disusutkan. Dalam menghitung beban penyusutan, menggunakan metode Garis Lurus dengan rumus sebagai berikut:

Beban Penyusutan =
$$\frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Beban penyusutan dihitung dengan perhitungan beban penyusutan bulanan dan dicatat setiap periode semester, dengan jurnal standar sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyusutan.....	xxxx	
Akumulasi Penyusutan.....		xxxx

Berikut contoh perhitungan beban penyusutan :

No	Uraian	Masa Manfaat	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Nilai Sisa	Beban Peny. Th. 2020	Akm. Peny.
1	Kendaraan roda dua	10	2020	35.000.000	0	3.500.000*	3.500.000

* Beban penyusutan :
$$\frac{35.000.000,00 - 0}{10}$$

Beban Amortisasi

Beban Amortisasi merupakan beban yang timbul dari penurunan manfaat ekonomi aset lainnya yang berupa Aset tak berwujud. Dalam menghitung beban amortisasi, menggunakan metode Garis Lurus dengan rumus sebagai berikut :

Beban Amortisasi = $\frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Masa Manfaat}}$

Beban Amortisasi dihitung dengan perhitungan beban amortisasi bulanan dan dicatat setiap periode semester, dengan jurnal standar sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Amortisasi.....	xxxx	
Akumulasi Amortisasi.....		xxxx

Berikut contoh perhitungan beban Amortisasi :

No	Uraian	Masa Manfaat	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Nilai Sisa	Beban Amortisasi Th. 2020	Akm. Amortisasi
1	Aset Tak Berwujud (Software)	7	2020	35.000.000	0	5.000.000*	5.000.000

* Beban amortisasi : $\frac{35.000.000,00 - 0}{7}$

7

i. Beban Penyisihan Piutang

Beban penyisihan piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang, terkait ketertagihan piutang. Beban penyisihan diakui pada saat akhir tahun, dengan jurnal standar sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang	xxxx	
Penyisihan Piutang		xxxx

SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA PPKD

Belanja yang dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada PPKD, meliputi:

1. Belanja Bunga
2. Belanja Tidak Terduga
3. Belanja Transfer

Adapun Sistem Akuntansi Beban dan Belanja pada PPKD dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Pihak-pihak terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja pada PPKD antara lain :

a) Bendahara Pengeluaran PPKD

1. mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum PPKD dan buku pembantu PPKD.
2. membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) bendahara pengeluaran

b) Fungsi Akuntansi 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, Buku Jurnal LO dan Neraca;
2. melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian beban LO dan belanja LRA 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, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

c) PPKD Selaku BUD

1. melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya Rencana Kebutuhan Belanja (RKB)
2. melakukan proses verifikasi dan menandatangani LPJ Bendahara Pengeluaran sebagai bentuk persetujuan

2) Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi	
Belanja Bunga	Surat Perjanjian Pinjaman /Nota debet/ SP2D/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Tidak Terduga	Keputusan Gubernur tentang penggunaan Belanja Tidak Terduga/ Rencana Kebutuhan Belanja (RKB)/ SP2D/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Transfer :	
Belanja bagi hasil kepada Kabupaten/Kota	Keputusan Gubernur tentang Penetapan Belanja Bagi Hasil Pajak Kepada Pemerintah Kabupaten Kota/ SP2D/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota	Keputusan Gubernur/ SP2D/ Dokumen yang dipersamakan

3) Jurnal Standar

Berikut jurnal standar untuk mencatat transaksi belanja pada PPKD :

a. **Beban dan Belanja Bunga**

Belanja Bunga adalah pengeluaran pemerintah untuk pembayaran bunga atas kewajiban penggunaan pokok utang yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang. Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang dan dokumen pendukung lainnya, pada saat jatuh tempo pembayaran bunga, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Bunga	xxxx	
Utang Belanja Bunga		xxxx

Selanjutnya saat proses pembayaran dan/atau pemotongan belanja/beban bunga tersebut. Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang dan dokumen pendukung lainnya, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat dengan jurnal:

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Utang Belanja Bunga	xxxx	
Kas di Kas Daerah		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Bunga	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

b. Beban dan Belanja Tak Terduga

Belanja Tidak Terduga (BTT) merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Berdasarkan Keputusan Gubernur dan dokumen pendukung lainnya pada saat pencairan BTT, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Tak Terduga	xxxx	
Kas di Kas Daerah		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Tak Terduga	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

1. Pengembalian Sisa BTT

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxxx	
R/K SKPD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
Belanja Tidak Terduga		xxxx

c. Beban dan Belanja Transfer

Belanja Transfer digunakan untuk mencatat pengeluaran uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dan/atau dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa.

Belanja Transfer dirinci atas jenis:

- 1. belanja bagi hasil; dan
- 2. belanja bantuan keuangan

Berdasarkan Keputusan Gubernur dan dokumen pendukung lainnya terkait belanja transfer, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan atas pengakuan beban transfer dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Transfer.....	xxxx	
Utang Belanja Transfer		xxxx

Berdasarkan SP2D LS pembayaran Belanja Transfer. Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Utang Belanja Transfer	xxxx	
Kas di Kas Daerah		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Transfer....	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Adapun Sistem Akuntansi Pembiayaan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pihak-Pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

1. Fungsi Akuntansi – SKPKD/SKPD/Satker (BLUD)

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, fungsi akuntansi memiliki tugas sebagai berikut:

- a. melakukan pencatatan atas penerimaan pembiayaan pada Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan;
- b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- c. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. PPKD selaku BUD/PPK BLUD

- a. 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 sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD/PPKD
- b. Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPK BLUD melakukan fungsi mengadministrasi transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPD/Satker (BLUD) yang sebelumnya disahkan oleh Pimpinan BLUD.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

- a. Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal;
- b. Surat Keputusan Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;

- c. Surat Persetujuan DPRD;
- d. Berita Acara Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
- e. Perjanjian Pinjaman;
- f. Naskah perjanjian kredit;
- g. SP2D LS sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah;
- h. Nota kredit;
- i. Dokumen lainnya yang dipersamakan.

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, sebagai berikut :

1. Saat penerimaan pembiayaan

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah/Kas di BLUD	xxxx	
Kewajiban Jangka Panjang		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxxx

2. Saat pembayaran bunga kewajiban

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Bunga.....LO	xxxx	
Kas di Kas Daerah/Kas di BLUD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja BungaLRA	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

3. Saat Reklasifikasi

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kewajiban Jangka Panjang	xxxx	
Bagian Lancar Kewajiban Jk. Panjang		xxxx

4. Saat Pembayaran Angsuran

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Kewajiban Jk. Panjang	xxxx	
Kas di Kas Daerah/Kas di BLUD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

5. Saat pelunasan kewajiban

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kewajiban Jangka Panjang	xxxx	
Kas di Kas Daerah/Kas di BLUD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

Berikut adalah jurnal standar pengakuan penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan yang bersumber dari transaksi pemberian pinjaman (dana bergulir), sebagai berikut:

1. Saat pengeluaran pembiayaan

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxxx	
Kas di Kas Daerah/Kas di BLUD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

2. Saat penerimaan bunga dana bergulir

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah/Kas di BLUD	xxxx	
Pendapatan Bunga.....LO		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
Pendapatan Bunga.....LRA		xxxx

3. Saat Penerimaan Pembayaran Angsuran Pokok

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah/Kas di BLUD	xxxx	
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxxx

Berikut adalah jurnal standar pengakuan pengeluaran pembiayaan yang bersumber dari transaksi penyertaan modal Pemerintah Daerah, sebagai berikut:

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Investasi Jangka Panjang Permanen	xxxx	
Kas di Kas Daerah/Kas di BLUD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxxx

Berikut adalah jurnal standar pengakuan penerimaan pembiayaan yang bersumber dari Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan, sebagai berikut :

Jurnal Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxxx	
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		xxxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxxxx

Berikut adalah jurnal standar pengakuan penerimaan pembiayaan yang bersumber dari SILPA tahun sebelumnya, sebagai berikut :

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxxx	
Penerimaan Pembiayaan-SILPA tahun sebelumnya		xxxxx

SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Akuntansi persediaan menyediakan informasi mengenai persediaan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN DI SKPD

1. Pihak-Pihak yang Terkait antara lain:

a. **Pengurus Barang**

Pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.

b. **Bendahara Pengeluaran**

Bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.

c. **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

Pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen pelaksanaan pengadaan persediaan.

d. **Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD**

Pejabat penatausahaan keuangan bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan antara lain adalah:

a. **Bukti belanja barang persediaan**

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

b. **Berita acara serah terima barang**

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

- c. Berita acara pemeriksaan barang persediaan
- Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal penyesuaian untuk pengakuan beban persediaan setelah dilakukan *stock opname*.
- d. SP2D LS
- Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja persediaan dengan cara pembayaran LS.

3. Jurnal Standar

Jurnal/pencatatan untuk persediaan diawali pada saat pembelian persediaan, yang terdiri dari dua kali pencatatan:

1. Penyusunan Neraca dan Laporan Operasional (basis akrual); dan
- Untuk keperluan penyusunan neraca dan LO karena menggunakan pendekatan beban maka pencatatan untuk persediaan adalah beban persediaan bertambah di sisi debet dan kas/Utang Belanja Barang dan Jasa disisi kredit; dan
2. Penyusunan LRA (basis kas).
- Pencatatan untuk keperluan penyusunan LRA adalah belanja persediaan bertambah di sisi debet dan Perubahan SAL di sebelah kredit.

Pada akhir periode, dilakukan penyesuaian untuk penghitungan sisa persediaan untuk keperluan penyajian Laporan Operasional dan Neraca. Pencatatannya adalah persediaan di sisi debet dan beban persediaan di sebelah kredit. Jurnal standar dari setiap jenis transaksi terkait persediaan tersebut secara ringkas dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

No	Transaksi	Pencatatan Oleh SKPD			Pencatatan oleh PPKD		
		Uraian	D	K	Uraian	D	K
1	Pembelian persediaan dengan uang UP/GU/TU	Beban Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Kas di bendahara pengeluaran		xxx			
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
2	Pembelian Persediaan dengan uang LS (Utang)	Beban Persediaan	xxx		Tidak ada jurnal		
		Utang Belanja		xxx			
3	Pelunasan Utang/Penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx		RK SKPD	xxx	
		RK PPKD		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		Belanja Persediaan	xxx		Tidak ada Jurnal		
		Perubahan SAL		xxx			
4	Pemakaian Persediaan	Tidak ada jurnal			Tidak ada jurnal		
5	Penyesuaian di akhir tahun	Persediaan	xxx				
		Beban Persediaan		xxx			

SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan /atau hak Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah. Akuntansi piutang menyediakan informasi mengenai piutang dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI SKPD

1. Pihak-Pihak yang terkait, antara lain:

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- Mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan ke dalam Buku Besar masing-masing rekening.
- Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri SKPD.

Bendahara Penerimaan SKPD

- Mencatat dan membukukan semua penerimaan ke dalam buku kas penerimaan SKPD.
- Membuat SPJ atas pendapatan

2. Dokumen yang digunakan

- a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
- b. Surat Keterapan Retribusi (SKR)
- c. Berita Acara Hasil Opname/Inventarisasi Piutang
- d. Bukti Memorial
- e. Surat Pemberitahuan Pembayaran Kewajiban
- f. Bukti Lainnya yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

Pencatatan akuntansi untuk piutang dilaksanakan pada akhir periode pelaporan, yaitu untuk keperluan penyusunan Neraca. Pencatatan untuk keperluan penyusunan neraca adalah piutang bertambah di sisi debit dan sumber piutang di sebelah kredit. Sumber piutang dapat berupa pendapatan atau yang lainnya.

Piutang Pendapatan

Pada saat diterbitkan dokumen sumber pengakuan piutang (SKP, SKR, Bukti lain yang dipersamakan) oleh SKPD maka jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan LO....	xxxx	xxxx

Pada saan penerimaan pembayaran, jika wajib retribusi/debitur melakukan pembayaran melalui bendahara penerimaan, maka jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di bendahara penerimaan Piutang	xxxx	xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL Pendapatan.....LRA	xxxx	xxxx

Jika wajib retribusi/debitur menyetor langsung ke kas daerah pada Bank yang ditunjuk, maka pada saat diterima Nota Kredit dari bank, jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD Piutang Pendapatan	xxxx	xxxx	Kas di Kas Daerah R/K SKPD	xxxx	xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL Pendapatan.....LRA	xxxx	xxxx

Penyisihan Piutang SKPD

Penyisihan piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang, terkait ketertagihan piutang. Penyisihan piutang diperhitungkan pada setiap saat akhir tahun.

Contoh :

Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola SKPD, dimana didapatkan saldo piutang retribusi sebesar Rp 170.000.000,00. Dari saldo piutang retribusi PPK SKPD menetapkan kualitas piutang retribusi. Adapun kualitas piutang retribusi terdiri dari Lancar, Kurang Lancar, Diragukan dan Macet serta perhitungan penyisihan piutang tahun 2022 sebagai berikut:

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

Perhitungan Penyisihan Piutang Tahun 2022

Berdasarkan perhitungan tersebut, diketahui nilai penyisihan piutang tahun 2022 sebesar Rp18.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang Akm. Penyisihan Piutang	xxxx	xxxxx

Penghapusan Piutang SKPD

Berdasarkan Keputusan Gubernur terhadap penghapusan piutang, Jurnal untuk piutang yang dihapuskan, yaitu:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi Penyisihan Piutang Defisit Non Operasional Piutang.....	xxxxx xxxxx	xxxxx

SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

- 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 PPKD.
- 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/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Laporan Keuangan BUMD/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 Pendapatan Komisi, potongan, atau bentuk lain	Surat Pemberitahuan Pembayaran Kewajiban
• Piutang Denda	SKP Daerah/Surat Perjanjian/ Dokumen yang dipersamakan
Piutang Transfer Pemerintah Pusat:	
• Bagi Hasil Pajak	PMK /Dokumen yang dipersamakan
• Bukan hasil pajak	PMK /Dokumen yang dipersamakan
• DAU	Perpres/ Dokumen yang dipersamakan
• DAK	PMK /Dokumen yang dipersamakan
• Bukan hasil pajak	PMK /Dokumen yang dipersamakan
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya:	
• Dana Penyesuaian	PMK /Dokumen yang dipersamakan
• Piutang Dana Bos Kurang Salur	Keputusan Kepala Daerah/PMK/Dokumen yang dipersamakan

Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya:	
• Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
• Piutang Pendapatan Lainnya	Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	Surat keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara angsuran/Dokumen yang dipersamakan
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Surat Keputusan Pembebanan kerugian/Dokumen yang dipersamakan
Uang Muka/Beban Dibayar Dimuka	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

- 1) Diterima 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:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Piutang.....	xxxx	
Pendapatan.....LO		xxxx

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

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxxx	
Piutang.....		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
PendapatanLRA		xxxx

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, Diragukan dan Macet serta perhitungan penyisihan piutang tahun 2022 sebagai berikut:

Perhitungan Penyisihan Piutang Tahun 2022

Uraian	Jumlah	Kualitas	% taksiran tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Retribusi	100.000.000,00	Lancar	0,50%	500.000,00
Piutang Retribusi	50.000.000,00	Kurang Lancar	10%	5.000.000,00
Piutang Retribusi	10.000.000,00	Diragukan	50%	5.000.000,00
Piutang Retribusi	15.000.000,00	Macet	100%	15.000.000,00
JUMLAH				25.500.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan nilai penyisihan piutang tahun 2022 ini sebesar Rp25.500.000,00.

Jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang	xxxx	
Akm. Penyisihan Piutang		xxxxx

Penghapusan Piutang SKPKD

Berdasarkan Keputusan Gubernur terhadap penghapusan piutang, Jurnal untuk piutang yang dihapuskan, yaitu:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi Penyisihan Piutang	xxxxx	
Defisit Non Operasional	xxxxx	
Piutang.....		xxxxx

SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

Investasi merupakan aset yang dimaksud untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Akuntansi investasi menyediakan informasi mengenai investasi dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

1. Pihak-Pihak yang terkait

Pihak-pihak yang terkait antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan PPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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.

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.

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) untuk BLUD

PPK_ BLUD 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 BLUD.

2. Dokumen yang digunakan

Berikut disajikan dokumen utama terkait dengan sistem akuntansi pada PPKD:

Uraian		Dokumen
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam saham	SP2D/Sertifikat saham/Nota kredit/dokumen yang dipersamakan
	Investasi Dalam Deposito	SP2D/Sertifikat deposito/Nota Kredit /Dokumen yang
	Investasi Jangka Pendek Lainnya	SP2D/Peraturan Kepala Daerah/Surat Perjanjian Kerja sama/Dokumen yang dipersamakan.
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	SP2D-LS (Jika tunai)/BAST (Jika berupa aset)/Nota Kredit/Laporan Keuangan BUMD/Hasil RUPS BUMD/STS/Dokumen yang dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta	
	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	
	Dana Bergulir	
	Deposito Jk. Panjang	
	Investasi Non Permanen Lainnya	
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal kepada BUMD	
	Investasi Permanen Lainnya	

3. Jurnal Standar

a. Perolehan Investasi

Investasi Jangka Pendek

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

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Investasi Jangka Pendek	xxxx	
Kas di kas daerah/Kas di BLUD		xxxx

Investasi jangka Panjang

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam peraturan daerah direalisasikan. Pencatatan dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD berdasarkan :

- a) SP2D LS (jika tunai) yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut.

Fungsi akuntansi PPKD mencatat perolehan investasi jangka panjang dengan jurnal :

1. Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxxx	
Kas di kas daerah/Kas di BLUD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan-Dana Bergulir	xxxx	
Perubahan SAL		xxxx

2. Investasi Jangka Panjang Permanen

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Investasi Jangka Panjang Permanen	xxxx	
Kas di kas daerah/Kas di BLUD		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal/Investasi Pemda	xxxx	
Perubahan SAL		xxxx

- b) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Surat Keputusan Pelepasan Hak (Investasi dalam bentuk Aset Tetap) yang menjadi dasar pengakuan investasi tersebut.
- Fungsi akuntansi PPKD/BLUD mencatat perolehan investasi jangka panjang dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Investasi Jangka Panjang Permanen	xxxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxxx	
Aset Tetap		xxxx

b. Hasil Investasi

1. Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Jurnal standar untuk mencatat pendapatan bunga dari aktivitas investasi jangka pendek adalah :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di kas daerah/Kas di BLUD	xxxx	
Pendapatan Bunga.....-LO		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Pendapatan Bunga.....-LRA		xxxx

2. Hasil Investasi Jangka Panjang

• Metode Biaya

Dengan metode biaya, keuntungan/kerugian perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pemerintah daerah hanya menerima deviden yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian deviden yang dilakukan oleh perusahaan *investee*, PPKD dapat mengetahui jumlah deviden yang akan diterima pada periode berjalan. Selanjutnya fungsi akuntansi PPKD/BLUD menjurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxxx	
Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan-LO		xxxx

Pada saat perusahaan *investee* membagikan deviden tunai kepada pemerintah daerah sebagai pemegang saham, fungsi akuntansi PPKD mencatat jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di kas daerah/Kas di BLUD	xxxx	
Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan-LRA		xxxx

- Metode Ekuitas**

Berdasarkan laporan keuangan perusahaan tempat pemerintah daerah berinvestasi, PPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pada saat perusahaan pengumuman laba, fungsi akuntansi PPKD/BLUD mencatat kejadian tersebut dengan melakukan penjurnalan sebagai berikut ;

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Investasi Jangka Panjang	xxxx	
Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan-LO		xxxx

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

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di kas daerah/Kas di BLUD	xxxx	
Investasi Jangka Panjang		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan-LRA		xxxx

- **Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan**

Ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang non permanen (misalnya pendapatan bunga dari dana bergulir) diterima, fungsi akuntansi PPKD/BLUD mencatat penerimaan bunga dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di kas daerah/Kas di BLUD	xxxx	
Pendapatan bunga dana bergulir-LO		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Pendapatan bunga dana bergulir-LRA		xxxx

Jika investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk dana bergulir dikelola oleh SKPD, maka pada saat pendapatan bunga diterima fungsi akuntansi SKPD akan mencatat penerimaan bunga dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxxx	
Pendapatan bunga dana bergulir-LO		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Pendapatan bunga dana bergulir-LRA		xxxx

Pada akhir tahun berdasarkan daftar piutang bunga dana bergulir, maka fungsi akuntansi PPKD/BLUD untuk dana bergulir yang dikelola oleh PPKD/BLUD dan fungsi akuntansi SKPD untuk dana bergulir dikelola oleh SKPD akan mencatat pendapatan bunga yang jatuh tempo dan telah menjadi hak Pemerintah Daerah dengan jurnal penyesuaian :

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Bunga Dana Bergulir	xxxx	
Pendapatan bunga dana bergulir-LO		xxxx

Dan melakukan koreksi atas pendapatan bunga yang diterima pada tahun berjalan, akan tetapi merupakan pembayaran atas piutang bunga tahun-tahun sebelumnya, dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan bunga dana bergulir-LO	xxxx	
Piutang Bunga Dana Bergulir		xxxx

3. Pelepasan Investasi

• **Pelepasan Investasi jangka Pendek**

Ketika dilakukan pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki PPKD/BLUD, fungsi akuntansi PPKD/BLUD melakukan pencatatan dengan menjurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di kas daerah/Kas di BLUD	xxxx	
Pendapatan.....-LO	xxxx	
Investasi Jangka Pendek		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Pendapatan.....-LRA		xxxx

- Pelepasan Investasi Jangka Panjang**

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

Jurnal LO dan Neraca

- a. Jika selisih nilai pelepasan investasi dan nilai investasi bernilai positif tercatat :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di kas daerah/Kas di BLUD	xxxx	
Investasi jangka panjang	xxxx	
Surplus pelepasan investasi jangka panjang-LO		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Penerimaan pembiayaan-Hasil penjualan Kekayaan daerah yang dipisahkan		xxxx

- b. Jika nilai pelepasan investasi dan nilai investasi bernilai negatif tercatat :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di kas daerah	xxxx	
Defisit pelepasan investasi jangka panjang-LO	xxxx	
Investasi jangka panjang		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Penerimaan pembiayaan-Hasil penjualan Kekayaan daerah yang dipisahkan		xxxx

• Pembayaran Investasi Jangka Panjang

Ketika penerimaan Pokok dari investasi jangka panjang non permanen (misalnya penerimaan pokok dari dana bergulir) diterima, fungsi akuntansi PPKD/BLUD mencatat pembayaran dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di kas daerah/Kas di BLUD	xxxx	
Investasi Non Permanen-Dana Bergulir		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Penerimaan Pembiayaan – Pengembalian Pokok Pinjaman		xxxx

Jika investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk dana bergulir dikelola oleh SKPD, maka pada saat penerimaan pokok diterima fungsi akuntansi SKPD akan mencatat penerimaan pokok dengan jurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD Investasi Non Permanen – Dana Bergulir	xxxx	xxxx	Kas di Kas Daerah	xxxx	xxxx
			R/K SKPD		

Jurnal LRA di SKPKD

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Penerimaan Pembiayaan – Pengembalian Pokok Pinjaman		xxxx

• **Penyisihan Investasi Non Permanen - Dana Bergulir**

Penyisihan Investasi non permanen merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun dana bergulir, terkait ketertagihan dana bergulir. Penyisihan investasi diperhitungkan pada setiap saat akhir tahun.

Ilustrasi :

Berdasarkan data dana bergulir yang dikelola SKPD, dimana didapatkan saldo dana bergulir sebesar Rp 170.000.000,00. Dari saldo dana bergulir PPK SKPD menetapkan kualitas piutang retribusi. Adapun kualitas dana bergulir terdiri dari Lancar, Kurang Lancar, Diragukan dan Macet serta perhitungan penyisihan dana bergulir tahun 2022 sebagai berikut :

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

Perhitungan Penyisihan Piutang Tahun 2022

Berdasarkan perhitungan tersebut, diketahui nilai penyisihan piutang tahun 2022 sebesar Rp18.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Dana Bergulir	xxxx	
Akm. Penyisihan Dana Bergulir		xxxx

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Akuntansi aset tetap menyediakan informasi mengenai aset tetap dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

1. Pihak-Pihak yang terkait

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

a. **Pengurus Barang**

Pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan Aset Lainnya.

b. **Bendahara Pengeluaran**

Bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan Aset Lainnya.

c. **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

Pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen pelaksanaan pengadaan Aset Lainnya.

d. **Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang**

Pejabat penatausahaan pengguna barang bertugas untuk melakukan penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD.

e. **Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD**

Pejabat penatausahaan keuangan bertugas untuk melakukan proses akuntansi Aset Lainnya 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 aset tetap**

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aset 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 aset 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 atau dokumen yang dipersamakan
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset tetap konstruksi dalam pekerjaan.
- g. Berita Acara Mutasi Aset Tetap
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pencatatan mutasi aset tetap antar pengguna barang.

3. Jurnal Standar

a. Perolehan Aset Tetap

- 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 Serah Terima (BAST), PPK-SKPD akan mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset tetap.....	xxxx	
Utang Pengadaan Aset.....		xxxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut hingga SP2D LS terbit. Berdasarkan SP2D-LS tersebut PPK-SKPD akan menjurnal sebagai berikut :

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Utang Pengadaan Aset R/K PPKD	xxxx	xxxx	R/K SKPD Kas di Kasda	xxxx	xxxx

Jurnal LRA SKPD

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal.... Perubahan SAL	xxxx	xxxx

- Dalam transaksi perolehan aset tetap melalui proses hibah, aset tetap diakui ketika telah terbit Berita Acara Serah Terima (BAST) dari pemberi hibah.

Berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Serah Terima (BAST), PPK-SKPD akan mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset tetap..... Pendapatan Hibah Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxxx	xxxx xxxx

- Dalam transaksi perolehan aset tetap melalui proses pertukaran, aset tetap diakui ketika telah terbit Berita Acara Serah Terima (BAST).

Berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Serah Terima (BAST), PPK-SKPD akan mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal:

Jika Nilai Aset Tetap Baru lebih besar dari aset tetap lama yang ditukarkan dan tidak ada proses pembayaran.

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset tetap.....(baru) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (lama) Pendapatan lain-lain Aset Tetap.....(lama) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (baru)	xxxx xxxx	xxxx xxxx xxxx

Jika Nilai Aset Tetap Baru lebih kecil dari aset tetap lama yang ditukarkan dan tidak ada proses pembayaran.

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset tetap.....(baru)	xxxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (lama)	xxxx	
Beban lain-lain	xxxx	
Aset Tetap.....(lama)		xxxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (baru)		xxxx

Dalam transaksi perolehan aset tetap melalui proses mutasi antar SKPD, aset tetap diakui ketika telah terbit Berita Acara Mutasi Aset.

Berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Mutasi Aset, PPK-SKPD akan mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal:

Jurnal di SKPD Asal Aset Tetap			Jurnal di SKPD Penerima Aset Tetap		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxxx		Aset Tetap		
Akm. Peny. AT	xxxx		Akm. Peny. AT	xxxx	xxxx
Aset Tetap		xxxx	R/K SKPD		xxxx

b. Pengeluaran Setelah Perolehan

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

- 1. Menambah manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2. Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan dan/atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi ini dituangkan di dalam kebijakan akuntansi.

Contoh, SKPD A melakukan renovasi aset tetapnya dan biaya renovasi telah melebihi satuan minimum kapitalisasi dengan mekanisme pembayaran secara LS. Atas transaksi ini, PPK – SKPD menjurnal kapitalisasi sebagai berikut ;

Jurnal LO dan Neraca SKPD

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Aset tetap R/K PPKD	xxxx	xxxx	R/K SKPD Kas di Kasda	xxxx	xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal....	xxxx	
Perubahan SAL		xxxx

c. 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 (Dalam prosesnya, sebelum SK penghapusan diterbitkan aset tetap yang akan dihapuskan, direklasifikasi ke aset lainnya). Setelah bukti memorial tersebut diotorisasi oleh pengguna anggaran, PPK SKPD kemudian membuat jurnal :

- Jurnal saat reklasifikasi :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxxx xxxx	
Aset tetap		xxxx

- Jurnal Saat Penghapusan :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Defisit penghapusan aset non lancar	xxxx	
Aset Lainnya		xxxx

Sedangkan untuk proses penjualan aset tetap yang diikuti dengan penghapusan, 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 diserahkan ke PPKD untuk kemudian dijual, yaitu:

- Jurnal saat reklasifikasi :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi Penyusutan	xxxx	
Aset Lainnya	xxxx	
Aset tetap		xxxx

- Jurnal Saat Pengalihan ke PPKD :

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxxx		Aset Lainnya	xxxx	
Aset Lainnya		xxxx	R/K SKPD		xxxx

Pada saat aset tersebut dijual, berdasarkan Bukti Kredit dari bank, PPKD mencatat Jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di kas daerah	xxxx	
Hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan		xxxx

Berdasarkan SK Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset, fungsi akuntansi PPKD menjurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Defisit penghapusan aset non lancar	xxxx	
Aset Lainnya		xxxx

Sedangkan untuk pelepasan aset tetap dalam bentuk hibah yang diikuti dengan penghapusan, 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 :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Hibah	XXXX	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXXX	
Aset Tetap		XXXX

d. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. KDP mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan , irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat penyusunan Laporan Keuangan.

Suatu aset diakui sebagai KDP jika :

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

KDP dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi :

- a. Konstruksi secara substansi telah dinyatakan selesai dikerjakan, dan
- b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

KDP dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila KDP dikerjakan secara swakelola, maka nilainya adalah :

- a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi,
- b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut, dan
- c. Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan,

- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan,
- c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai KDP pada akhir periode akuntansi, yaitu antara lain :

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d. Uang muka kerja yang diberikan.

Jurnal saat dipindahkan ke pos aset tetap selain KDP didukung dokumen Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (*PHO/Provisional Hand Over*) :

Jurnal LO dan Neraca SKPD

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap.....	xxxx	
KDP.....		xxxx

SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA DI SKPD

1. Pihak-Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait antara lain adalah:

a. Pengurus Barang

Pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan Aset Lainnya.

b. Bendahara Pengeluaran

Bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan Aset Lainnya.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen pelaksanaan pengadaan Aset Lainnya.

d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pejabat penatausahaan pengguna barang bertugas untuk melakukan penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD.

e. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pejabat penatausahaan keuangan bertugas untuk melakukan proses akuntansi Aset Lainnya yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

2. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi aset lainnya antara lain:

a. Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/ yang Dipersamakan

b. Keputusan Pembebanan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah/SKP2K/ SKTJM dan/atau Dokumen yang Dipersamakan

c. Kontrak/Perjanjian Sewa/ yang Dipersamakan

d. Kontrak/Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan/ dokumen yang Dipersamakan

- e. Kontrak/Perjanjian Kerjasama KSP/BGS/BSG/KSPI/Dokumen yang Dipersamakan
 - f. BAST/Dokumen yang Dipersamakan
 - g. Bukti Pembelian atau Dokumen yang Dipersamakan
 - h. Surat Lisensi dan Frenchise/Ijin dari pemegang HAKI. Hak Cipta, Paten/Dokumen yang Dipersamakan
 - i. Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah/Dokumen yang dipersamakan.
3. Sistem Pencatatan Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi aset lainnya pada SKPD adalah:

a. Tagihan Penjualan Angsuran

1) Pada saat pengakuan/pembelian

Ketika dilaksanakan penjualan aset ini secara angsuran, maka PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran. Jurnal LO dan Neraca

Selisih nilai penjualan dan nilai buku positif:

Uraian	Debet	Kredit
Tagihan Penjualan Angsuran	xxxx	
Akm. Penyusutan Aset Lainnya.....	xxxx	
Surplus Penjualan Aset		xxxx
Tetap.....-LO		xxxx
Aset Lainnya.....		

Selisih nilai penjualan dan nilai buku negatif:

Uraian	Debet	Kredit
Tagihan Penjualan Angsuran	xxxx	
Akm. Penyusutan Aset Lainnya.....	xxxx	
Defisit Penjualan Aset Tetap.....-LO	xxxx	
Aset Lainnya.....		xxxx

2) Penyesuaian Tagihan Jangka Panjang

Karena tagihan tersebut bersifat jangka panjang maka pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD akan melakukan

reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Tagihan Penjualan Angsuran

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Tagihan Penjualan Angsuran	xxxx	xxxx

b. Tuntutan Ganti Rugi

1) Pada saat pengakuan

Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) ini diakui ketika putusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM dan/atau Dokumen yang Dipersamakan.

Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi akuntansi akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah.

Jika Tuntutan Ganti rugi bersifat jangka panjang :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Tuntutan Ganti Rugi Pendapatan TGR-LO	xxxx	xxxx

Jika Tuntutan Ganti rugi bersifat jangka pendek :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar TGR Pendapatan TGR-LO	xxxx	xxxx

2) Penyesuaian Tagihan Jangka Panjang

Jika tuntutan ganti rugi tersebut bersifat jangka panjang maka pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui tuntutan ganti rugi yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar TGR	xxxx	
Tuntutan Ganti Rugi		xxxx

c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1) Pada Saat Pengakuan

A. Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa.

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxxx	
Aset Tetap		xxxx

B. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Kerjasama Pemanfaatan

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP).

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxxx	
Aset Tetap/Aset lain-lain		xxxx

C. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BGS)

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

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Bangun Guna Serah	xxxx	
Aset Tetap – Tanah		xxxx

D. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Serah Guna (BSG)

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil. Pada saat kontrak ditandatangani dan dibuat BAST, tanah milik Pemda dikerjasamakan

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Bangun Serah Guna	xxxx	
Aset Tetap – Tanah		xxxx

2) Pada saat selesai dikerjasamakan

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor.
Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Property Investasi – Tanah	xxxx	
Property Investasi – Gedung dan Bangunan	xxxx	
Kemitraan Dengan Pihak		xxxx
Pendapatan Lainnya - LO		xxxx

d. Aset Tidak Berwujud

1) Pada saat pengakuan/pembelian

Diakui pada saat Aset Tidak Berwujud diperoleh, maka PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud.

Jurnal LO dan Neraca

Pencatatan Oleh OPD			Pencatatan Oleh SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Aset Tidak Berwujud	xxxxx		R/K SKPD	xxxxx	
R/K PPKD		xxxxx	Kas di Kasda		xxxxx

2) Amortisasi

Amortisasi terhadap aset tidak berwujud dilakukan dengan jurnal penyesuaian :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Amortisasi ATB	xxxxxx	
Akm. Amortisasi ATB		xxxxxx

3) Penghapusan

Penghapusan aset tidak berwujud yang diikuti dengan proses penjualan, SKPD harus menyerahkan aset tidak berwujud tersebut kepada PPKD, sebab kewenangan untuk menjual aset tetap ada di PPKD. Namun demikian, PPK SKPD tetap mencatat penghapusan aset tidak berwujud tersebut. Jurnal penghapusan untuk aset yang diserahkan ke PPKD untuk kemudian dijual, yaitu:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi Penyusutan	xxxxxx	
Aset Lainnya	xxxxxx	
Aset Tidak Berwujud		xxxxxx

e. Aset Lain-lain

1) Pada saat pengakuan

Aset lain-lain diakui pada saat Aset Tetap dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lain-

lain, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi.

Jurnal LO dan Neraca

Uraian		Debet	Kredit
Aset Lain-lain		xxxx	
Akm. Penyusutan AT		xxxx	
	Aset Tetap		xxxx
	Akm. Peny. Aset Lain-Lain		xxxx

2) Penghapusan

Penghapusan aset Lain-lain yang diikuti dengan proses penjualan/pemusnahan, SKPD harus menyerahkan aset lain-lain tersebut kepada PPKD, sebab kewenangan untuk menjual aset tetap ada di PPKD. Namun demikian, PPK SKPD tetap mencatat penghapusan aset lain-lain tersebut. Jurnal penghapusan untuk aset yang diserahkan ke PPKD untuk kemudian dihapuskan, yaitu:

Jurnal LO dan Neraca

Uraian		Debet	Kredit
Akm. Peny. Aset Lain-Lain		xxxx	
Defisit Aset Lain-lain		xxxx	
	Aset Lain-lain		xxxx

SISTEM DAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat. Akuntansi kewajiban menyediakan informasi mengenai kewajiban dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

A. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di 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. Menyiapkan dokumen pembayaran.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mencatat transaksi/kejadian berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
2. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek)
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 SKPKD 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 disusun oleh fungsi akuntansi SKPD.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain :

1. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
2. Nota Pesanan.
3. Berita Acara Serah Terima.
4. Bukti Tagihan
5. NPHD
6. Kuitansi
7. Surat Perjanjian
8. SP2D UP/GU/TU
9. SP2D LS
10. Surat Pernyataan PA tentang tanggungjawab PA terhadap laporan keuangan SKPD.
11. Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

Akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang.

- a. Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pengadaan/pembelian barang yang telah dilaksanakan namun pelunasan belum dilakukan maka PPK-SKPD akan mengakui adanya utang. Pencatatan atas

pengadaan/pembelian barang dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan beban :

- Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat transaksi pengadaan/pembelian barang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah :

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxxx	
Utang Beban		xxxx

- Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme UP/GU, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD, adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Utang Beban	xxxx	
Kas di bendahara Pengeluaran		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxxx	
Perubahan SAL		xxxx

- Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme LS, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah :

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Utang Beban	xxxx		R/K SKPD	xxxx	
R/K PPKD		xxxxx	Kas di Kasda		xxxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxxxx	
Perubahan SAL		xxxxx

- b. Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian/pengadaan aset tetap yang telah dilaksanakan namun pelunasan belum dilakukan, berdasarkan BAST/Bukti Tagihan maka PPK-SKPD akan mengakui adanya utang.
- Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian aset tetap yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxxxx	
Utang Pengadaan Aset Tetap		xxxxx

- Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan menggunakan mekanisme LS, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah :

Jurnal LO dan Neraca

Jurnal di SKPD			Jurnal di SKPKD		
Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
Utang Pengadaan Aset Tetap	xxxxx		R/K SKPD	xxxxx	
R/K PPKD		xxxxx	Kas di Kasda		xxxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal Aset Tetap.....	xxxxx	
Perubahan SAL		xxxxx

- c. Ketika SKPD melakukan suatu transaksi penerimaan pendapatan diterima dimuka seperti sewa gedung/rumah/tanah yang dibayarkan sekaligus didepan sebelum jatuh tempo sewa,

perjanjian maka PPK-SKPD akan mengakui adanya utang – pendapatan diterima dimuka

- Transaksi pengakuan pendapatan diterima dimuka pada saat penerimaan sewa yang belum jatuh tempo dilakukan.

Jurnal LO dan Neraca

<u>Jurnal di SKPD</u>			<u>Jurnal di SKPKD</u>		
<u>Uraian</u>	<u>Debet</u>	<u>Kredit</u>	<u>Uraian</u>	<u>Debet</u>	<u>Kredit</u>
R/K PPKD Pendapatan diterima dimuka	xxxx	xxxx	Kas di Kasda R/K SKPD	xxxx	xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL Pendapatan Retribusi – Sewa	xxxx	xxxx

- Pada akhir periode jatuh tempo sewa, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan Diterima Dimuka Pendapatan Retribusi – Sewa LO	xxxx	xxxx

Jurnal LRA – Tidak ada jurnal

B. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPD BLUD/PPK BLUD.

Akuntansi kewajiban PPK-BLUD terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang, dan reklasifikasi utang yang dibagi menjadi 2 bagian yaitu Akuntansi Kewajiban dan Akuntansi Pembiayaan.

1. Pihak-pihak terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di PPK-BLUD terdiri atas Pimpinan BLUD, Pejabat Keuangan BLUD, Bendahara Penerimaan BLUD, dan Bendahara Pengeluaran BLUD.

a. Pejabat Pengelola Keuangan BLUD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Pejabat Keuangan BLUD dengan memiliki tugas sebagai berikut :

1. Mencatat transaksi/kejadian berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum
2. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek).
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 Penerimaan BLUD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Bendahara Penerimaan BLUD melakukan fungsi administrasi penerimaan utang, sehingga Bendahara Penerimaan BLUD memiliki tugas :

1. Menyiapkan dokumen transaksi penerimaan utang.
2. Menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Pejabat Pengelola Keuangan BLUD yang sebelumnya disahkan oleh Pimpinan BLUD.

c. Bendahara Pengeluaran BLUD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Bendahara Pengeluaran BLUD melakukan fungsi administrasi pembayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga Bendahara Pengeluaran BLUD memiliki tugas :

1. Menyiapkan dokumen transaksi pembayaran dan reklasifikasi utang.
2. Menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Pejabat Pengelola Keuangan BLUD yang sebelumnya disahkan oleh Pimpinan BLUD.

d. Pimpinan BLUD selaku PA/KPA

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Pimpinan BLUD selaku PA/KPA memiliki tugas mengajukan permohonan persetujuan pembiayaan, memvalidasi laporan keuangan BLUD yang telah disusun oleh Pejabat Keuangan BLUD.

2. **Dokumen yang di gunakan**

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD antara lain:

- a. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- b. Surat Persetujuan Kepala Daerah
- c. Surat Perjanjian Utang
- d. Nota Kredit
- e. SP2D LS
- f. Dokumen yang dipersamakan

3. **Jurnal Standar**

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
1.	Saat Menerima Pembayaran	Kas di BLUD	xxx	
		Kewajiban Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan		xxx
2.	Saat Pembayaran Bunga Kewajiban	Beban Bunga	xxx	
		Kas di BLUD		xxx
		Bunga Utang	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
3.	Saat Reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang		xxx
4.	Saat Pembayaran Angsuran	Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Kas di BLUD		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
5.	Saat Pelunasan Kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Kas di BLUD		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx

C. **SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI PPKD.**

Akuntansi kewajiban PPKD terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang, dan reklasifikasi utang yang dibagi menjadi 2 bagian yaitu Akuntansi Kewajiban dan Akuntansi Pembiayaan.

1. **Pihak-pihak terkait**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di PPKD terdiri atas fungsi Akuntansi PPKD, BUD dan PPKD.

a. Fungsi Akuntansi – PPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, fungsi akuntansi pada PPKD dengan memiliki tugas sebagai berikut :

4. Mencatat transaksi/kejadian berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum
5. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian obyek).
6. 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).

e. Bendahara Umum Daerah

Dalam sistem akuntansi kewajiban, BUD melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembayaran 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/PPKD.

f. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD memiliki tugas memvalidasi laporan keuangan pemerintah daerah yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi sebelum ditandatangani oleh Kepala Daerah untuk kemudian diserahkan kepada BPK.

2. Dokumen yang di gunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD antara lain:

- g. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- h. Surat Keputusan Kepala Daerah
- i. Surat Perjanjian Utang
- j. Nota Kredit
- k. SP2D LS
- l. Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
1.	Saat Menerima Pembayaran	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kewajiban Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan		xxx
2.	Saat Pembayaran Bunga Kewajiban	Beban Bunga	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Bunga Utang	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
3.	Saat Reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang		xxx
4.	Saat Pembayaran Angsuran	Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
5.	Saat Pelunasan Kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx

4. Ilustrasi

a. Penerimaan Utang

Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang antara Pemerintah Daerah Provinsi NTB dengan PT.X selaku kreditur, Pemda menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah. Dari hasil informasi tersebut, fungsi akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxxx	
Utang.....		xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxxx	
Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman...		xxxx

b. Reklasifikasi Utang

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan bagian utang jangka panjang yang harus dibayar tahun ini. Setelah diotorisasi

oleh PPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD untuk melakukan pengakuan reklasifikasi dengan mencatat “Kewajiban Jangka Panjang” di debit “Bagian Lancar Utang Jangka Panjang” di kredit dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Utang..... Bagian Lancar Utang.....	xxxx	xxxx

c. Pembayaran Angsuran

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

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Utang..... Kas di Kas Daerah	xxxx	xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan- Pembayaran Pokok Pinjaman Perubahan SAL	xxxx	xxxx

d. Pembayaran Pelunasan Utang

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

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Utang..... Kas di Kas Daerah	xxxx	xxxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan- Pembayaran Pokok Pinjaman Perubahan SAL	xxxx	xxxx

SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

Sistem akuntansi ini bertujuan untuk mengatur sistem akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa.

SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

1. Pihak-Pihak yang Terkait

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

1. PPK-SKPD dan
2. PA/KPA

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

1. Fungsi Akuntansi PPKD dan
2. PPKD

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi koreksi antara lain:

- a. Peraturan kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- b. Bukti memorial/dokumen lain yang dipersamakan
- c. SP2D

3. Jurnal Standar dan Ilustrasi

a. Kesalahan tidak berulang

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

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

- Terjadi Realisasi Pendapatan yang Salah Penempatan Kode Rekening.

Pada Tanggal 2 Mei 20XX diterima Pendapatan Pajak sebesar Rp.5.000.000,- namun pada saat rekonsiliasi diketahui bahwa pendapatan tersebut bukan Pajak melainkan Pendapatan Retribusi.

Jurnal semula :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di kas daerah	Rp.5.000.000,00	
Pendapatan PAD - LO		Rp.5.000.000,00

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	Rp.5.000.000,00	
Pendapatan PAD - LRA		Rp.5.000.000,00

Jurnal koreksi :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan PAD - LO	Rp.5.000.000,00	
Pendapatan Retribusi - LO		Rp.5.000.000,00

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan PAD - LRA	Rp.5.000.000,00	
Pendapatan Retribusi - LRA		Rp.5.000.000,00

- Terdapat Setoran Atas Kelebihan Belanja Pegawai.

