



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 88 TAHUN 2020

TENTANG
SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual, perlu didukung dengan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 4);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
16. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

17. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
18. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
19. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
20. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
21. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
23. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
24. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
25. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
26. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
27. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
28. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

29. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
30. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
31. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
32. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
33. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
34. 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.
35. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
36. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
37. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
38. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
39. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

40. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
41. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
42. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
43. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
44. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

Pasal 2

Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Sistematisasi Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan terdiri atas:
 - a. umum;
 - b. sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD; dan
 - c. sistem akuntansi koreksi kesalahan di PPKD.
- (2) Uraian Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 73 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 51 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 73 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2019 Nomor 51), sepanjang ketentuan mengenai Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 2 Desember 2020

WALI KOTA SALATIGA,

ttt

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 2 Desember 2020


SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttt

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2020 NOMOR 88

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,



HARYONO ARIF, SH
Pembina Tk.I
NIP. 19661010 198603 1 010

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 88 TAHUN 2020
TENTANG SISTEM AKUNTANSI
KOREKSI KESALAHAN

SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. Umum

1. Definisi

- a. Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- b. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Kesalahan dapat disebabkan oleh adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan dapat ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat dan dapat pula ditemukan pada periode dimasa depan.
- c. Koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Klasifikasi.

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

a. Kesalahan tidak berulang

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

- 1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
- 2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.

B. Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan di SKPD

Sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD terdiri dari kesalahan berulang dan kesalahan tidak berulang.

1. Pihak-pihak yang terkait

Dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD fungsi yang terkait terdiri atas:

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan- PPK SKPD. PPK SKPD mempunyai tugas untuk:
 - 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
 - 2) mem-*posting* jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
 - 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).
 - b. PA/KPA atau Pejabat yang Diberi Kewenangan PA/KPA dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan bertugas menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh PPK SKPD.
2. Dokumen yang Digunakan
- Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD adalah seperti berikut:
- a. peraturan Wali Kota; dan/atau
 - b. bukti memorial; dan/atau
 - c. SP2D; dan/atau
 - d. dokumen lain yang dipersamakan.
3. Jurnal Standar
- a. Kesalahan Tidak Berulang
 - 1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan Apabila terjadi kesalahan jenis ini, koreksi dilakukan untuk pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak. Akun yang dikoreksi baik akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Contoh koreksi kesalahan dan jurnal standar:

a) Kesalahan Pencatatan Nominal

PPK SKPD mencatat pembayaran gaji sebesar Rp15.000.000,00 berdasarkan SP2D LS yang bernominal Rp150.000.000,00. Kesalahan ini ditemukan pada tahun berjalan dan laporan keuangan tahun tersebut belum disusun. Atas kesalahan ini dibuatkan bukti memorial dan dengan dasar bukti memorial tersebut PPK SKPD membuat jurnal koreksi kesalahan sebagai berikut:

Jurnal koreksi beban-LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Gaji	XXX*	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX*

* selisih antara jumlah yang benar dengan jumlah yang salah (150.000.000-15.000.000)

Jurnal koreksi belanja-LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Gaji	XXX*	
		XXX	Perubahan SAL		XXX*

* selisih antara jumlah yang benar dengan jumlah yang salah (150.000.000-15.000.000)

b) Kesalahan Pencatatan Akun

PPK SKPD menerima dan mencatat STS untuk pendapatan retribusi sebesar Rp5.000.000,00 sebagai Lain-lain PAD yang sah. Kesalahan ini ditemukan pada tahun berjalan dan laporan keuangan tahun tersebut belum disusun. Atas kesalahan ini dibuatkan bukti memorial dan dengan dasar bukti memorial tersebut PPK SKPD membuat jurnal koreksi kesalahan sebagai berikut:

Jurnal koreksi pendapatan-LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Lain-lain PAD yang sah-LO	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi-LO		XXX

Jurnal koreksi pendapatan-LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Lain-lain PAD yang sah-LRA	XXX	
		XXX	Pendapatan Retribusi-LRA		XXX

2) Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Sebelumnya

Kesalahan jenis ini dapat terjadi pada periode/tahun yang berbeda (periode/tahun sebelumnya) dengan laporan keuangan periode/tahun berjalan belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode/tahun sebelumnya dengan laporan keuangan periode/tahun tersebut sudah diterbitkan. Kedua jenis kesalahan ini memiliki perlakuan akuntansi yang berbeda.

a) Koreksi kesalahan-Laporan Keuangan Belum Diterbitkan
Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

Contoh dan jurnal koreksi kesalahan sama dengan contoh dan jurnal koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan.

Jurnal koreksi beban-LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ...	XXX*	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX*

Jurnal koreksi belanja-LRA

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

b) Koreksi-Laporan Keuangan sudah Diterbitkan

Apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Wali Kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD), koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja yang mengakibatkan penerimaan kembali belanja (tidak berulang) yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

(1) Koreksi kesalahan yang menyebabkan penambahan kas

Jurnal koreksi pendapatan-LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Ekuitas		XXX

Jurnal koreksi pendapatan-LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Lain-lain-LRA		XXX

(2) Koreksi kesalahan yang menyebabkan Pengurangan kas
Jurnal koreksi LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Ekuitas	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Jurnal koreksi LRA

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

b. Kesalahan Berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.

Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

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

Pada saat Pemerintah Daerah menerima pembayaran kas atas kurang bayar pajak. Berdasarkan STS atau Bukti Memorial, PPK SKPD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak LO		XXX

Jurnal LRA

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

Pada saat Pemerintah Daerah mengembalikan kas atas lebih bayar pajak. Berdasarkan Bukti Memorial, PPK SKPD mencatat jurnal: Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak LO	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Jurnal LRA

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

C. Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan di PPKD

Sistem akuntansi koreksi kesalahan di PPKD terdiri dari kesalahan berulang dan kesalahan tidak berulang.

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam system akuntansi koreksi kesalahan di PPKD terdiri atas Fungsi Akuntansi PPKD dan PPKD.

a. Fungsi Akuntansi PPKD

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) mem-*posting* jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. PPKD

PPKD dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan bertugas menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi PD.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

- a. peraturan Wali Kota; dan/atau
- b. bukti memorial; dan/atau
- c. SP2D; dan/atau
- d. dokumen lain yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar

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. Contoh koreksi kesalahan dan jurnal standar:

a) Kesalahan Pencatatan Nominal

Fungsi Akuntansi PPKD mencatat penerimaan sebesar Rp150.000.000,00 berdasarkan nota kredit bank yang bernominal Rp15.000.000,00. Kesalahan ini ditemukan pada tahun berjalan dan laporan keuangan tahun tersebut belum disusun. Atas kesalahan ini dibuatkan bukti memorial dan dengan dasar bukti memorial tersebut Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal koreksi kesalahan sebagai berikut:

Jurnal koreksi beban-LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Transfer..	XXX*	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX*

* selisih antara jumlah yang benar dengan jumlah yang salah (150.000.000-15.000.000)

Jurnal koreksi beban-LRA

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

b) Kesalahan Pencatatan Akun

Fungsi Akuntansi PPKD menerima dan mencatat nota kredit bank untuk pendapatan transfer sebesar Rp5.000.000,00 sebagai Lain-lain PAD yang sah. Kesalahan ini ditemukan pada tahun berjalan dan laporan keuangan tahun tersebut belum disusun. Atas kesalahan ini dibuatkan bukti memorial dan dengan dasar bukti memorial tersebut Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal koreksi kesalahan sebagai berikut:

Jurnal koreksi pendapatan-LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Lain-lain PAD yang sah LO	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer..... LO		XXX

Jurnal koreksi pendapatan-LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Lain-lain PAD yang sah LRA	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer..... LRA		XXX

c) Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Sebelumnya

Kesalahan jenis ini dapat terjadi pada periode/tahun yang berbeda (periode/tahun sebelumnya) dengan laporan keuangan periode/tahun berjalan belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode/tahun sebelumnya dengan laporan keuangan periode/tahun tersebut sudah diterbitkan. Kedua jenis kesalahan ini memiliki perlakuan akuntansi yang berbeda.

(1) Koreksi Kesalahan-Laporan Keuangan belum diterbitkan apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

Contoh dan jurnal sama dengan sistem akuntansi koreksi kesalahan SKPD diatas.

Jurnal koreksi beban-LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ...	XXX*	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX*

Jurnal koreksi belanja-LRA

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

(2) Koreksi Kesalahan-Laporan Keuangan sudah diterbitkan apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Wali Kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD), koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja yang mengakibatkan penerimaan kembali belanja (tidak berulang) yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

(a) Koreksi kesalahan yang menyebabkan penambahan kas

Jurnal koreksi pendapatan-LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan lain-lain-LRA		XXX

(b) Koreksi kesalahan yang menyebabkan Pengurangan kas

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara penerimaan		XXX

b. Kesalahan Berulang

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

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

Pada saat pemerintah daerah menerima pembayaran kas atas kurang bayar pajak.

Berdasarkan STS atau Bukti Memorial, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak LO		XXX

Jurnal LRA

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

Pada saat Pemerintah Daerah mengembalikan kas atas lebih bayar pajak. Berdasarkan Bukti Memorial, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak LO	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Jurnal LRA

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

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO