

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 5 TAHUN 2019
TANGGAL : 4 JANUARI 2019

SISTEM AKUNTANSI PPKD

Sistem akuntansi PPKD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, piutang, kewajiban, ekuitas, dan koreksi pemerintah daerah. Sistem akuntansi PPKD terdiri dari sistem akuntansi pokok sebagai berikut:

- a. Akuntansi Piutang PPKD
- b. Akuntansi Investasi PPKD
- c. Akuntansi Kewajiban PPKD
- d. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA PPKD;
- e. Akuntansi Belanja dan Beban PPKD
- f. Koreksi dan Penyesuaian PPKD
- g. Akuntansi Aset PPKD
- h. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo;
- i. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD;
- j. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah.

Sistem akuntansi PPKD tidak menyelenggarakan pencatatan anggaran secara berpasangan (*double entry*) dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat dengan latar belakang bahwa:

1. Nilai anggaran yang tercantum pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) diperoleh dari dokumen anggaran DPA PPKD atau DPPA PPKD;
2. Pengendalian anggaran yang merupakan salah satu tujuan diselenggarakan akuntansi anggaran telah diakomodasi pada sistem penatausahaan pelaksanaan anggaran.

Sehingga, pencatatan atas transaksi realisasi anggaran baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas dibukukan pada akun realisasi anggaran yaitu akun “Perubahan SAL.”

SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Prosedur akuntansi piutang pada PPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.

1. Pihak Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), yang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) Melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO kedalam Buku Besar masing-masing rekening.

2. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang PPKD:

- 1) Hasil RUPS / Dokumen yang dipersamakan
- 2) PMK untuk Bagi Hasil Pajak, Bukan Bagi Hasil Pajak, DAK, Bukan Hasil Pajak, Dana Otsus, Dana Penyesuaian, dan Piutang Dana Bos Kurang Salur
- 3) Perpres untuk DAU
- 4) Keputusan Kepala Daerah Bagi Hasil Pajak, Bantuan Keuangan dan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
- 5) Keputusan Kepala Daerah/PMK/Dokumen yang dipersamakan

3. Sistem dan Prosedur Pencatatan Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi piutang pada PPKD adalah:

- a) Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya

Pada akhir tahun, PPK-PPKD melakukan inventarisasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya.

Terhadap dokumen penetapan tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian. Di awal tahun berikutnya, PPK-SKPD melakukan jurnal balik atas jurnal penyesuaian pendapatan yang dilakukan diakhir tahun untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.

Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya

Piutang.....	XX	
.....	X	XX
Pendapatan-LO.....		X

Mencatat jurnal balik pendapatan-LO atas piutang yang sudah diakui tahun sebelumnya

Pendapatan-LO.....	XXX	
Piutang		XXX

Mencatat penerimaan kas atas pendapatan-LO yang telah diakui tahun sebelumnya.

Kas di Kasda.....	xxx	
Pendapatan -LO.....		xxx
Perubahan-SAL.....	xxx	
Pendapatan-LRA.....		xxx

- b) Pengakuan Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang yang jatuh tempo pada periode akuntansi berikutnya

Setiap akhir periode akuntansi PPK-PPKD berdasarkan bukti memorial melakukan reklasifikasi Piutang Jangka Panjang ke Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang, yaitu piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Bagian Lancar Tagihan.....	XXX	
Tagihan Pinjaman.....		XXX

- c) Menetapkan umur piutang sebagai dasar tingkat kolektabilitas piutang (*aging schedule*)

Berdasarkan buku piutang, PPK-PPKD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK-PPKD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

Beban Penyisihan	XXX	
Piutang.....		XXX
Penyisihan		
Piutang.....		

- d) Mencatat Penghapusbukuan dan Penghapustagihan Piutang
Berdasarkan keputusan Kepala Daerah terkait penghapusbukuan dan penghapustagihan piutang, maka PPK-PPKD akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang, sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPK tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal.

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya disisihkan

Penyisihan	XXX	
Piutang.....		XXX
Beban Penyisihan		
Piutang.....		
Piutang.....		XXX

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan

Penyisihan	XXX	
Piutang.....		
Piutang.....		XXX

- e) Mencatat Penerimaan Kas atas Piutang yang telah dihapusbukukan
Jika piutang yang telah dihapuskan dapat diterima kembali maka akan dijurnal sebagai berikut.

Kas di Kasda.....	xxx	
Pendapatan -LO		xxx
Perubahan-SAL.....	xxx	
Pendapatan-LRA.....		xxx

SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

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

1. Pihak yang Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

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

b. PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD memiliki tugas:

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

c. BUD/Kuasa BUD

BUD/Kuasa BUD bertugas mengeluarkan Kas dari Kas Daerah dan dan menerima kas/menatausahakan dari hasil penyertaan modal serta memberkan tembusan dokumen.

2. Dokumen sumber

- a) SP2D LS
- b) Nota Kredit
- c) Surat Perjanjian Penjualan/Pembelian Investasi
- d) Berita Acara/Surat Penyertaan Investasi

- e) Berita Acara Penyertaan Modal dan sejenisnya
 - f) Berita Acara/Surat Pembagian Deviden atas penyertaan Modal
 - g) Perjanjian Kemitraan dengan Pihak Ketiga
 - h) Bukti Kepemilikan Aset Tidak Berwujud
 - i) Sertifikat SBI
 - j) Sertifikat Deposito
 - k) Sertifikat Saham/Obligasi
 - l) Sertifikat SUN
 - m) Bukti Memorial
3. Prosedur Akuntansi
- a. Perolehan Investasi

- 1) Berdasarkan SP2D LS/tanpa SP2D (managemen kas), Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Investasi Jk Pendek.....	XXX
Kas di Kas Daerah	XXX

Jika melalui penerbitan LS, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan pada buku jurnal.

Pengeluaran Pembiayaan.....	XXX
Perubahan SAL	XXX

Jika perolehan investasi melalui utang, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan pada buku jurnal.

Investasi Jk Pendek.....	XXX
Utang Pembiayaan	XXX

Saat penerbitan SP2D, pengeluaran kas merupakan penghapusan utang pembiayaan, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan pada buku jurnal.

Utang Pembiayaan.....	XXX
Kas di Kas Daerah	XXX

- 2) Berdasarkan SP2D LS untuk penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi. Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.....	XXX
Kas di Kas Daerah	XXX

Pengeluaran Pembiayaan-PMPD.....	XXX
Perubahan SAL	XXX

b. Pelepasan Investasi

- 1) Berdasarkan nota kredit dari bank, fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Kas di Kas Daerah.....	XXX
Pendapatan bunga...LO.....	XXX
Investasi Jk Pendek.....	XXX

Jika dianggarkan dalam pembiayaan, fungsi akuntansi-PPKD membukukan pada buku jurnal sebesar nilai yang diterima.

Perubahan SAL.....	XXX
Pendapatan Bunga...LRA.....	XXX

- 2) Berdasarkan nota kredit dari bank, fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Pelepasan investasi jangka panjang diatas nilai perolehan investasi jangka panjang

Kas di Kas Daerah.....	XXX
Surplus Pelepasan Investasi Jk Panjang LO.....	XXX
Utang Dalam Negeri Obligasi.....	XXX

Perubahan SAL.....	XXX
Penerimaan Pembiayaan.....	XXX

Pelepasan investasi jangka panjang dibawah nilai perolehan investasi jangka panjang.

Kas di Kas Daerah.....	XXX
Defisit Pelepasan Investasi Jk Panjang LO.....	XXX
Utang Dalam Negeri Obligasi.....	XXX

Perubahan SAL.....	XXX
Penerimaan Pembiayaan.....	XXX

c. Hasil Investasi

- 1) Hasil investasi jangka pendek

Pembukuan hasil pada saat nota kredit diterima BUD, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Kas di Kas Daerah.....	XXX
------------------------	-----

Pendapatan bunga.....LO.....XXX
Perubahan SAL.....XXX
Pendapatan bunga.....LRA.....XXX

2) Hasil Investasi Jangka Panjang dibagi dalam 3 metode:

a) Metode Biaya

Pembukuan hasil pada saat nota kredit diterima oleh BUD, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal

Kas di Kas Daerah..... XXX
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda LO.....XXX

Perubahan SAL.....XXX
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LRAXXX

b) Metode Ekuitas

Pembukuan hasil setelah RUPS (untuk penetapan bagian laba), Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Penyertaan Modal Pemerintah..... XXX
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LO... XXX

Pembukuan pada saat penerimaan hasil, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Kas di Kas Daerah..... XXX
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.....XXX

Perubahan SAL.....XXX
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LRA..... XXX

c) Metode Nilai Bersih yang direalisasikan

Pembukuan hasil pada saat nota kredit diterima BUD, Fungsi akuntansi-PPKD membukukan hasil dari dana bergulir dalam buku jurnal.

Kas di Kas Daerah..... XXX
Pendapatan bunga dana bergulir
LO.....XXX

Perubahan SAL.....XXX
Pendapatan Bunga dana
bergulir..LRA.....XXX

Pemakaian metode ini pada akhir tahun untuk hasil yang belum direalisasikan (masih berupa piutang) akan dilakukan penyesuaian (sistem prosedur akuntansi piutang).

SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

1. Pihak yang terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban terdiri atas:

a. BUD/Kuasa BUD

- 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.

b. Fungsi Akuntansi PPKD

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;

2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);

c. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)

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

2. Dokumen Sumber

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

- a. Surat Perjanjian Utang
- b. Nota kredit dari Bank
- c. SP2D LS

- d. Dokumen Perjanjian Utang
- e. Bukti Memorial
- f. Surat Pernyataan Utang
- g. Surat Pembayaran Utang

3. Sistem dan Prosedur

Sistem dan prosedur penambahan kewajiban (penerimaan pembiayaan) serta sistem dan prosedur akuntansi pengurangan kewajiban (pengeluaran pembiayaan).

a. Penambahan kewajiban

Berdasarkan nota kredit bank beserta surat perjanjian utang, fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Kas di Kas Daerah.....	XXX
Hutang/Kewajiban Jangka panjang.....	XXX

Perubahan SAL.....	XXX
Penerimaan Pembiayaan.....	XXX

b. Pengurangan Kewajiban

Berdasarkan SP2D LS untuk membayar hutang jangka panjang yang telah jatuh tempo, fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Bagian lancar Hutang Jk. Panjang.....	XXX
Kas di Kas Daerah.....	XXX

Pengeluaran Pembiayaan.....	XXX
Perubahan SAL.....	XXX

Berdasarkan SP2D tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat penghapusan kewajiban terkait dengan jurnal “Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Utang Pembiayaan” di kredit.

Kewajiban Jangka Panjang.....XXX
Utang Pembiayaan.....XXX

Berdasarkan SP2D LS dan kesepakatan pelunasan pinjaman yang dipercepat (Sisa Pinjaman lebih besar dari nilai pelunasan), fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal.

Hutang jk. Panjang.....XXX
Surplus penyelesaian utang.....LOXXX
Kas di Kas Daerah.....XXX

Pembukuan sebesar nilai yang dibayar

Pengeluaran Pembiayaan.....XXX
Perubahan SAL.....XXX

c. Pada saat penyusunan laporan keuangan,

Berdasarkan surat perjanjian hutang fungsi akuntansi-PPKD menghitung hutang jangka panjang yang jatuh tempo 1 tahun kedepan dengan membukukan dalam buku jurnal.

Hutang/Kewajiban jangka panjang.....XXX
Bagian lancar Hutang jk.Panjang.....XXX

SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN LRA

Pendapatan yang dikelola PPKD kabupaten adalah pendapatan yang berasal dari dana transfer, baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi, yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang alokasi dana tersebut serta Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

1. Pihak Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain Bendahara Penerimaan PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD, dan PPKD selaku BUD.

a. Fungsi Akuntansi PPKD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas:

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

b. Bendahara Penerimaan PPKD

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku penerimaan PPKD.
- 2) membuat SPJ Penerimaan.

c. PPKD Selaku BUD

- 1) menerima dan mengadministrasikan dokumen penetapan transfer dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain atau pihak lainnya .
- 2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

d. Pihak ketiga lainnya

Selain pihak-pihak tersebut di atas, pihak lain yang berhubungan dengan sistem akuntansi pendapatan pada PPKD adalah Kementerian Keuangan, misalnya untuk dana transfer atau pemerintah daerah lain/pihak lain pemberi hibah.

2. Dokumen yang Terkait

- a. DAU: Peraturan Presiden RI Tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (yang diterbitkan tiap tahun).
- b. DAK: Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Alokasi Khusus (yang diterbitkan tiap tahun).
- c. Dana Bagi Hasil:
 - Peraturan Menteri Keuangan tentang Bagi Hasil Pajak Penghasilan (yang diterbitkan tiap tahun).
 - Peraturan Menteri Keuangan tentang Perkiraan Alokasi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (Pertambangan Umum, Migas, Kehutanan, dan Cukai yang diterbitkan tiap tahun).
 - Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Kurang Bayar Dana Bagi Hasil (yang diterbitkan tiap tahun).
- d. Dana Penyesuaian:
 - Peraturan Menteri Keuangan tentang Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (yang diterbitkan tiap tahun); Peraturan Menteri Keuangan tentang Dana Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah.
 - Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (untuk provinsi) yang diterbitkan tiap tahun, Peraturan Kepala Daerah tentang Satuan Pendidikan Dasar Penerima Dana BOS (untuk kabupaten/kota), Rekening Koran Bank Satuan Pendidikan Dasar Penerima Hibah BOS dari provinsi.
 - Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Insentif Daerah (yang diterbitkan tiap tahun).

Dokumen-dokumen yang terkait dengan Lain-lain Pendapatan yang Sah, antara lain:

- a. Dana Hibah:
 - Naskah Perjanjian Hibah Daerah (antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya/pihak selain pemerintah).
 - Naskah Perjanjian Penerusan Hibah (antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atas hibah yang sumber dananya dari hibah luar negeri).
 - Dokumen-dokumen lain yang dipersyaratkan untuk permintaan Pencairan dana hibah dari pemerintah, antara lain Surat Permintaan Penyaluran Hibah, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, Rencana Penggunaan Hibah, salinan DPA-SKPD,

salinan SPM yang disampaikan oleh SKPD kepada BUD, salinan rekening koran, Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan, salinan SP2D yang disahkan oleh BUD untuk pembayaran hibah tahap sebelumnya, Laporan Penggunaan Hibah, Laporan Penggunaan Dana Pendamping untuk tahap sebelumnya.

- Berita Acara Serah Terima Barang yang dihibahkan.

b. Dana Darurat : Keputusan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Darurat

Dokumen lainnya yang terkait dengan Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan yang Sah, antara lain Nota Kredit dari Bank Kas Daerah atas Rekening Koran dari Bank Kas Daerah.

Dokumen-dokumen yang terkait dengan Transfer dari pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota ini antara lain:

- a. Dana Bagi Hasil Provinsi : Peraturan Gubernur tentang penetapan alokasi Bagi Hasil Pajak provinsi ke kabupaten/kota (yang diterbitkan tiap tahun);
- b. Dana Otonomi Khusus ke kabupaten/kota: Peraturan Gubernur tentang alokasi Dana Otonomi Khusus kepada kabupaten/kota (yang diterbitkan tiap tahun);
- c. Nota kredit dari Bank Kas Daerah pemerintah kabupaten.

3. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi untuk pendapatan pada PPKD adalah:

- a. Selama tahun berjalan, Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas (Pendapatan-LRA); dan
- b. Pada saat penyusunan laporan keuangan, dimana Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas.

a. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan Penerimaan Kas (Pendapatan-LRA)

Saat surat penetapan/dokumen peraturan perundang-undangan/dokumen yang dipersamakan diterima maka belum dilakukan jurnal pengakuan Pendapatan-LO.

Pihak ketiga (Pemerintah Pusat/Provinsi/Pihak Ketiga lainnya) melakukan pembayaran langsung ke Kas Daerah, Setelah diterima maka Bank Kas Daerah akan membuat nota kredit atas penerimaan tersebut dan disampaikan kepada fungsi akuntansi PPKD untuk pengakuan Pendapatan-LO dan pengakuan Pendapatan-LRA.

Pengakuan pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA dilakukan pada saat diterimanya dana/kas masuk di kas daerah, Fungsi Akuntansi PPKD menjurnal:

Kas di Kas Daerah	XXX
Pendapatan Transfer –LO/Lain Pendapatan yg Sah-LO	XXX
Perubahan SAL	XXX
Pendapatan Transfer–LRA/Lain Pendapatan yg Sah-LRA	XXX

b. Pada saat penyusunan laporan keuangan, dimana Pendapatan-LO diakui sebelum Penerimaan Kas

- 1) Fungsi akuntansi PPKD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen pendapatan yang belum dibayar tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.
- 2) Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terdapat penetapan hak pendapatan daerah yang belum diikuti penerimaan kas daerah, maka Pendapatan-LO harus diakui walaupun kas belum diterima. Fungsi Akuntansi PPKD melakukan rekonsiliasi dokumen penetapan pendapatan yang belum dibayar untuk selanjutnya dibuat buku memorial.

Piutang.....	XXX
Pendapatan -LO	XXX

Jurnal penyesuaian pada akhir tahun untuk dokumen penetapan pendapatan yang sudah diakui Pendapatan-LO nya tahun sebelumnya untuk mencegah duplikasi pencatatan pendapatan-LO:

Pendapatan-LO.....	XXX
Piutang.....	XXX

SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

Akuntansi Beban pada lingkup PPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Transfer (termasuk Transfer Bantuan Keuangan), dan Beban Luar Biasa.

Akuntansi Belanja pada lingkup PPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Tak Terduga.

Akuntansi Transfer pada lingkup PPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Transfer. Pembahasan akuntansi beban dan belanja PPKD meliputi pihak yang terkait, dokumen yang terkait serta sistem dan prosedur akuntansi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

1. Pihak yang terkait

a. Fungsi Akuntansi PPKD

Fungsi Akuntansi PPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi yang terjadi.

b. PPKD

PPKD mempunyai tugas memberikan otorisasi atas transaksi beban yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk membayar beban yang terjadi.

c. BUD/Kuasa BUD

BUD/Kuasa BUD akan mempunyai tugas melakukan pembayaran atas beban dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya yang meliputi:

- 1) Mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum PPKD.
- 2) Membuat SPJ atas beban dan belanja.

2. Dokumen yang terkait

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur dan akuntansi Beban, Belanja, dan Transfer pada PPKD antara lain:

- a. Surat Perjanjian Pinjaman Jangka Panjang
- b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah dengan penerima hibah
- c. Naskah Perjanjian Bantuan Sosial dengan penerima bantuan
- d. Peraturan Kepala Daerah tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik
- e. Peraturan Kepala Daerah tentang Alokasi Bantuan Keuangan

- f. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Retribusi/ Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke desa
 - g. Surat Tagihan dari pihak ketiga
 - h. SP2D
 - i. Bukti Pengeluaran Kas
 - j. Kuitansi/Bukti Pembayaran
 - k. Surat Pertanggungjawaban (SPJ)
 - l. Surat Perintah Membay
 - m.
 - n. a Langsung (SPM-LS)
 - o. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
 - p. Dokumen Perjanjian Utang
 - q. Surat Tagihan dari Penerima Subsidi
 - r. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)
 - s. Surat Keputusan Kepala Daerah
 - t. Bukti Memorial
 - u. Nota Debit
 - v. Bukti akuntansi Lainnya
3. Sistem dan prosedur akuntansi

Akuntansi untuk Beban dan Belanja pada PPKD adalah :

- a. Selama tahun berjalan, pengakuan Beban dan Belanja dibagi sebagai berikut:
 - Melalui Kas daerah (LS)
Beban diakui pada saat dibuat SPP dan belanja diakui pada saat terbitnya SP2D-LS.
- b. Pada saat penyusunan laporan keuangan, terdapat kondisi pengakuan Beban diakui sebelum pengeluaran kas.

Selama tahun berjalan, pengakuan beban dan Belanja dibagi sebagai berikut:

- a. Pengeluaran kas melalui Bendahara Pengeluaran
Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat SPJ oleh Bendahara Pengeluaran, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Beban Hibah/Bansos.....XXX Kas di Bendahara Pengeluaran XXX
--

Apabila telah diterbitkan SP2D Nihil dari BUD, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Belanja Hibah/Bansos.....XXX
Perubahan SAL..... XXX

b. Pengeluaran melalui kas daerah (LS)

Apabila pengeluaran dilakukan langsung dari Kas Daerah melalui mekanisme LS maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

BebanXXX
Kas di Kas Daerah..... XXX

Sedangkan Belanja diakui dan dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

BelanjaXXX
Perubahan SAL..... XXX

Pada saat penyusunan laporan keuangan, terdapat kondisi pengakuan Beban diakui sebelum pengeluaran kas.

Pada saat penyusunan laporan keuangan, apabila terdapat dokumen penetapan yang sudah menjadi beban dan belum dilakukan pembayaran, maka dilakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Beban.....XXX
Utang Beban XXX

Pada saat BUD/Kuasa BUD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen SP2D telah diterima dan diverifikasi oleh serta disahkan oleh pengguna anggaran/PPKD, maka akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

Utang Beban.....XXX
Kas di Kasda XXX

Bersamaan dengan pengeluaran kas untuk pembayaran utang beban maka melakukan pengakuan terhadap belanja (basis kas) yang dilakukan dengan jurnal:

Belanja.....XXX
Perubahan SAL.....XXX

Pada saat penyusunan laporan keuangan, akan dilakukan penyesuaian atas utang beban yang dibayar pada tahun berjalan.

Utang Beban.....XXX
Beban XXX

SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dapat terjadi pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan.

Beberapa koreksi yang terjadi di PPKD adalah sebagai berikut :

a) Koreksi kesalahan atas penerimaan atau pengeluaran pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan maupun pengurangan posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun neraca yang terkait.

(1) Penerimaan Pembiayaan - mengakibatkan penambahan posisi Kas.

Kesalahan atas kekurangan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas

Contoh: Pemda menerima setoran atas kekurangan pembayaran angsuran pokok pinjaman tahun lalu dari BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Kas di Kas Daerah	XXX
Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD.....	XXX

Perubahan SAL	XXX
SiLPA/SiKPA	XXX

(2) Penerimaan Pembiayaan - mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Kesalahan atas kelebihan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas

Contoh: Pemda mengembalikan kelebihan setoran angsuran pokok pinjaman tahun lalu kepada BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD.....	XXX
Kas di Kas Daerah	XXX

SiLPA/SiKPA.....	XXX
Perubahan SAL.....	XXX

- (3) Pengeluaran Pembiayaan - mengakibatkan penambahan posisi Kas.
Kesalahan atas kelebihan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas
Contoh : Pemda menerima kelebihan pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat, akan dijurnal sebagai berikut:

Kas di Kas Daerah	XXX
Utang Pemerintah Pusat	XXX

Perubahan SAL	XXX
SiLPA/SiKPA	XXX

- (4) Pengeluaran Pembiayaan - mengakibatkan pengurangan posisi Kas.
Kesalahan atas kekurangan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas.
Contoh : Terdapat pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat yang belum dicatat, akan dikoreksi sebagai berikut:

Utang Pemerintah Pusat	XXX
Kas di Kas Daerah	XXX

SiLPA/SiKPA.....	XXX
Perubahan SAL.....	XXX

- b) Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Kewajiban bersangkutan.

- (1) Jika menambah Kas. Misalnya, pemda kelebihan membayar angsuran utang jangka panjang.

Kas di Kas Daerah	XXX
Utang.....	XXX

Perubahan SAL	XXX
SiLPA/SiKPA	XXX

- (2) Jika mengurangi Kas. Misalnya, Pemda kurang membayar angsuran utang jangka panjang.

Utang.....	XXX
Kas di Kas Daerah.....	XXX

SiLPA/SiKPA.....	XXX
Perubahan SAL.....	XXX

BUPATI BANJAR,

TTD

KHALILURRAHMAN