Pada tanggal 1 Mei 20XX dikeluarkan SP2D LS atas belanja Pegawai sebesar Rp.5.000.000,00. Pada saat membayarkan belanja pegawai tersebut diketahui terdapat kesalahan perhitungan gaji yang seharusnya sebesar Rp.4.500.000,00. Terhadap kesalahan tersebut bendahara melakukan pengembalian atas belanja tersebut ke kas daerah sebesar Rp.500.000,00.

Jurnal koreksi yg harus dibuat sebagai berikut :

Jurnal semula :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Pegawai	Rp.5.000.000,00	
R/K PPKD		Rp.5.000.000,00

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Beban Pegawai	Rp.5.000.000,00	
Perubahan SAL		Rp.5.000.000,00

Jurnal koreksi :

Atas setoran pengembalian dilakukan jurnal koreksi .

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	Rp.5.000.000,00	
Beban Pegawai		Rp.5.000.000,00

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	Rp.5.000.000,00	
Belanja Pegawai		Rp.5.000.000,00

- Terjadi Realisasi Belanja yang Salah Pembebanan Kode Rekening. Pada Tanggal 2 Mei 20XX dibukukan Belanja Listrik sebesar Rp.5.000.000,00 tetapi kemudian diketahui ternyata pembayaran tersebut untuk membayar Belanja Rekening Air. Berdasarkan kondisi tersebut dilakukan jurnal koreksi sebagai berikut:

Jurnal semula :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Listrik	Rp.5.000.000,00	
R/K PPKD		Rp.5.000.000,00

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Listrik	Rp.5.000.000,00	
Perubahan SAL		Rp.5.000.000,00

Jurnal koreksi :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Telepon	Rp.5.000.000,00	
Beban Listrik		Rp.5.000.000,00

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Telepon	Rp.5.000.000,00	
Belanja Listrik		Rp.5.000.000,00

2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

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

a) Koreksi Kesalahan - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada

akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau beban.

Jurnal koreksi terhadap kesalahan yang tidak berulang yng terjadi pada periode sebelumnya dimana laporan keuangan belum diterbitkan sama dengan jurnal koreksi atas kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan.

b) Koreksi Kesalahan - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

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

Ilustrasi Jurnal :

- Pada tanggal 1 Mei 2022, diterima kas dari pengembalian belanja sebesar Rp. 10.000.000,- untuk belanja pegawai tahun anggaran 2021. Pengembalian tersebut karena kelebihan pembayaran oleh bendahara pengeluaran. Pada saat tersebut, laporan kuangan tahun 2021 telah diterbitkan. Jurnal yang harus dibuat atas transaksi tersebut adalah:

Jurnal koreksi:

Jurnal LO dan Neraca			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei 2022	Kas di Kas Daerah Pendapatan lain-lain-LO	10.000.000,00	10.000.000,00
Jurnal LRA			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei 2022	Perubahan SAL Pendapatan lain-lain -LRA	10.000.000,00	10.000.000,00

2. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
- Pada tanggal 1 Mei 2022, diketahui kesalahan berupa adanya mark-up pengadaan peralatan sebesar Rp. 10.000.000,- dari nilai pengadaan Rp. 110.000.000,- yang terjadi pada tanggal 1 Juli 2021, untuk pelaksanaan APBD tahun anggaran 2021. Hal ini dilanjutkan dengan pengembalian kas ke kas daerah sebesar Rp. 10.000.000,- pada tanggal 2 Mei 2022. Pada saat tersebut, laporan keuangan tahun 2021 telah diterbitkan. Jurnal yang harus dibuat atas transaksi tersebut adalah:

Jurnal Semula:

Jurnal LO dan Neraca			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
1 Juli 2021	Peralatan & Mesin R/K PPKD	110.000.000,00	110.000.000,00
Jurnal LRA			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
1 Juli 2021	Belanja Modal Peralatan Perubahan SAL	110.000.000,00	110.000.000,00

Jurnal koreksi :

Jurnal LO dan Neraca			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei 2021	Kas di Kas Daerah Peralatan & Mesin	10.000.000,00	10.000.000,00
Jurnal LRA			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei 2021	Perubahan SAL Pendapatan Lain-lain LRA	10.000.000,00	10.000.000,00

3. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan

Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban) dilakukan dengan pembetulan pada akun kas, perubahan SAL dan ekuitas.

- Pada tanggal 1 Mei 2022, diketahui kesalahan berupa adanya penerimaan pendapatan yang kelebihan sebesar Rp. 10.000.000,- untuk pelaksanaan APBD tahun anggaran 2021 yang dilanjutkan dengan melakukan pengembalian kas sebesar Rp. 10.000.000,-. Pendapatan seharusnya sebesar Rp.100.000.000,-. Saat itu, laporan keuangan tahun 2021 telah diterbitkan. Jurnal yang harus dibuat atas transaksi tersebut adalah:

Jurnal Semula:

Jurnal LO dan Neraca			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
2021	Kas di BUD Pendapatan – LO	110.000.000	110.000.000
Jurnal LRA			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
2021	Perubahan SAL Pendapatan – LRA	110.000.000	110.000.000

Jurnal koreksi :

Jurnal LO dan Akrual			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei 2022	Beban Tak Terduga Kas di Kas Daerah	10.000.000	10.000.000
Jurnal LRA			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei 2022	Belanja Tak Terduga Perubahan SAL	10.000.000	10.000.000

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

- Pada tanggal 1 Mei 2022 , diketahui kesalahan berupa adanya pungutan pajak yang belum disetor sebesar Rp. 10.000.000,- yang dilanjutkan dengan pengeluaran kas atas penyetoran pajak tersebut sebesar Rp. 10.000.000,- pada OPD A. Saat itu, laporan keuangan tahun 2021 telah diterbitkan. Jurnal yang harus dibuat atas transaksi tersebut adalah:

Jurnal Pengakuan Utang PFK:

Jurnal LO dan Neraca			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
2021	Kas Lainnya	10.000.000	
	Utang PFK		10.000.000

Jurnal koreksi-Penyetoran PFK :

Jurnal LO			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei 2022	Utang PFK	10.000.000	
	Kas Lainnya		10.000.000
Jurnal LRA			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada jurnal		

5. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
- Pada tanggal 1 Mei 2022, diketahui kesalahan berupa adanya pencatatan peralatan dan mesin ke Rekening Tanah senilai Rp.10.000.000,-. Jurnal yang harus dibuat atas transaksi tersebut adalah:

Jurnal LO dan Neraca			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei 2022	Peralatan & Mesin	10.000.000	
	Tanah		10.000.000
Jurnal LRA			
Tgl	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada jurnal karena bukan transaksi Anggaran		

6. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

B. Kesalahan berulang

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

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

Pj. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. LALU GITA ARIADI