

Perubahan SAL.....		xxx	
Pendapatan LRA.....			xxx

PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi atas dokumen transaksi pencatatan Pendapatan-LO yang telah diakui di tahun sebelumnya, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO di tahun berjalan. Jurnal balik pada awal tahun untuk Pendapatan-LO yang telah diakui tahun sebelumnya dan pada tahun berjalan pembayarannya memakai metode tanpa penetapan:

Pendapatan LO.....	xxx	
Piutang.....		xxx

- b) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas.
 PPK-SKPD melakukan penyesuaian terhadap Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dengan membuat bukti memorial. Penyesuaian dilakukan atas kas yang telah diterima namun barang/jasa belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain (belum seluruhnya menjadi hak pemda). Atas kejadian ini maka Pendapatan-LO yang telah diakui dilakukan penyesuaian sesuai yang benar-benar menjadi hak pemerintah daerah dengan akun pasangannya Pendapatan Diterima Dimuka.

Pendapatan LO.....	xxx	
Pendapatan Diterima Dimuka.....		xxx

Selain itu, PPK SKPD juga melakukan jurnal penyesuaian pada saat penyusunan laporan keuangan, atas pendapatan diterima dimuka (hasil penyesuaian tahun sebelumnya) yang benar-benar telah menjadi hak pemerintah daerah di tahun berjalan.

Pendapatan Diterima Dimuka.....	xxx	
Pendapatan LO.....		xxx

6. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA
 Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 dikenal istilah beban dan belanja. Perlakuan akuntansi yang berbeda atas beban dan belanja merupakan implikasi berlakunya basis akrual sebagaimana di atur dalam PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013.
 Akuntansi Beban pada lingkup SKPD melingkupi pengakuan, pencatatan, dan pelaporan beban gaji dan tunjangan, beban honorarium/lembur/vakasi/tunjangan khusus dan beban pegawai transito, beban kontribusi sosial, beban barang, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, dan beban murni akrual.

Pembahasan akuntansi beban dan belanja meliputi pihak yang terkait, dokumen yang terkait serta sistem dan prosedur akuntansi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a. Pihak-Pihak yang Terkait:

- 1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)
Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan SPJ.
- 2) PPKD selaku BUD
Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.
- 3) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)
 - a) Menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti.
 - b) Menerima tembusan bukti tagihan dari bendahara pengeluaran dan membuat Memo Jurnal.
 - c) Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
 - d) Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar;
 - e) Membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan;
 - f) Menyiapkan SPM.
 - g) Meneliti kelengkapan dan memverifikasi SPP yang diajukan oleh bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu.
 - h) Membuat dokumen surat pengesahan SPJ untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
- 4) Bendahara Pengeluaran SKPD
 - a) Menerima bukti tagihan dari pihak ketiga/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya.
 - b) Membuat dokumen pertanggungjawaban beserta tembusan bukti tagihan/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya dan menyerahkannya kepada PPK SKPD untuk dilakukan verifikasi.
 - c) Melakukan pembayaran terhadap tagihan yang diterima dengan uang persediaan atau membuat SPP;
 - d) Melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku untuk melakukan pembayaran atas tagihan yang diterimanya;
 - e) Menyerahkan tembusan dokumen tagihan dan dokumen pembayaran seperti SP2D yang diterimanya/dokumen sumber lainnya kepada PPK SKPD.

- f) Menerima bukti tagihan dari PPTK/dokumen pembayaran dan/ataudokumen sumber lainnya.
- g) Membuatkan dokumen surat pertanggungjawaban beserta tembusanbukti tagihan/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnyadan menyerahkannya kepada PPK SKPD untuk dilakukan verifikasi.

