

- 2) Pajak Daerah dengan pemungutan *Self Assesment* diakui ketika Wajib Pajak telah menyampaikan SPTPD dan/atau telah ditetapkan SKPKDB, SKPKBT.
 - 3) Retribusi jenis Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Terminal, dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga diakui ketika pembayaran telah diterima oleh bendahara penerimaan berdasarkan laporan harian penggunaan karcis retribusi.
 - 4) Retribusi Daerah jenis Retribusi Jasa Umum kecuali Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Jasa Usaha kecuali Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga, dan Retribusi Perijinan Tertentu diakui ketika telah diterbitkan SKRD.
 - 5) Lain-lain PAD yang Sah diakui ketika Surat Ketetapan atau dokumen lain yang dipersamakan telah diterbitkan atau saat pendapatan telah diterima.
 - 6) Pendapatan BLUD diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD
 - 7) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya.
- b. Pendapatan Transfer diakui pada saat Keputusan tentang dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah telah disahkan.
 - c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah diakui saat Naskah Perjanjian hibah berupa uang telah ditandatangani. Sedangkan hibah yang berupa barang diakui apabila memenuhi kriteria perolehan aset donasi.
 - d. Pendapatan Non Operasional diakui saat dokumen kesepakatan ditandatangani.

4. Pengukuran

- a. Pendapatan - LO dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu sebelum dikompensasi dengan pengeluaran.
- b. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan - LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- c. Pendapatan - LO dalam mata uang asing dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

5. Pengungkapan

- a. Rincian pendapatan – LO sesuai dengan SAP
- b. Penjelasan mengenai pendapatan tahun pelaporan jika terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. Penjelasan sebab-sebab selisih pencapaian target penerimaan pendapatan daerah dengan realisasinya.
- d. Informasi lain yang dianggap perlu.

B. Sistem dan Prosedur Pendapatan – LO

1. Tujuan

- a. Memberikan prosedur yang baku atas aktivitas yang berkaitan dengan pendapatan - LO dari pengakuan, pengukuran hingga pencatatannya.
- b. Memberikan informasi tentang kegiatan keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan LO.

2. Aktivitas Pengendalian

a. Pendokumentasian

- 1) SKPD/SKRD dibuat bernomor urut tercetak.
- 2) Setiap penerimaan dibuatkan BKM/SSPD/SSRD bernomor urut tercetak dan dipertanggungjawabkan melalui mekanisme Surat Pertanggungjawaban.

b. Pengotorisasian

- 1) Petugas penagihan mencatat pendapatan sesuai dengan prosedur pengendalian yang melingkupinya.
- 2) Petugas penagihan dapat menyelenggarakan fungsi kas dan menerima, mencatat dan menyetorkan pendapatan sesuai dengan prosedur pengendalian yang melingkupinya.
- 3) Penetapan SKPD/SKRD diotorisasi oleh Pejabat yang berwenang.
- 4) Terjadinya piutang diotorisasi oleh Satuan Organisasi pada Satuan Kerja yang mempunyai fungsi penagihan.
- 5) Penggunaan STS diotorisasi dan diperiksa oleh fungsi penerima untuk setiap penyetoran ke Kas Daerah.

c. Pengawasan

- 1) Secara periodik, Satuan Kerja menguji pernyataan piutang kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi untuk menguji ketelitian catatan piutang.

- 2) Pengecekan secara independen dan acak atas Surat Ketetapan Pajak/Retribusi yang diterbitkan atau Komitmen pihak ketiga, dilaksanakan untuk memastikan nilai yang tertera sama dengan nilai uang yang disetorkan pihak ketiga.
 - 3) Pengecekan secara independen pencatatan transaksi pendapatan dilaksanakan untuk menjamin asersi keberadaan, keterjadian, hak dan kewajiban, serta penilaian transaksi pendapatan
 - 4) Pengecekan secara independen posting transaksi pendapatan ke dalam catatan akuntansi.
 - 5) Pengecekan secara independen dilakukan oleh pejabat atasan langsung petugas pelaksana pajak dan retribusi.
- d. Pertanggungjawaban secara periodik semua formulir dalam bentuk surat pertanggungjawaban.

3. Unit dan Fungsi Pelaksana

Apabila terjadi transaksi kas, Unit dan Fungsi Pelaksana pekerjaan pada sub sistem pendapatan LO sama dengan Unit dan Fungsi Pelaksana pekerjaan pada sub sistem penerimaan kas. Dan untuk transaksi non kas maka sub sistem yang berlaku adalah sub sistem akuntansi piutang.

4. Dokumen dan Formulir

Dokumen dan Formulir sama dengan Dokumen dan Formulir oleh sub sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan sub sistem akuntansi piutang.

C. Kebijakan Akuntansi Beban

1. Pengertian

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

2. Klasifikasi

Beban diklasifikasikan sesuai dengan SAP.

3. Pengakuan

- a. Saat timbulnya kewajiban; atau
- b. Saat terjadinya konsumsi aset; atau
- c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Beban pegawai melalui mekanisme LS diakui setelah diterbitkan otorisasi pencairan kas gaji dan tunjangan pegawai, sedangkan beban pegawai melalui mekanisme UP/GU/TU diakui ketika kas dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran;
 - 2) Beban barang dan jasa diakui ketika Berita Acara Serah Terima Barang dan jasa ditandatangani oleh Panitia Penerima Barang;
 - 3) Beban bunga, beban pokok utang, biaya-biaya yang terkait dengan utang yang diterima pemerintah daerah diakui saat penyusunan laporan atau saat jatuh tempo;
 - 4) Beban subsidi diakui saat diterimanya klaim;
 - 5) Beban hibah diakui saat timbulnya kewajiban yaitu setelah ditandatangani Nota Perjanjian Hibah;
 - 6) Beban bantuan sosial diakui saat timbulnya kewajiban yaitu terbitnya dokumen penetapan definitif penerima bantuan Pemerintah Daerah;
 - 7) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir periode penyusunan laporan keuangan;
 - 8) Beban penyusutan diakui saat akhir periode penyusunan laporan keuangan;
 - 9) Beban amortisasi diakui saat akhir periode penyusunan laporan keuangan;
 - 10) Beban Transfer diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah;
 - 11) Beban tak terduga diakui saat diterbitkan Surat Keputusan Bupati tentang pengeluaran tak terduga; dan
 - 12) Beban lain-lain diakui pada saat tagihan atas beban tersebut disahkan.

4. Pengukuran

Beban diukur berdasarkan harga perolehan atas:

- a. besaran timbulnya kewajiban, atau
- b. besaran terjadinya konsumsi aset, atau
- c. besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Jika tidak diperoleh harga perolehan digunakan nilai wajar.

5. Pengungkapan

Beban disajikan berdasarkan jenis beban dalam LO dan rincian lebih lanjut jenis beban diungkapkan dalam CaLK.

D. Sistem dan Prosedur Akuntansi Beban

1. Tujuan

- a. Memberikan prosedur yang baku atas aktivitas yang berkaitan dengan beban dari pengakuan, pengukuran dan pencatatannya.
- b. Memberikan informasi tentang kegiatan keuangan yang tercerminkan dalam beban.

2. Aktivitas Pengendalian

a. Pengendalian Pengolahan Informasi

- 1) Pengeluaran direalisasikan sesuai dengan prosedur pengendalian yang melingkupinya.
- 2) Setiap pengeluaran dibuatkan BKK bernomor urut tercetak melalui mekanisme Surat Pertanggungjawaban.
- 3) Setiap penggunaan BKK diotorisasi oleh penanggungjawab kegiatan (untuk belanja langsung), atau kepala Satuan Kerja (untuk belanja tidak langsung).
- 4) Pencatatan pengeluaran dalam BKK dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap dan sah.

b. Pemisahan Tugas antara fungsi kas (bendahara pengeluaran) dengan fungsi akuntansi (pembuku)

c. Pengawasan

- 1) Pengecekan secara independen pencatatan transaksi beban untuk menjamin asersi keberadaan, keterjadian, hak dan kewajiban, serta penilaian transaksi beban.
- 2) Pengecekan secara independen posting transaksi beban ke dalam catatan akuntansi.

d. Pertanggungjawaban secara periodik semua formulir dalam bentuk surat pertanggungjawaban.

3. Unit dan Fungsi Pelaksana

Apabila terjadi transaksi kas, Unit dan Fungsi Pelaksana pekerjaan pada sub sistem beban sama dengan Unit dan Fungsi Pelaksana pekerjaan pada

sub sistem pengeluaran kas. Dan untuk transaksi non kas maka sub sistem yang berlaku adalah sub sistem akuntansi utang

4. Dokumen dan Formulir

Dokumen dan Formulir sama dengan Dokumen dan Formulir oleh sub sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dan sub sistem akuntansi utang.

BAB X

PERISTIWA SETELAH TANGGAL NERACA

A. Kebijakan akuntansi peristiwa setelah tanggal neraca

1. Pengertian


Peristiwa setelah tanggal neraca adalah peristiwa yang terjadi antara tanggal neraca dengan tanggal penerbitan laporan keuangan yang berdampak pada laporan keuangan.

2. Pengakuan

- a. Peristiwa antara tanggal neraca dan tanggal penerbitan laporan keuangan yang telah mendapat persetujuan formal dapat mengindikasikan kebutuhan untuk melakukan penyesuaian terhadap aktiva, hak dan kewajiban atau mewajibkan untuk melakukan pengungkapan.
- b. Penyesuaian aktiva, hak dan kewajiban diperlukan untuk peristiwa-peristiwa yang terjadi setelah tanggal neraca yang memberikan informasi tambahan untuk menentukan jumlah-jumlah yang berkaitan dengan kondisi yang berlaku pada tanggal neraca.

3. Pengungkapan

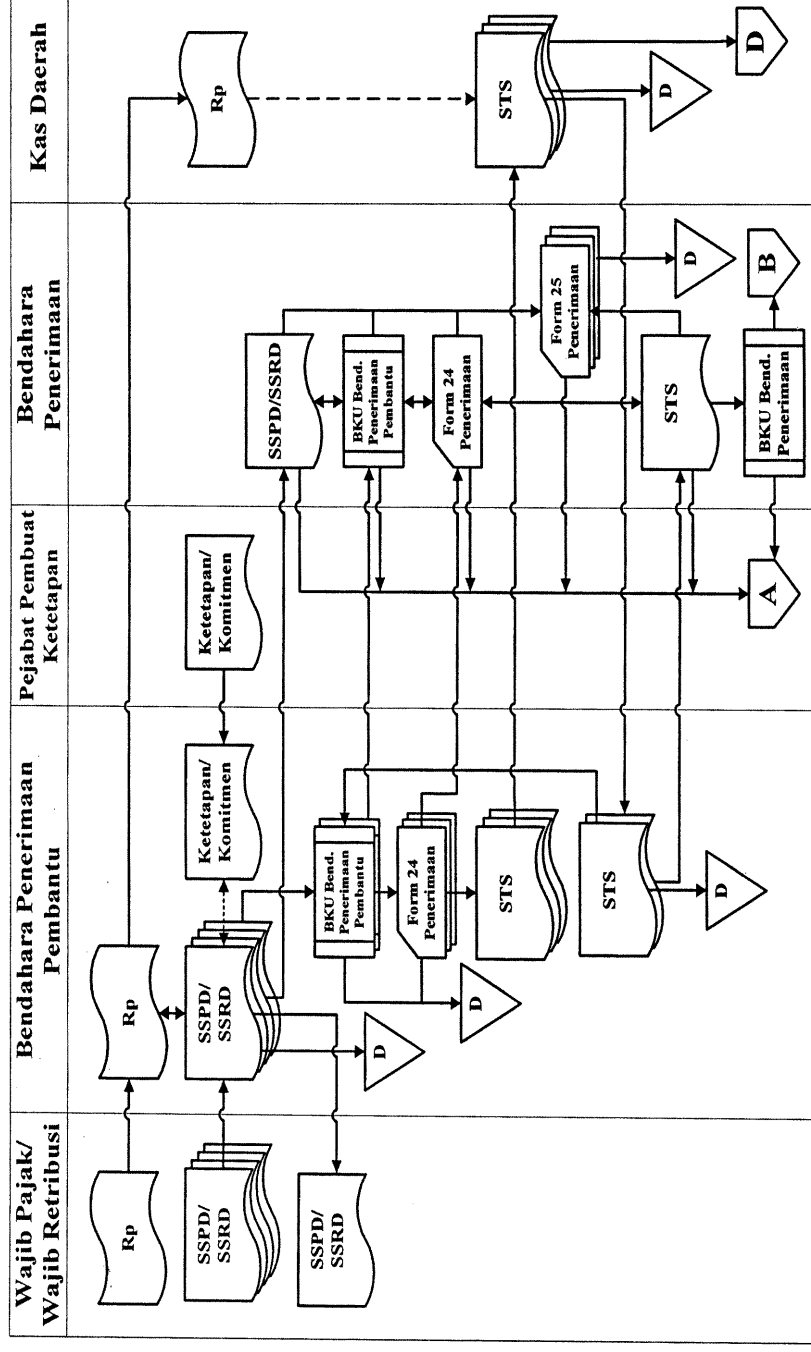
Dampak dari peristiwa yang terjadi setelah tanggal neraca diungkapkan dalam CaLK. Informasi yang diberikan mencakup uraian mengenai peristiwa yang bersangkutan dan estimasi mengenai dampak keuangannya.

di BUPATI SLEMAN, 7

SRI PURNOMO

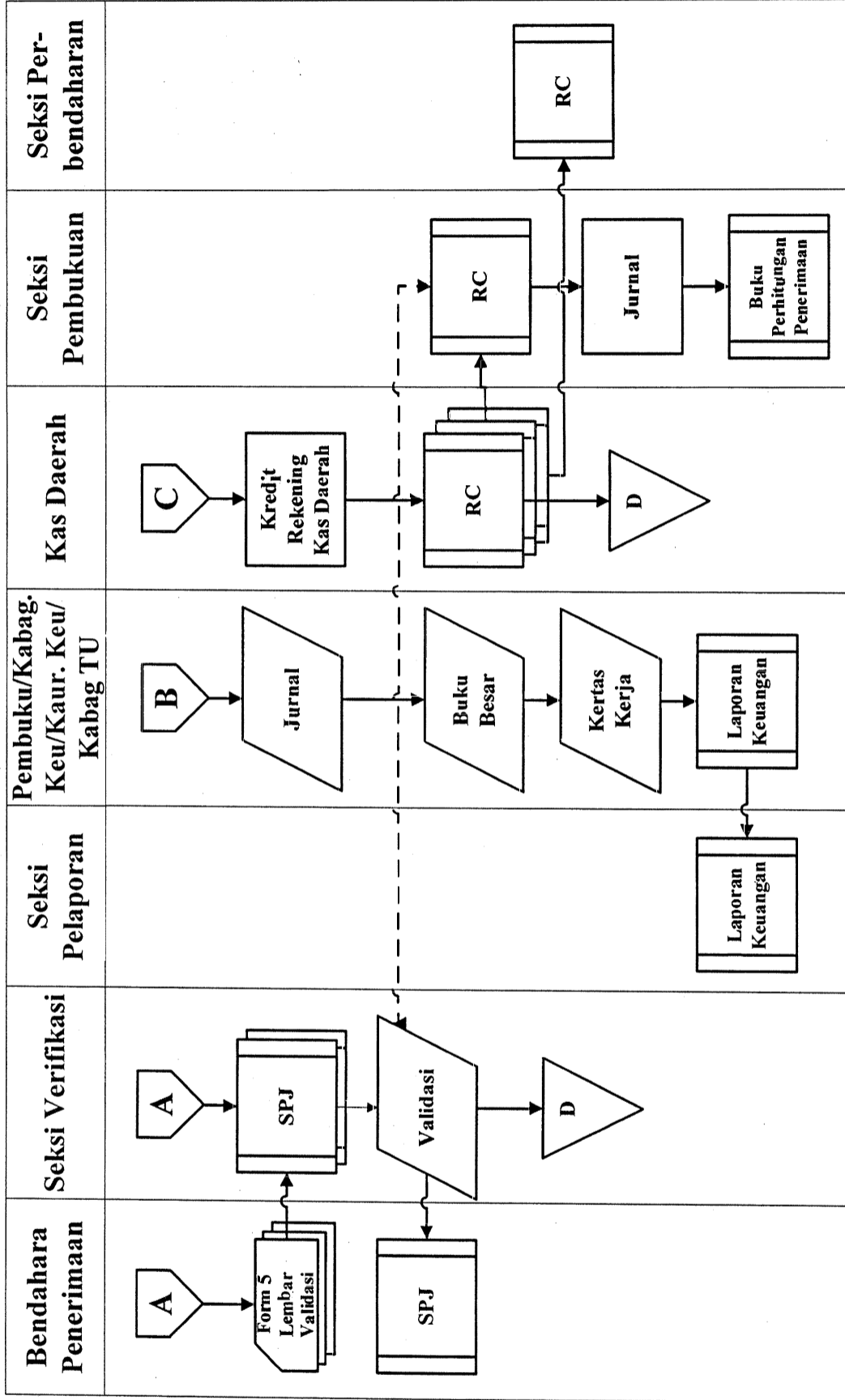
BAGAN ALIR SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH

A. Sistem Informasi Kas dan Setara Kas

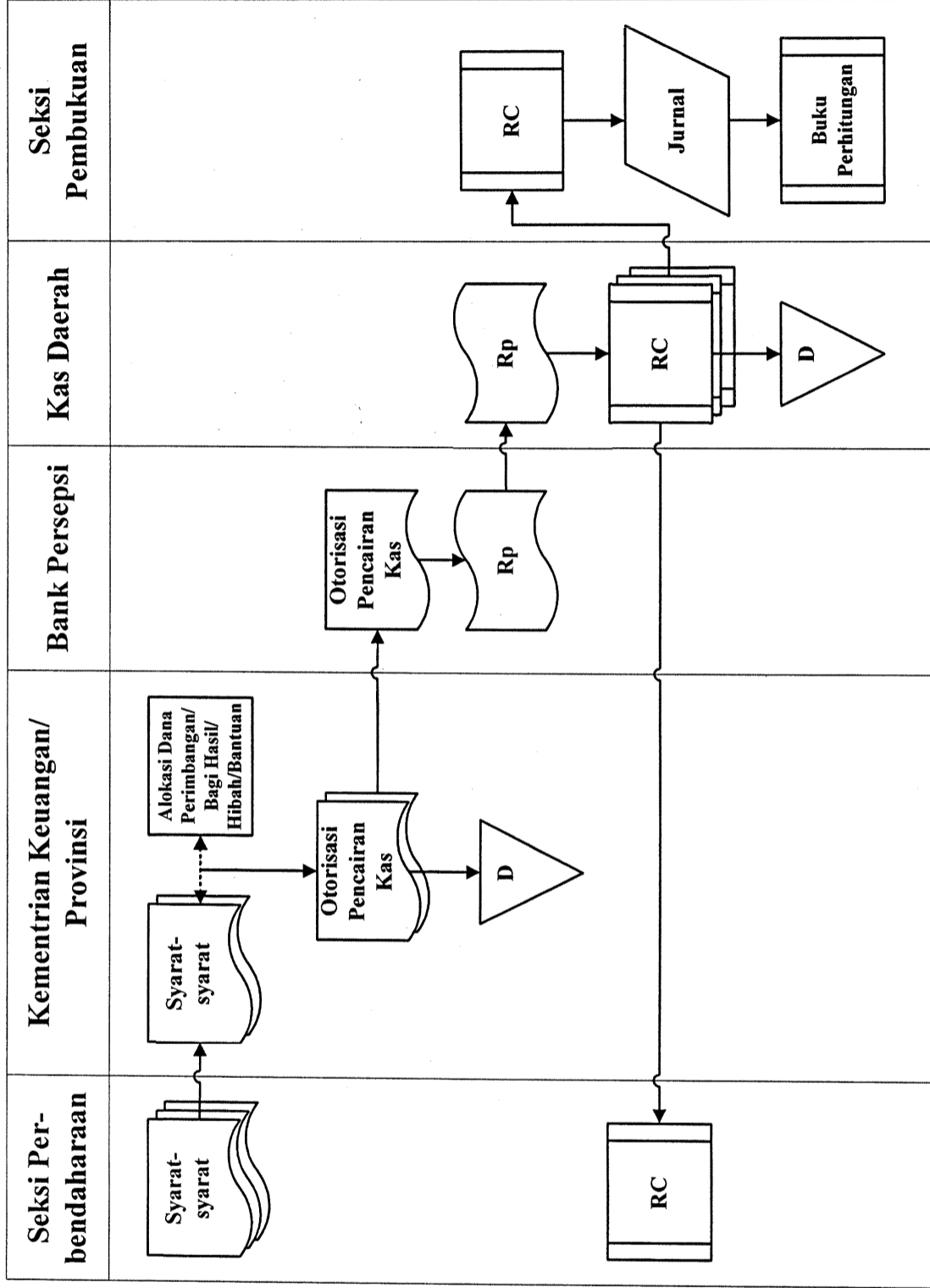
1. Bagan Alir Penerimaan PAD



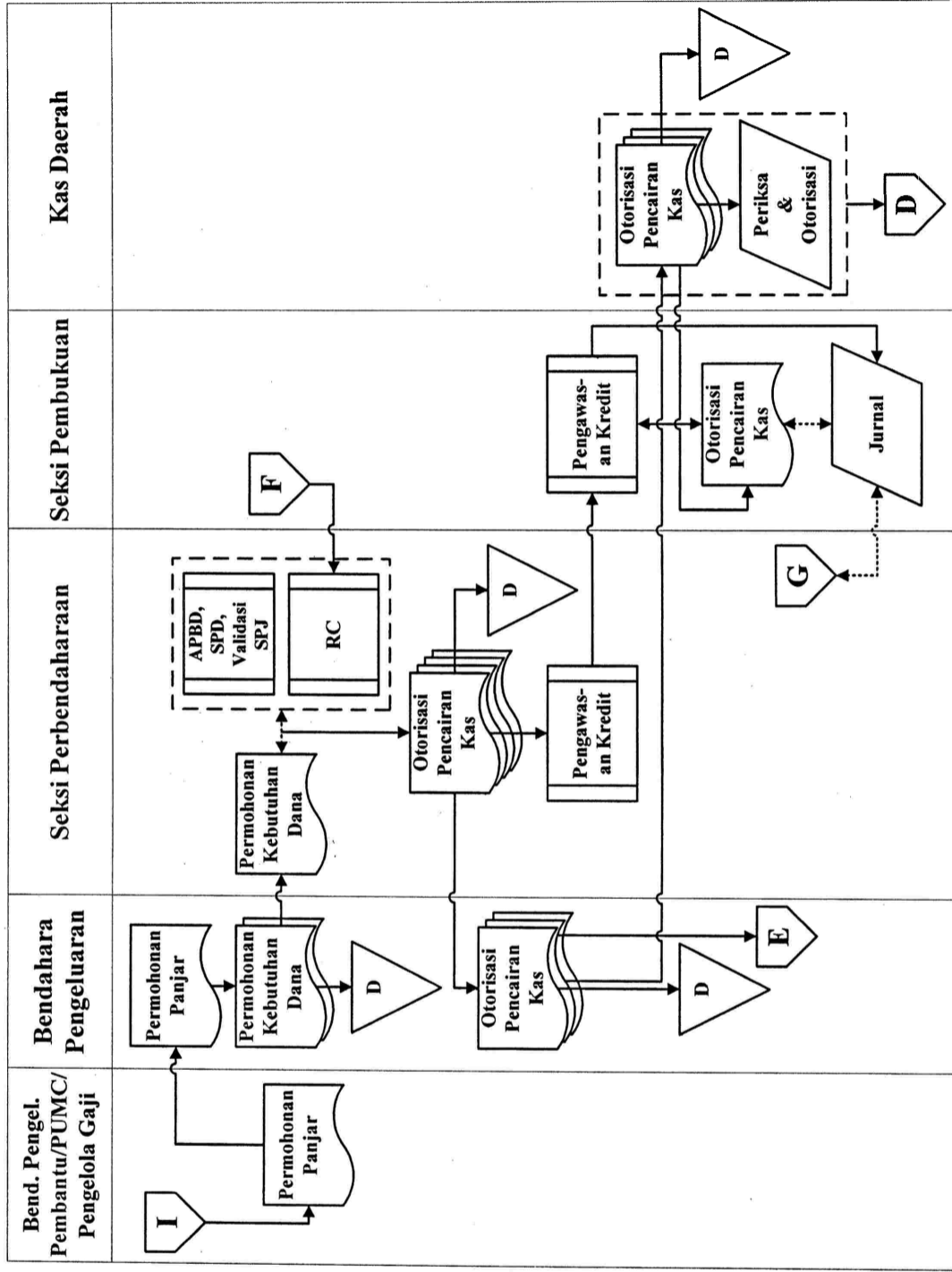
Lanjutan Bagan Alir Penerimaan PAD



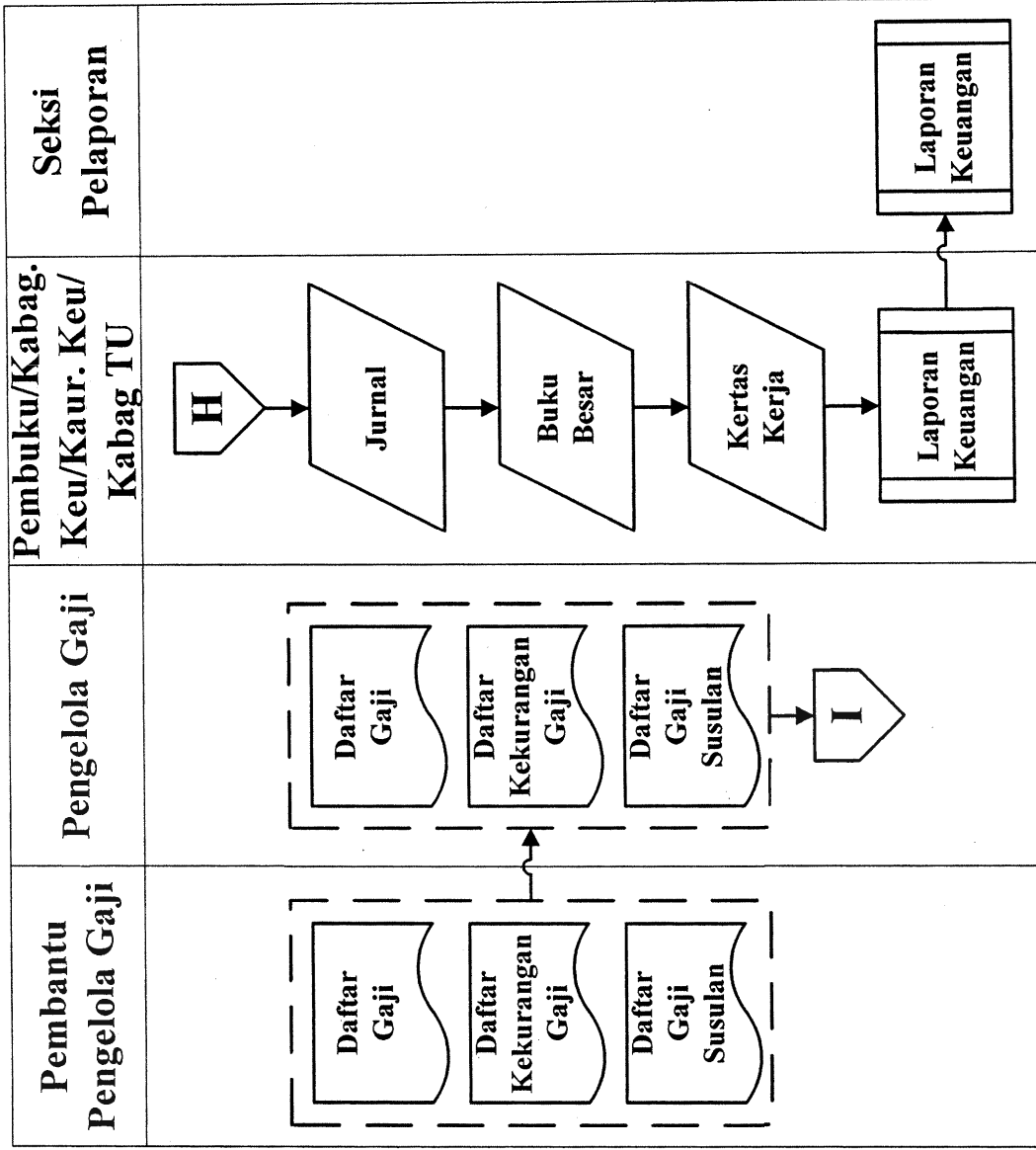
2. Bagan Alir Penerimaan Dana Perimbangan



3. Bagan Alir Pengeluaran Kas

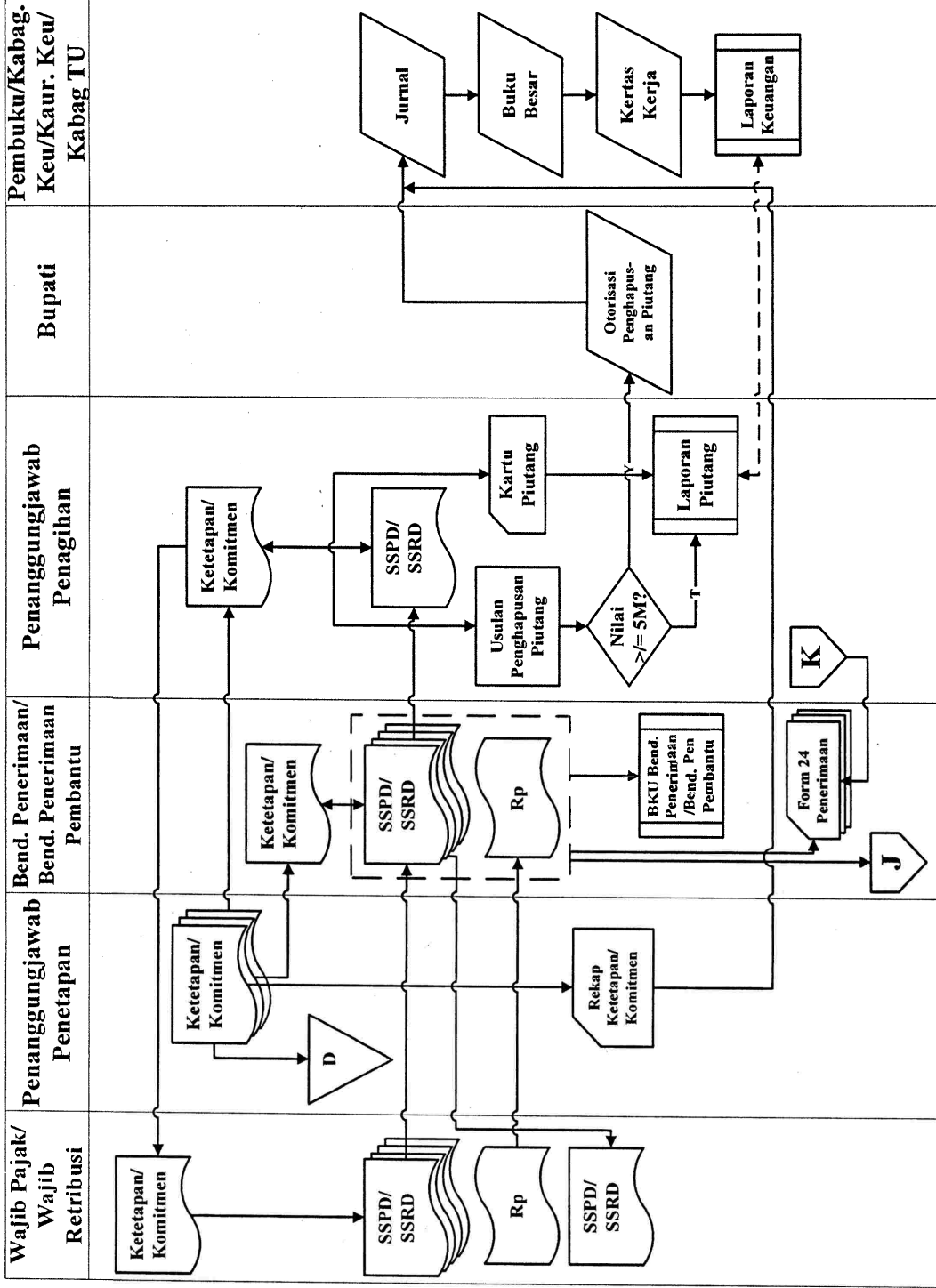


Lanjutan Bagan Alir Pengeluaran Kas

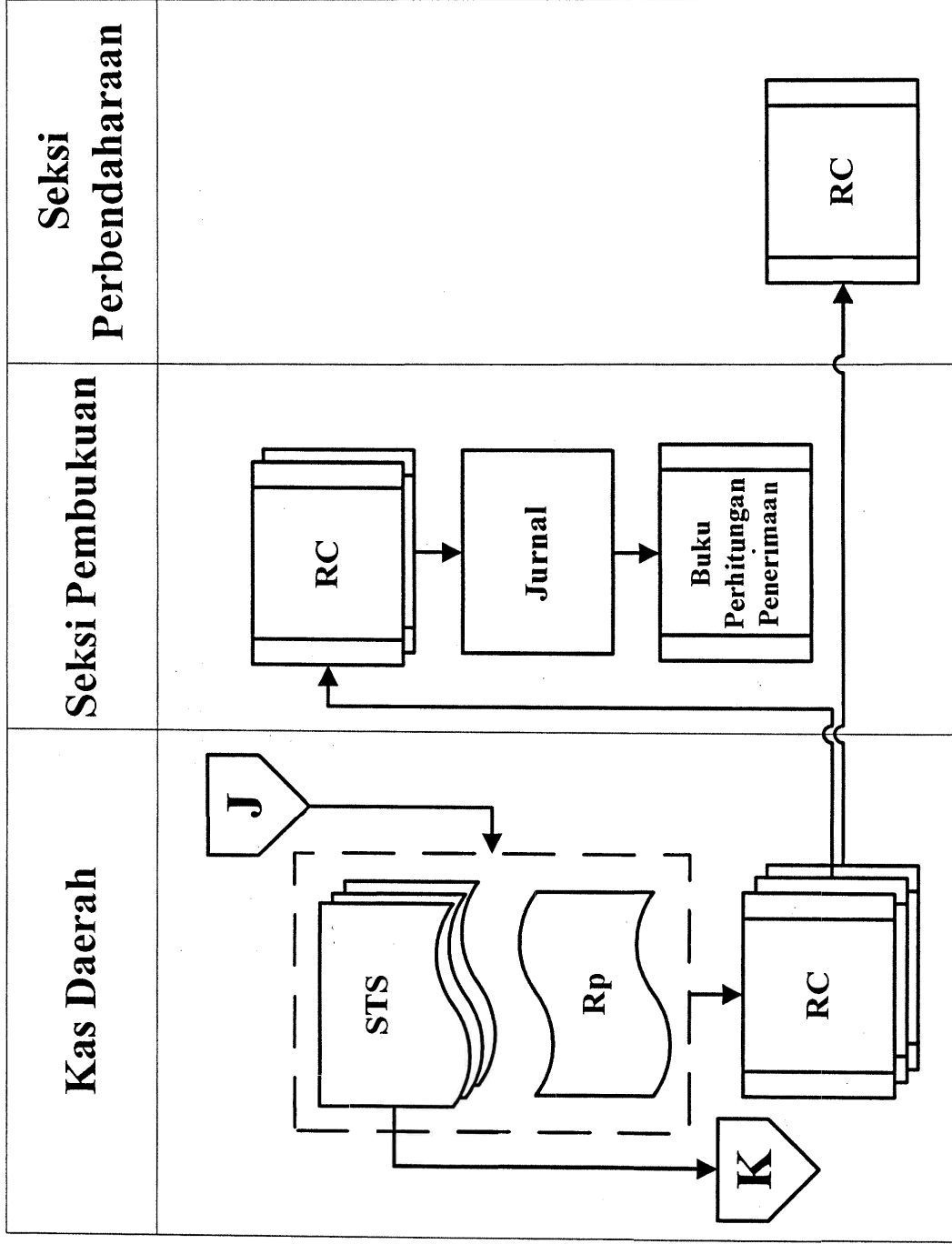


B. Sistem Informasi Akuntansi Piutang

1. Bagan Alir Piutang PAD

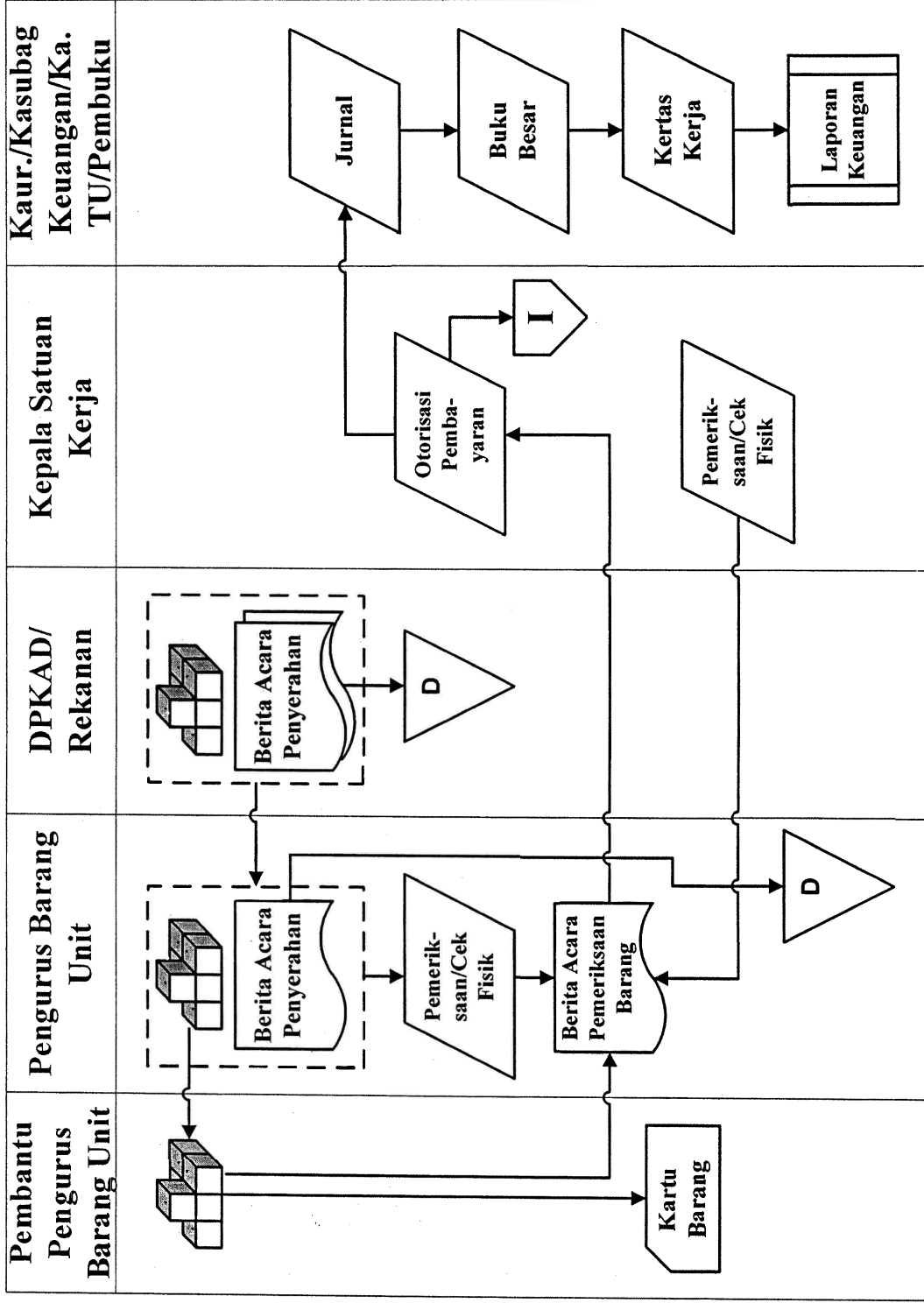


Lanjutan Bagan Alir Piutang PAD



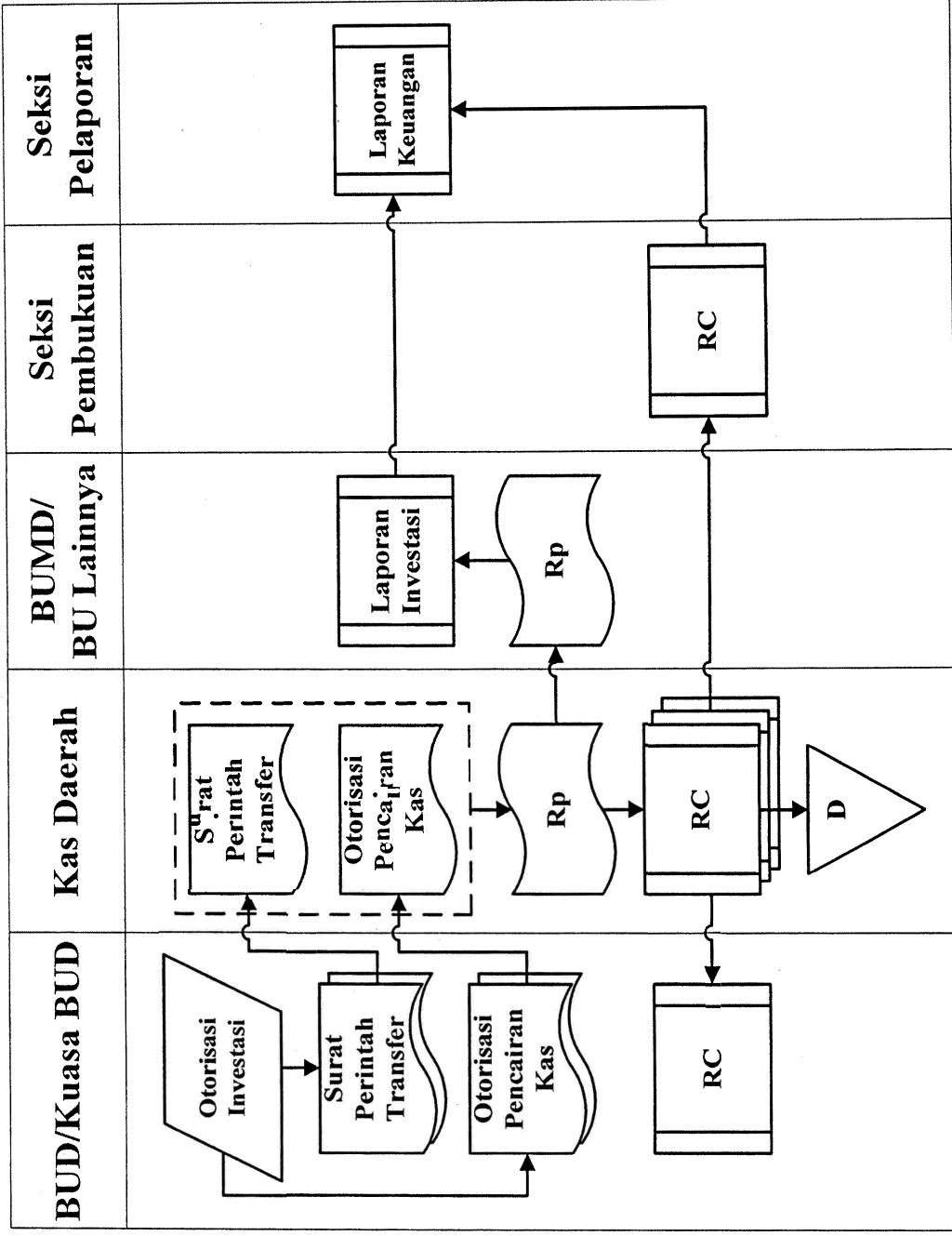
C. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

1. Bagan Alir Persediaan



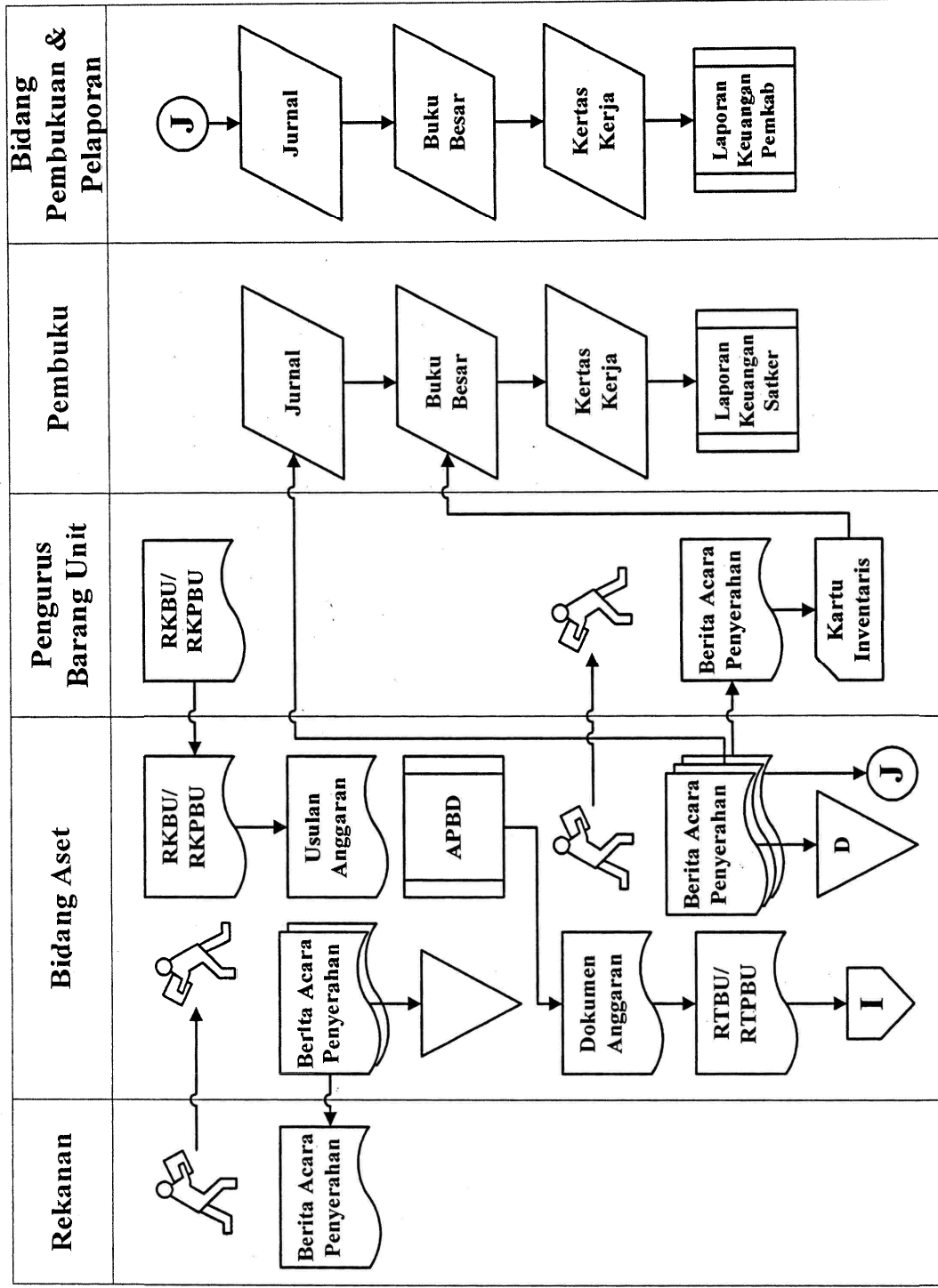
D. Sistem Informasi Akuntansi Investasi

1. Bagan Alir Investasi



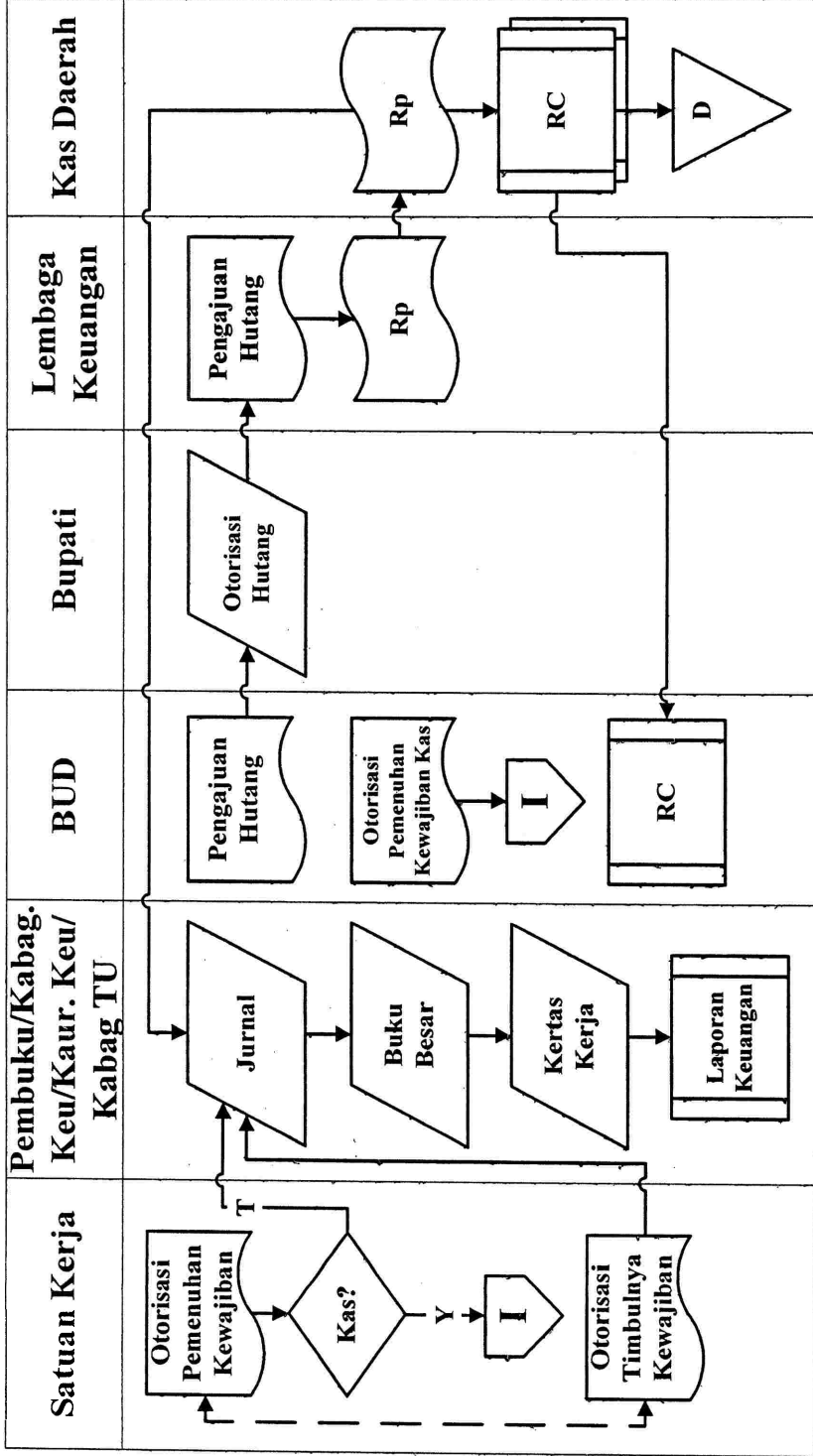
E. Sistem Informasi Akuntansi Aset Tetap

1. Bagan Alir Aset Tetap



F. Sistem Informasi Akuntansi Kewajiban

1. Bagan Alir Kewajiban



BUPATI SLEMAN, *[Signature]*

[Signature]

SRI PURNOMO