5) PPTK

Dalam hal ini memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Melaksanakan program dan kegiatan.
- b) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- c) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- d) Dalam melaksanakan kegiatan dapat mengajukan permohonan uangmuka (panjar) kegiatan dengan menggunakan Nota Pencairan Dana(NPD) dan Surat Penyediaan Dana (SPD) sebagai lampiran kepada PADan/atau KPA.
- e) Menyiapkan bukti-bukti pengeluaran atas belanja untuk kegiatanyang dilaksanakan serta bertanggungjawab atas kebenaran formildan material seluruh bukti-bukti pengeluaran melalui ganti uang(GU), tambahan Uang (TU), dan langsung (LS) untuk diajukankepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- f) Menyetorkan sisa uang panjar yang tidak digunakan kepadabendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu
- g) Membuat laporan realisasi anggaran setiap kegiatan yangdikendalikannya.

6) Pihak Ketiga/Pihak Terkait Lainnya

Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan barang/jasa berdasarkan BAST, melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D

7) PPKD selaku BUD

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.

b. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Pendapatan-LO danPendapatan-LRA secara umum dikelompokkan sebagai berikut:

- 1) Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita Acara Kemajuan Pekerjaan
- 2) Surat Tagihan dari pihak ketiga dan dokumen pendukung tagihan
- 3) Surat Bukti Pengeluaran/Belanja
- 4) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Pegeluaran

- 5) Surat Pengesahan Pertanggungjawaban (SPPJ)
- 6) SP2D LS/GU/Nihil
- 7) Dokumen Kontrak/Perjanjian
- 8) Dokumen lainnya

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi beserta pencatatannya
 Akuntansi untuk Beban dan Belanja pada SKPD adalah :

1) Selama tahun berjalan, pengakuan beban dan Belanja dibagi sebagaiberikut:

a) Melalui Uang Persediaan

Beban diakui atau dicatat ketika bendahara pengeluaran melakukan input bukti pengeluaran untuk membuat pertanggungjawaban(SPJ) dan belanja dicatat pada saat pengeluaran tersebut disahkanoleh fungsi perbendaharaan dengan penerbitan SP2D GU.

b) Melalui Kas daerah (LS)

Beban diakui atau dicatat pada saat bendahara pengeluaran membuat SPP dan belanja diakui atau dicatat bersamaan pada saat terbitnya SP2D-LS.

c) Pencatatan atas pembayaran melalui PPTK

Pada saat Bendahara Pengeluaran memberikan panjar kegiatan kepada PPTK maka perlu dilakukan pencatatan sebagai berikut:

Panjar Kegiatan	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pada saat PPTK mempertanggungjawabkan penggunaan panjar kegiatan kepada Bendahara Pengeluaran, maka dicatat denganjurnal sebagai berikut:

(1) Jika tidak dilakukan penginputan Bukti Panjar, maka jurnalnya:

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Panjar Kegiatan		xxx

(2) Jika dilakukan penginputan Bukti Panjar, maka jurnalnya:

Beban.....	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Panjar Kegiatan		xxx

Pendebetn akun Kas di Bendahara Pengeluaran pada jurnal di atas dilakukan apabila ada selisih lebih antara panjar yang diberikan olehBendahara Pengeluaran dengan penggunaan panjar tersebut olehPPTK.

Pengakuan belanja atas penggunaan panjar oleh PPTK baru bisa dilakukan setelah diterbitkan SP2D GU oleh BUD, yang dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Belanja	xxx	
Perubahan SAL.....		xxx

d) Pencatatan pembayaran dilakukan melalui Bendahara Pengeluaran

Pada saat kas dikeluarkan dan diinput bukti pengeluaran oleh Bendahara Pengeluaran, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Beban.....	xxx	
Kas Dibendahara Pengeluaran.....		xxx

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

Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx	
R/KPPKD.....		xxx

Belanja	xxx	
Perubahan SAL.....		xxx

e) Pencatatan pembayaran dilakukan melalui kas daerah (BUD)

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

(1) Pada saat bendahara pengeluaran membuat SPP-LS, jurnal yang dibuat adalah:

Beban.....	xxx	
Utang Beban.....		xxx

Pada saat SP2D diterbitkan oleh BUD, jurnal yang dibuat adalah:

Utang Beban.....	xxx	
R/KPPKD.....		xxx

Belanja.....	xxx	
Perubahan SAL.....		xxx

Pada saat penyusunan laporan keuangan, terdapat dua kondisi pengakuan Beban yaitu :

1) Beban diakui sebelum pengeluaran kas

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

Beban.....	xxx	
Utang Beban.....		xxx

Pada awal tahun berikutnya agar tidak terjadi duplikasi atas pelunasan beban dan utang beban , maka harus dilakukan jurnal balik:

Utang Beban.....	xxx	
Beban.....		xxx

2) Beban diakui setelah pengeluaran kas.

Pada saat penyusunan laporan keuangan apabila terdapat pengeluaran kas yang telah dilakukan namun belum menjadi bebantahun berjalan, maka dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Beban Dibayar Dimuka.....	xxx	
Beban		xxx

Dalam hal proses transaksi pengeluaran kadang terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban dan pengeluaran kas, dimana penetapan kewajiban (pengakuan beban) dilakukan setelah pengeluaran kas, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar Dimuka (akun neraca). Terkait dengan pengakuan beban setelah pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah (BUD).

7. 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. Kesalahan dapat terjadi karena adanya:

- a. Keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran,
- b. Kesalahan perhitungan matematis,
- c. Kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi,
- d. Kesalahan interpretasi fakta,
- e. Kecurangan, atau
- f. Kelalaian.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan ke dalam dua jenis, yaitu kesalahan yang berulang dan sistemik serta kesalahan yang tidak berulang.

a. Koreksi Kesalahan yang Berulang dan Sistemik

Kesalahan ini disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Koreksi ini biasanya terjadi pada penerimaan pajak dari Wajib Pajak (WP) berupakelebihan atau kekurangan bayar pajak. Berdasarkan SAP, jurnal koreksi tidak perlu dibuat untuk kesalahan seperti ini, tetapi dicatat pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan kas untuk mengembalikan kelebihan/kekurangan pendapatan dengan mengurangi/menambah Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO yang bersangkutan.

Jurnal standar untuk koreksi ini sebagai berikut:

1) Transaksi Wajib Pajak Lebih Bayar:

Pendapatan Pajak ... -LO	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx
Pendapatan Pajak ... -LRA	xxx	
Perubahan SAL		xxx

2) Transaksi Wajib Pajak Kurang Bayar:

Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Pajak ... -LO		xxx
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Pajak ... -LRA		xxx

b. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang

Koreksi ini merupakan koreksi atas kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali pada masa-masa yang akan datang. Koreksi ini dapat terjadi pada periode berjalan maupun pada periode-periode sebelumnya.

1) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode Berjalan

Baik mempengaruhi posisi Kas maupun tidak, koreksi atas kesalahan ini dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban. Apabila tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan hanya dilakukan pada akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

2) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode-Periode Sebelumnya

a) Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:

- (1) Jika mempengaruhi posisi Kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun PendapatanLO atau akunBeban.
- (2) Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.

b) Apabila laporan keuangan telah diterbitkan:

- (1) Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.
- (2) Kesalahan atas kelebihan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja/beban dan menambah posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Pendapatan Lain-lain-LRA, dan Pendapatan Lain-lain-LO.

Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Lainnya -LO		xxx
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lainnya -LRA		xxx

- (3) Kesalahan atas kekurangan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penambahan belanja/beban dan mengurangi posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA

Kesalahan atas kekurangan pengeluaran beban akan dijurnal:

Koreksi Ekuitas	xxx	
Kas di Kas Daerah/Bendahara		xxx
Pengeluaran		
SiLPA/SiKPA	xxx	
Perubahan SAL		xxx

- (4) Koreksi kesalahan atas kekurangan Pendapatan sehingga mengakibatkan penambahan Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan menambah posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran	xxx	
Koreksi Ekuitas		xxx
Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- (5) Koreksi kesalahan atas kelebihan Pendapatan sehingga mengakibatkan pengembalian Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Koreksi Ekuitas	xxx	
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran.....		xxx
SiLPA/SiKPA	xxx	
Perubahan SAL		xxx

- (6) 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.

- 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 di jurnal sebagai berikut:

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD	xxx	xxx
Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- 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 di jurnal sebagai berikut:

Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD	xxx	
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran		xxx
SiLPA/SiKPA	xxx	
Perubahan SAL		xxx

- Pengeluaran Pembiayaan mengakibatkan penambahan posisi Kas.
Kesalahan atas kelebihan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi

KasContoh: Pemda menerima kelebihan pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat, akan dijurnal sebagai berikut:

Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	
Utang Pemerintah Pusat		xxx

- 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

- (7) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain Kas dan menambah atau mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Aset bersangkutan.
- Jika menambah Kas dan mengurangi nilai Aset Tetap. Misalnya, pemda kelebihan membayar harga tanah yang dibeli, akan dikoreksi sebagai berikut:

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran Tanah	xxx	
Perubahan SAL.....	xxx	xxx
SiLPA/SiKPA		xxx

- Jika mengurangi Kas dan menambah nilai Aset Tetap. Misalnya, pemda kurang membayar harga peralatan mesin yang dibeli.

Peralatan Mesin.....	xxx	
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran		xxx
SiLPA/ SiKPA	xxx	
Perubahan SAL.....		xxx

- (8) Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi Kas,

dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Kewajiban bersangkutan.

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

Kas di Kas Daerah	xxx	
Utang.....		xxx
Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- 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 BENGKAYANG



 SEBASTIANUS DARWIS

SISTEM AKUNTANSI SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
(SKPKD)

I. PENDAHULUAN

Sistem akuntansi SKPKD 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 SKPKD terdiri dari sistem akuntansi pokok sebagai berikut:

1. Akuntansi Piutang PPKD
2. Akuntansi Investasi PPKD
3. Akuntansi Kewajiban PPKD
4. Akuntansi Pendapatan- LO dan Pendapatan - LRA PPKD;
5. Akuntansi Belanja dan Beban PPKD
6. Koreksi dan Penyesuaian PPKD
7. Akuntansi Aset PPKD
8. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo;
9. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD;
10. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah.

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

II. SISTEM AKUNTANSI

1. Akuntansi Piutang PPKD

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.

A. 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-buktitransaksi yang sah dan valid dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) Melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO kedalam Buku Besar masing-masing rekening.

B. Dokumen 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

C. Sistem dan Prosedur Pencatatan Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi piutang pada PPKD adalah:

- 1) 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.....	xxx	
Pendapatan-LO		xxx

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 K a s d a	xxx	
Pendapatan -LO.....		xxx
PerubahanSAL.....	xxx	
Pendapatan-LRA.....		xxx

- 2) 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

- 3) Menetapkan umur piutang sebagai dasar tingkat kolektabilitas piutang (*aging schedule*)
Berdasarkan buku piutang, PPK-PPKD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasarkan bukti memorial tersebut, PPK-PPKD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

Beban Penyisihan Piutang.....	xxx	
Penyisihan Piutang.....		xxx

- 4) 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 kedalam jurnal.
Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya disisihkan

PenyisihanPiutang.....	xxx	
Defisit Keg. Non Operasional lainnya LO.....	xxx	
Piutang.....		xxx

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan

PenyisihanPiutang.....	xxx	
Piutang.....		xxx

- 5) Mencatat Penerimaan Kas atas Piutang yang telah dihapusbukukan
 Jika piutang yang telah dihapuskan dapat diterima kembali maka akan di jurnal sebagai berikut:

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

2. 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.

A. Pihak yang Terkait

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

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)
 Dalam sistem akuntansi investasi, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:
 - a) Mencatat transaksi/kejadian investasi berdasarkan bukti-buktitransaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
 - b) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
 - c) 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).

2) PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD memiliki tugas:

a) Menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

b) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

3) BUD/Kuasa BUD

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

B. Dokumen sumber

- 1) SP2D LS
- 2) Nota Kredit
- 3) Surat Perjanjian Penjualan/Pembelian Investasi
- 4) Berita Acara/Surat Penyertaan Investasi
- 5) Berita Acara Penyertaan Modal dan sejenisnya
- 6) Berita Acara/Surat Pembagian Dividen atas penyertaan Modal
- 7) Perjanjian Kemitraan dengan Pihak Ketiga
- 8) Bukti Kepemilikan Aset Tidak Berwujud
- 9) Sertifikat SBI
- 10) Sertifikat Deposito
- 11) Sertifikat Saham/Obligasi
- 12) Sertifikat SUN
- 13) Bukti Memorial

C. Prosedur Akuntansi

1) Perolehan Investasi

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

Investasi Jangka 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 Jangka 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

b) Berdasarkan SP2D LS untuk penyertaan modal dalam peraturandaerah dieksekusi. Fungsi akuntansi-PPKD membukukan dalam buku jurnal:

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah..	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	
Perubahan SAL		xxx

2) Pelepasan Investasi

a) 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

b) 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	xxx	
LO.....		
Utang Dalam Negeri Obligasi.....		xxx

Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

3) Hasil Investasi

a) 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

b) Hasil Investasi Jangka Panjang dibagi dalam 3 metode:

(1) 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 PemdaLO.		xxx

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

(2) 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 Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
--	-----	-----

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

(3) 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 Pendapatan bunga dana bergulir LO	xxx	xxx
---	-----	-----

Perubahan SAL Pendapatan Bunga dana bergulir..LRA	xxx	xxx
---	-----	-----

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

3. 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.

A. Pihak yang terkait

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

1) BUD/Kuasa BUD

- a) Menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang;

b) Menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

2) Fungsi Akuntansi PPKD

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

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

3) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)

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

B. Dokumen Sumber

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

- 1) Surat Perjanjian Utang
- 2) Nota kredit dari Bank
- 3) SP2D LS
- 4) Dokumen Perjanjian Utang
- 5) Bukti Memorial
- 6) Surat Pernyataan Utang
- 7) Surat Pembayaran Utang

C. Sistem dan Prosedur

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

1) 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

2) 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 Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
---	-----	-----

Pengeluaran Pembiayaan Perubahan SAL	xxx	xxx
---	-----	-----

Berdasarkan SP2D tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat penghapusan kewajiban terkait dengan jurnal "Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)" di debit dan "Bagian lancar Hutang Jangka Panjang" di kredit.

Hutang/Kewajiban Jangka panjang Bagian lancar Hutang Jk. Panjang	xxx	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/Kewajiban Jangka panjang Bagian lancar Hutang Jk. Panjang Kas Di Kas Daerah	xxx	xxx xxx
--	-----	------------

Pembukuan sebesar nilai yang dibayar

Pengeluaran Pembiayaan..... Perubahan SAL	xxx	xxx
--	-----	-----

- 3) 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. Bagian lancar Hutang jk.Panjang..	xxx	Xxx
---	-----	-----

4. 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.

A. Pihak Terkait

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

- 1) Fungsi Akuntansi PPKD
 Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas:
 - a. 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;
 - b. melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam 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), Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan keuangan.
- 2) Bendahara Penerimaan PPKD
 - a. mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku penerimaan PPKD.
 - b. membuat SPJ Penerimaan.
- 3) PPKD Selaku BUD
 - a. menerima dan mengadministrasikan dokumen penetapan transfer dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain atau pihak lainnya .
 - b. menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.
- 4) 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.

B. Dokumen Terkait

- 1) DAU: Peraturan Presiden RI Tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (yang diterbitkan tiap tahun).
- 2) DAK: Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Alokasi Khusus (yang diterbitkan tiap tahun).
- 3) Dana Bagi Hasil:
 - a. Peraturan Menteri Keuangan tentang Bagi Hasil Pajak Penghasilan (yang diterbitkan tiap tahun).
 - b. Peraturan Menteri Keuangan tentang Perkiraan Alokasi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (Pertambangan Umum, Migas, Kehutanan, dan Cukai yang diterbitkan tiap tahun).

- c. Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Kurang Bayar Dana Bagi Hasil (yang diterbitkan tiap tahun).
- 4) Dana Penyesuaian
- a. Peraturan Menteri Keuangan tentang Tunjangan Profesi GuruPegawai Negeri Sipil Daerah (yang diterbitkan tiap tahun); PeraturanMenteri Keuangan tentang Dana Tambahan Penghasilan GuruPegawai Negeri Sipil Daerah.
 - b. Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana BantuanOperasional Sekolah (BOS) (untuk provinsi) yang diterbitkan tiap tahun, Peraturan Kepala Daerah tentang Satuan Pendidikan DasarPenerima Dana BOS (untuk kabupaten/kota), Rekening Koran BankSatuan Pendidikan Dasar Penerima Hibah BOS dari provinsi.
 - c. Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Insentif Daerah (yang diterbitkan tiap tahun).

5) Lain-lain Pendapatan yang Sah

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 selainpemerintah).
- Naskah Perjanjian Penerusan Hibah (antara pemerintah pusatdengan pemerintah daerah atas hibah yang sumber dananya darihibah luar negeri).
- Dokumen-dokumen lain yang dipersyaratkan untuk permintaanPencairan dana hibah dari pemerintah, antara lain SuratPermintaan Penyaluran Hibah, Surat Pernyataan Tanggung JawabMutlak, 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 tahapsebelumnya, Laporan penggunaan Hibah, Laporan PenggunaanDana 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:

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

C. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi untuk pendapatan pada PPKD adalah:

- 1) Selama tahun berjalan, Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas (Pendapatan-LRA)

Saat surat penetapan/dokumen peraturan perundang-undangan/dokumen yang dipertanyakan 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 menjournal:

Kas di Kas Daerah . Pendapatan Transfer-LO/Lain Pendapatan yang Sah-LO	xxx	xxx
Perubahan SAL Pendapatan Transfer-LRA/Lain Pendapatan yang Sah-LRA	xxx	xxx

- 2) Pada saat penyusunan laporan keuangan, dimana Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas.

a) 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.

b) 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

5. 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.

A. Pihak Terkait

1) Fungsi Akuntansi PPKD

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

2) PPKD

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

3) BUD/Kuasa BUD

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

- a) Mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum PPKD.
- b) Membuat SPJ atas beban dan belanja.
- c)

B. Dokumen yang terkait

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

- 1) Surat Perjanjian Pinjaman Jangka Panjang
- 2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah dengan penerima hibah
- 3) Naskah Perjanjian Bantuan Sosial dengan penerima bantuan
- 4) Peraturan Kepala Daerah tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik
- 5) Peraturan Kepala Daerah tentang Alokasi Bantuan Keuangan
- 6) Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi
- 7) Hasil Retribusi/ Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke desa
- 8) Surat Tagihan dari pihak ketiga
- 9) SP2D
- 10) Bukti Pengeluaran Kas
- 11) Kuitansi/Bukti Pembayaran
- 12) Surat Pertanggungjawaban (SPJ)
- 13) Surat Perintah Membayar
- 14) Langsung (SPM-LS)
- 15) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- 16) Dokumen Perjanjian Utang
- 17) Surat Tagihan dari Penerima Subsidi
- 18) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)
- 19) Surat Keputusan Kepala Daerah
- 20) Bukti Memorial
- 21) Nota Debit
- 22) Bukti akuntansi Lainnya

C. Sistem dan prosedur akuntansi

Akuntansi untuk Beban dan Belanja pada PPKD adalah:

- 1) 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.
- 2) 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 Bendahara Pengeluaran		xxx

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

Belanja Hibah/Bansos Perubahan SAL	xxx	xxx
---------------------------------------	-----	-----

b) Pengeluaran melalui kas daerah (LS)

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

Beban Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
----------------------------------	-----	-----

Sedangkan Belanja diakui dan dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Belanja Perubahan SAL	xxx	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 Utang Beban....	xxx	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.... Kas di Kas Daerah.....	xxx	xxx
---	-----	-----

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

Belanja..... Perubahan SAL.....	xxx	xxx
------------------------------------	-----	-----

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

Utang Beban.....	xxx	
Beban		xxx

6. Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan 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 di jurnal sebagai berikut:

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

Perubahan SAL SILPA/SIKPA.....	xxx	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 di jurnal sebagai berikut:

Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx