



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
NOMOR 48 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BENGKULU SELATAN,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 185 ayat (1) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah juncto Pasal 3 huruf d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);  
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 2 -

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 3 -

- Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 09 Nomor 2016);



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 4 -

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. 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.
3. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
4. Pendapatan Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut 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.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 5 -

5. Pendapatan Laporan Operasional yang selanjutnya disebut Pendapatan LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
6. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
7. Bagan Akun Standar adalah pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan laporan keuangan secara lengkap, yang selanjutnya digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengihtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
8. Entitas Akuntansi merupakan unit pada pemerintah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
9. Entitas Pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.
10. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
11. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan yang terdiri dari Saldo Anggaran Lebih awal, Sisa Lebih Perhitungan Anggaran/Sisa Kurang Perhitungan Anggaran, koreksi, dan Saldo Anggaran Lebih akhir.
12. Neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
13. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 6 -

14. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
15. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit- Laporan Operasional, koreksi, dan ekuitas akhir.
16. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disebut CaLK adalah penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Laporan Arus Kas.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/pengguna barang.
18. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Selatan.
19. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
20. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan.

Pasal 2

Maksud disusunnya Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah ini sebagai pedoman bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah agar penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB II  
SISTEM AKUNTANSI

Pasal 4

- (1) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:
  - a. sistem akuntansi pendapatan;
  - b. sistem akuntansi beban dan belanja;
  - c. sistem akuntansi transfer;
  - d. sistem akuntansi pembiayaan;
  - e. sistem akuntansi kas dan setara kas;



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 7 -

- f. sistem akuntansi piutang;
  - g. sistem akuntansi persediaan;
  - h. sistem akuntansi investasi;
  - i. sistem akuntansi aset tetap;
  - j. sistem akuntansi penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud;
  - k. sistem akuntansi dana cadangan;
  - l. sistem akuntansi aset lainnya;
  - m. sistem akuntansi kewajiban;
  - n. akuntansi koreksi atas kesalahan; dan
  - o. sistem akuntansi laporan konsolidasian.
- (2) Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijelaskan lebih lanjut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Dalam penyusunan Sistem Akuntansi menggunakan Bagan Akun Standar yang terdiri atas:
- a. Bagan Akun Standar Neraca;
  - b. Bagan Akun Standar LRA; dan
  - c. Bagan Akun Standar LO.
- (2) Bagan Akun Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan mulai tahun 2023.
- (2) Penyusunan laporan keuangan tahun 2022 mengacu kepada sistem akuntansi sebelumnya yang berlaku pada pemerintah daerah.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 8 -

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 16 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2014 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Ditetapkan di Manna  
Pada tanggal, 21 November 2022  
BUPATI BENGKULU SELATAN

ttd

GUSNAN MULYADI

Diundangkan di Manna  
Pada Tanggal, 21 November 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

ttd

SUKARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 48

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**Kepala Bagian Hukum**

ttd

**Hendry, SH**  
**Nip.19730618 200502 1 002**





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 1 -

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
NOMOR 48 TAHUN 2022  
TENTANG SISTEM AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAB I

SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

A. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) dibantu oleh pelaksana akuntansi selaku fungsi akuntansi SKPD, Bendahara Penerimaan SKPD dan PA/KPA.

a. Fungsi akuntansi SKPD.

Dalam sistem akuntansi Pendapatan LO dan Pendapatan LRA, fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari:
  1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  2. Laporan Operasional (LO);
  3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
  4. Neraca; dan
  5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 2 -

4) Menandatangani jurnal dan buku besar serta memaraf Laporan Keuangan.

b. Bendahara Penerimaan SKPD

1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan;

2) membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari pendapatan;

3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.

c. PA/KPA

1) menandatangani/mengesahkan dokumen surat ketetapan Pajak/retribusi daerah; dan

2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi akuntansi SKPD.

2. Dokumen yang Digunakan

Kelompok Pendapatan	Jenis Pendapatan	Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	SKP Daerah/SKR
	Retribusi Daerah	Daerah/STS/TBP/
	Lain-lain PAD yang Sah	Dokumen Lain yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat:

a. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau

b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi yang sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

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

a. diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 3 -

c. diterima entitas lain di luar Pemerintah Daerah atas nama BUD.

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

a. Jurnal Standar untuk Pencatatan Pajak

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

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya dari wajib pajak. Oleh karena itu, fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak ...	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ...-LO		XX

Pada saat wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam SKPD tersebut, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar pajak. TBP juga menjadi dasar bagi fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang Pajak ...		XX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 4 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ...-LRA		XX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan tersebut ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XX

Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Piutang Pajak ...		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ...-LRA		XX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 5 -

- 2) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Ketika Bendahara Penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang sudah dilakukan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*), fungsi akuntansi SKPD mengakui adanya pendapatan pajak LO dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ...-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ...-LRA		XXX

Saat Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 6 -

Selanjutnya akan dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak, apabila ditemukan adanya kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Kurang Bayar. SKPD mengakui adanya penambahan pendapatan LO. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak ...	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ...-LO		XXX

Apabila ditemukan adanya lebih bayar, maka akan diterbitkan Surat Keterangan Lebih Bayar. SKPD mengakui adanya pengurangan pendapatan LO. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak ...-LO	XXX	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		XXX

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

Ketika Bendahara Penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, fungsi akuntansi SKPD mengakui adanya Pendapatan Diterima Dimuka dan Pendapatan Pajak LRA dengan menjurnal:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 7 -

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Diterima Dimuka		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ...-LRA		XXX

Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan dokumen penyetoran atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Diakhir tahun atau akhir periode diterbitkan bukti memorial untuk mengakui pendapatan LO, fungsi akuntansi SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ...-LO		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 8 -

- 4) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.

Ketika Bendahara Penerimaan SKPD menerima pembayaran pajak dari wajib pajak atas pajak yang dibayar untuk periode tertentu, fungsi akuntansi SKPD mengakui adanya pendapatan diterima dimuka dan pendapatan pajak LRA dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Diterima Dimuka		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak ...-LRA		XXX

Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menggunakan dokumen penyetoran atau Surat Tanda Setoran (STS), fungsi akuntansi SKPD mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 9 -

Pada akhir periode SKPD melakukan pemeriksaan. Apabila ditemukan adanya pajak kurang bayar, SKPD akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar. Berdasarkan surat ketetapan tersebut, dicatat dengan jurnal:

b. Jurnal Standar Untuk Pencatatan Lain-lain PAD yang Sah.

Pada saat Bendahara Penerimaan menerima pendapatan lain-lain yang sah maka fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Lain-lain PAD yang sah -LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Lain-lain PAD yang sah-LRA		XXX

Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah, maka fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 10 -

B. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPKD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPKD antara lain Bendahara Penerimaan di SKPKD, Fungsi akuntansi di SKPKD, dan PPKD.

a. Fungsi akuntansi di SKPKD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi di SKPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-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 (LPSAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan keuangan (CaLK).

b. Bendahara Penerimaan di SKPKD

- 1) Mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan.
- 2) Membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan.
- 3) Melakukan penyetoran uang yang diterima ke Rekening Kas Umum Daerah setiap hari.

c. PA SKPKD

- 1) Menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah.
- 2) Menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 11 -

Fungsi akuntansi di SKPKD.

2. Dokumen yang Digunakan

		Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Surat Tanda Setoran (STS)
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang Dipersamakan
	Lain-lain PAD yang Sah:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjualan Aset yang Dipisahkan</li> </ul>	Dokumen Kontrak Penjualan/ Perjanjian Penjualan/Dokumen yang Dipersamakan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jasa Giro/Bunga Deposito</li> </ul>	Nota Kredit/sertifikat deposito/ Dokumen yang Dipersamakan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuntutan Ganti Rugi</li> </ul>	SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang Dipersamakan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendapatan Lain-lain</li> </ul>	Surat Tanda Setoran (STS)

Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagi Hasil</li> </ul>	PMK/Dokumen yang Dipersamakan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DAU</li> </ul>	Perpres/Dokumen yang Dipersamakan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DAK Fisik dan Non Fisik</li> </ul>	PMK/Dokumen yang Dipersamakan
	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dana Insentif Daerah</li> </ul>	PMK/Dokumen yang Dipersamakan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dana Keistimewaan</li> </ul>	PMK/Dokumen yang Dipersamakan
	Pendapatan Transfer Antar Daerah:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendapatan Bagi Hasil Pajak</li> </ul>	Keputusan Bupati/ Dokumen yang Dipersamakan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bantuan Keuangan</li> </ul>	Keputusan Bupati/ Dokumen yang Dipersamakan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 12 -

		yang Dipersamakan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Keputusan Bupati/ Dokumen yang Dipersamakan
	Dana Darurat	Keputusan Bupati/ PMK/ Dokumen yang Dipersamakan
	Lain-lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Dokumen yang Dipersamakan

### 3. Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat:

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

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

- diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
- diterima oleh SKPKD; atau
- diterima entitas lain di luar Pemerintah Daerah atas nama BUD.

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

#### a. Prosedur Pencatatan PAD

##### 1) PAD melalui Penetapan

Ketika PPKD menerbitkan Dokumen Ketetapan yang mengindikasikan adanya hak Pemerintah Kabupaten Bengkulu



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 13 -

Selatan atas suatu pendapatan, fungsi akuntansi di SKPKD mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan ...	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak/RK SKPD ...-LO		XXX

Piutang Pendapatan atas Surat Ketetapan itu akan dibayar oleh Wajib Pajak yang selanjutnya akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah menyetor PAD melalui Penetapan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi akuntansi di SKPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Pajak ...		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak/RK SKPD ....-LRA		XXX

2) PAD Tanpa Penetapan

Ketika Pihak ketiga melakukan pembayaran PAD Tanpa Penetapan kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi akuntansi di SKPKD kemudian akan mencatat jurnal.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 14 -

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan ..- LO		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan...-LRA		XX

3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pihak ketiga melakukan pembayaran uang jaminan bersamaan dengan pembayaran perizinan, misal perizinan pemasangan iklan, kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi akuntansi di SKPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di kas daerah	XXX	
		XXX	Utang Jaminan ...		XX

Pada saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, SKPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi akuntansi di SKPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi akuntansi di SKPKD kemudian akan mencatat jurnal.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 15 -

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Jaminan	XXX	
		XXX	Pendapatan ...-LO		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan ...-LRA		XX

b. Prosedur Pencatatan Transfer/Dana Perimbangan

Ketika Pemerintah Daerah menerima dana transfer dari Pemerintah Pusat maka berdasarkan bukti transfer tersebut, Fungsi akuntansi di SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan ...	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer ...-LO		XX

Ketika Pemerintah Daerah telah menerima dana transfer dari Pemerintah Pusat, maka bank selaku pemegang Rekening Kas Umum Daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi akuntansi di SKPKD kemudian akan mencatat jurnal.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 16 -

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Pendapatan ...		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer.....LRA		XX

c. Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Contoh: Pendapatan Hibah

Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani, Fungsi akuntansi di SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan Hibah	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer Hibah-LO		XX

Selanjutnya, ketika hibah diterima oleh Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan, Fungsi akuntansi di SKPKD kemudian akan mencatat jurnal:





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 17 -

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Pendapatan Hibah		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Hibah - LRA		XX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 18 -

BAB II

SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI SKPD/SKPKD

1. Pihak Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD) dibantu oleh pelaksana akuntansi selaku fungsi akuntansi SKPD/SKPKD dan Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD.

a. Fungsi akuntansi SKPD/SKPKD

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, fungsi akuntansi SKPD/SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian beban dan belanja ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja ke dalam buku kas umum SKPD/SKPKD.
- 2) membuat SPJ atas beban dan belanja.

2. Dokumen yang Digunakan

Klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebagai berikut:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 19 -

Uraian	Ddokumen
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	Daftar Gaji/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Barang dan Jasa	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Hibah	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Penyusutan dan Amortisasi	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Penyisihan Piutang	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Bantuan Sosial (Beban Lain-Lain)	SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Lain-Lain	SP2D/Dokumen yang dipersamakan

Belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebagai berikut:

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	Daftar Gaji/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Barang dan Jasa	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Modal	
Belanja Tanah	Sertifikat/BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Peralatan dan Mesin	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Gedung dan Bangunan	BAST Pekerjaan/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	BAST Pekerjaan/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Aset tetap lainnya	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Aset Lainnya	BAST/SP2D/Dokumen yang



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 20 -

3. Jurnal Standar

a. Beban dan Belanja Pegawai

Beban dan Belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pembayaran tersebut langsung ditransfer ke rekening masing-masing PNSD. Berdasarkan SP2D LS Gaji dan Tunjangan, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Gaji Pokok	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Gaji Pokok	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Beban dan Belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU dimana pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran ke masing masing PNS, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Operasional- Beban Pegawai	XXX	
		XXX	Kas Bendahara Pengeluaran		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 21 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Operasional- Beban Pegawai	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XX

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

Pembelian barang dan jasa yang pembayarannya melalui mekanisme LS menggunakan Pendekatan Beban.

Pendekatan Beban akan diakui jika pembelian Barang dan Jasa dimana Barang dan jasa tersebut akan digunakan/dikonsumsi segera. Pembelian Barang dan jasa berupa ATK yang mana ATK tersebut akan langsung digunakan segera pada kegiatan. Serta Pembelian tersebut belum dilakukan Pembayaran dan Barang dan jasa yang dibeli telah diterima dengan surat Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XX

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	BK PPKD		XX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 22 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XX

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D UP/GU/TU maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja ATK	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XX

Pada akhir periode pengurus barang melakukan Penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum digunakan dan berdasarkan hasil *stock opname* maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Beban ATK		XX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 23 -

c. Hibah dan Bantuan Sosial

Beban hibah dan bantuan sosial dalam bentuk barang, pengakuannya pada saat penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)/Surat Perjanjian Bantuan Sosial/dokumen yang dipersamakan atau dapat juga pada saat penyerahan kepada penerima hibah/bantuan sosial. Beban hibah dan bantuan sosial menggunakan dua metode pendekatan yaitu:

1) Pendekatan Beban

SKPD/SKPKD melakukan pembelian Barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga, Barang dan jasa tersebut telah diterima dari rekanan dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPD/SKPKD tetapi belum dilakukan pembayaran, kemudian barang tersebut langsung diserahkan ke penerima hibah bersamaan dengan NPHD atau dokumen yang sah ditanda tangani maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Barang ... yang akan diserahkan kpd Masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang ... yang akan diserahkan pada pihak ketiga		XX

Kemudian PPK SKPD/SKPKD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme LS, maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal standar:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 24 -

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang ... yang akan diserahkan pada pihak ketiga	XXX	
		XXX	RK PPKD		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja barang ... dihibahkan kepada Masyarakat	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XX

Pada akhir periode pengurus barang melakukan Penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum digunakan, berdasarkan hasil *stock opname* maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan Barang... yang akan diserahkan kepada pihak ketiga	XXX	
		XXX	Beban Barang... yang akan diserahkan kepada pihak ketiga		XX

2) Pendekatan Aset

SKPD/SKPKD melakukan pembelian barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga, barang dan jasa





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 25 -

Terima dari Rekanan ke SKPD/SKPKD tetapi belum dilakukan pembayaran, NPHD/Surat Perjanjian Bantuan Sosial/Dokumen yang dipersamakan telah ditanda tangani akan tetapi barang tersebut belum diserahkan ke penerima hibah. Berdasarkan kejadian tersebut, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan Barang yang akan diberikan kepada Pihak ketiga	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang ...		XX

Kemudian PPK SKPD/SKPKD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme LS, maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang ...	XXX	
		XXX	RK PPKD		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Hibah kepada kelompok Masyarakat ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XX

Kepala SKPD/SKPKD melakukan penyerahan barang kepada penerima hibah/bantuan sosial berdasarkan NPHD/Surat



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 26 -

Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan dan telah ditandatangani maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Barang yang akan diserahkan kpd Masyarakat	XXX	
		XXX	Persediaan barang ... yang akan diserahkan kepada Masyarakat		XX

d. Beban Hibah

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerbitkan SK tentang nama-nama penerima hibah daerah dan telah menandatangani NPHD/Dokumen- dokumen yang dipersyaratkan tentang pemberian hibah kepada kelompok masyarakat berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi SKPD melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Hibah kepada Masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Hibah		XX

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan melakukan pencairan bantuan hibah dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima hibah dalam bentuk uang berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi di SKPD melakukan pencatatan dalam jurnal standar:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 27 -

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Hibah	XXX	
		XXX	RK PPKD (LS langsung keluar ke pihak ketiga)		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Hibah kepada Masyarakat	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XX

e. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Beban penyusutan SKPD/SKPKD dengan jurnal standar: Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan ....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan ...		XX

Beban amortisasi SKPD/SKPKD dengan jurnal standar: Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Amortisasi ....	XXX	
		XXX	Akumulasi Amortisasi...		XX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 28 -

f. Beban Penyisihan Piutang

Beban penyisihan piutang adalah taksiran nilai piutang yang tidak dapat diterima pembayarannya dimasa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Jurnal standar beban penyisihan piutang:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyisihan Piutang .....	XXX	
		XXX	Penyisihan Piutang .....		XX

B. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI SKPKD

Selain transaksi yang diatur dalam huruf A, khusus SKPKD berlaku pengaturan sebagai berikut:

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan di SKPKD dibantu oleh pelaksana akuntansi yang melaksanakan fungsi akuntansi dan Bendahara Pengeluaran di SKPKD.

a. Fungsi akuntansi di SKPKD

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, fungsi akuntansi di SKPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek); dan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 29 -

Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LP SAL), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Pengeluaran di SKPKD

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum SKPKD; dan
- 2) membuat SPJ atas beban dan belanja.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen berdasarkan klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

Uraian	Ddokumen
Beban Operasi – LO	
Beban Bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Hibah	Surat Keputusan Kepala Daerah/NPHD/SP2D/Dokumen2 lainnya yang dipersyaratkan
Beban Bantuan Sosial	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen2 lainnya yang dipersyaratkan
Beban Penyisihan Piutang	
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 30 -

Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Defisit Non Operasional	Bukti Memorial/Dokumen yang dipersamakan
Beban Luar Biasa	Bukti Memorial/Dokumen yang dipersamakan

Dokumen berdasarkan klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020:

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi	
Belanja Bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Hibah	Surat Keputusan Kepala Daerah/NPHD/SP2D/Dokumen2 lain yang dipersyaratkan
Belanja Bantuan Sosial	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen2 lain yang dipersyaratkan
Belanja Tidak Terduga	
Belanja Bantuan Keuangan antar daerah Kabupaten/Kota	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/ Dokumen2 lain yang dipersyaratkan
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/ Dokumen2 lain yang dipersyaratkan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 31 -

Dokumen berdasarkan klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi	
Bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Hibah (Uang, barang dan Jasa*)	Surat Keputusan Kepala Daerah NPHD/SP2D/Dokumen2 lain yang dipersyaratkan
Bantuan Sosial (Uang dan Barang*)	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen2 lain yang dipersyaratkan
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen2 lain yang dipersyaratkan

### 3. Jurnal Standar

#### a. Beban Bunga

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menandatangani Perjanjian Utang dengan Pemerintah/pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga, berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		XXX	Beban Bunga Utang Pinjaman	XXX	
XXX	XXX	XXX	Utang Bunga kepada Pemerintah/pihak ketiga		XXX

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D LS, berdasarkan pembayaran SP2D



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 32 -

LS fungsi akuntansi di SKPKD melakukan pencatatan dalam jurnal standar: Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bunga kepada Pemerintah/pihak ketiga	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Bunga Utang Pinjaman	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

b. Beban Subsidi

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian subsidi kepada BUMD/entitas lain. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/ Perjanjian/ Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi di SKPKD melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Subsidi kepada BUMD/ entitas lainnya	XXX	
		XXX	Utang Belanja Subsidi BUMD/ entitas lainnya		XX

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan melakukan pencairan subsidi dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penverahan





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 33 -

kepada yang berhak menerima subsidi berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja subsidi BUMD/ entitas lainnya	XXX	
		XXX	RK PPKD		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Subsidi kepada BUMD/ entitaslainnya	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XX

c. Beban Bantuan Sosial

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan mengeluarkan Keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial berupa uang serta menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima. Berdasarkan Keputusan Bupati dan surat perjanjian pemberian bantuan sosial, fungsi akuntansi di SKPKD melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan	XXX	
		XXX	Utang Belanja		X



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 34 -

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan melakukan pencairan bantuan sosial dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima bantuan sosial dalam bentuk uang berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Bantuan Sosial	XXX	
		XXX	RK PPKD		X

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Sosial kepada Organisasi Kemasyarakatan	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		X

d. Beban Transfer Bagi hasil Pajak Daerah

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan mengeluarkan Keputusan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota. Berdasarkan Keputusan Bupati tentang bagi hasil pajak kabupaten/kota maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak		X

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bagi hasil pajak ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 35 -

dilakukan pembayaran kepada kabupaten/kota berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	
		XXX	RK-PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer Bagi Hasil Pajak kepada Pemerintah Daerah	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

e. Beban transfer Bantuan Keuangan

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan mengeluarkan Keputusan Bupati tentang bantuan keuangan. Berdasarkan Surat Keputusan Bupati tentang bantuan keuangan, maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 36 -

pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 37 -

BAB III

SISTEM AKUNTANSI TRANSFER

A. SISTEM AKUNTANSI TRANSFER DI SKPKD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi transfer masuk dan transfer keluar antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan di SKPKD dibantu oleh pelaksana akuntansi selaku fungsi akuntansi di SKPKD dan Bendahara Pengeluaran di SKPKD.

a. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi transfer, fungsi akuntansi SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian transfer berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO, dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek); 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.

b. Bendahara Pengeluaran SKPKD.

- 1) mencatat dan membukukan semua transfer ke dalam buku Pengeluaran SKPKD; dan
- 2) membuat SPJ pengeluaran.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 38 -

2. Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Pendapatan Transfer	
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	PMK/Perpres/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Bagi Hasil Pajak	PMK/ Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Bagi hasil Sumber daya Alam	PMK/ Dokumen yang dipersamakan
Dana Alokasi Umum	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan
Dana Alokasi Khusus Fisik dan Non Fisik	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Alokasi Khusus Fisik dan Non Fisik	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Insentif Daerah	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Keistimewaan	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Antar Daerah	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Bagi Hasil	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer	
Beban Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Tak Terduga	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Keuangan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 39 -

Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau ke Desa Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Retribusi	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan

### 3. Jurnal Standar

#### a. TransferMasuk

##### 1) Dana Darurat

Jika Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerima PMK/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan tentang dana transfer dana darurat maka fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Transfer/Dana Darurat	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer/ Dana Darurat LO		XXX

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerima pencairan dana transfer berupa dana darurat dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya atas PMK/Perpres/Surat



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 40 -

Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Transfer/ Dana Darurat		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer/ Dana Darurat LRA		XXX

2) Dana Bagi hasil Pajak dari Pemerintah

Jika Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerima PMK/Perpres/ Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Bagi Hasil Pajak Pemerintah, maka fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Bagi Hasil Pajak	XXX	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LO		XXX

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerima pencairan dana transfer berupa dana bagi hasil pajak dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 41 -

Pemerintah sesuai PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan, maka fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Bagi Hasil Pajak		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LRA		XXX

3) Dana Alokasi Umum (DAU)

Jika Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Alokasi Umum (DAU), maka fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang DAU	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Umum LO		XXX

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi umum dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah sesuai PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 42 -

maka fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Dana Alokasi Umum		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Umum LRA		XXX

4) Dana Alokasi Khusus (DAK)

Jika Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Alokasi Khusus (DAK), maka fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang DAK	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LO		XXX

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi khusus dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah sesuai PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan, maka fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 43 -

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Dana Alokasi Khusus LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LRA		XXX

b. Transfer keluar

1) Beban transfer bagi hasil pajak daerah ke kabupaten/kota

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menerbitkan Keputusan Bupati/Surat Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan tentang beban transfer bagi hasil pajak ke kabupaten/kota. Berdasarkan Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 44 -

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bagi hasil pajak daerah ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan bagi hasil pajak daerah kepada kabupaten/kota, berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

2) Beban transfer bantuan keuangan

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan mengeluarkan Keputusan Bupati/Surat persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan. Berdasarkan Keputusan Bupati tentang bantuan keuangan, maka fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 45 -

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Kemudian Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan melakukan pencairan dana bantuan keuangan dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima, fungsi akuntansi di SKPKD melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 46 -

BAB IV

SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD yang dibantu oleh Pelaksana Akuntansi di SKPKD selaku Fungsi Akuntansi SKPKD dan BUD.

1. Fungsi Akuntansi di SKPKD

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

- 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); dan
- c. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. BUD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, BUD melakukan fungsi administrasi transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi di SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala di SKPKD.

B. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

1. Peraturan Daerah terkait transaksi pembiayaan;



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 47 -

3. SP2D LS sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah;
4. Nota Kredit; dan
5. Dokumen lainnya.

C. JURNAL STANDAR

Pada dasarnya transaksi pembiayaan dilaksanakan oleh SKPKD. Jurnal standar pengakuan penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan yang bersumber dari transaksi kewajiban, sebagai berikut:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit
1	Saat penerimaan pembiayaan	Kas di Kas Daerah	Xxx	
		Kewajiban Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	Xxx	
		Penerimaan Pembiayaan		xxx
2	Saat pembayaran bunga kewajiban	Beban Bunga	Xxx	
		RK PPKD		xxx
		Bunga Utang	Xxx	
		Perubahan SAL		xxx
3	Saat pelunasan kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	Xxx	
		RK PPKD		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	Xxx	
		Perubahan SAL		xxx
4	Saat reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	Xxx	
		Bagian Lancar Kewajiban Jk. Panjang		xxx



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 48 -

BAB V

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/SKPKD

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD/SKPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD) dibantu oleh pelaksana akuntansi selaku fungsi akuntansi SKPD/SKPKD, Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD, Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

a. Fungsi akuntansi SKPD/SKPKD.

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Penerimaan Kas/Pengeluaran Kas;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek); dan
- 3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen- dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD.





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 49 -

c. Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen- dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi Kas dan Setara Kas ke Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD.

d. Pengguna Anggaran (PA)

Dalam sistem akuntansi Kas dan Setara Kas, Pengguna Anggaran memiliki tugas:

- 1) menandatangani laporan keuangan SKPD/SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD.
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.

B. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD maupun SKPKD mengikuti dokumen terkait penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun, Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas.

C. JURNAL STANDAR

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada SKPD maupun SKPKD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Jika kas dan setara kas bertambah, maka akan dicatat disisi “debit” sedangkan jika kas dan setara kas berkurang akan dicatat disisi “kredit”.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 50 -

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas dan Setara Kas	XXX	
		XXX	Pendapatan-LO/- Aset/Kewajiban/- Ekuitas		XXX

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban/Aset/- Kewajiban/Ekuitas	XXX	
		XXX	Kas dan Setara Kas		XXX

Pada saat terjadi perubahan kas di Kas daerah karena transaksi BUD dengan SKPD (misal: pada saat Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD setor penerimaan pajak atau retribusi daerah ke kas daerah atau pada saat pencairan SP2D oleh BUD), Fungsi akuntansi SKPKD mencatat jurnal standar sebagai berikut:

Jurnal Standar – Kas di Kas Daerah Saat Bertambah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	RK SKPD		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 51 -

Jurnal Standar – Kas di Kas Daerah Saat Berkurang

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 52 -

BAB VI

SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

A. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI SKPD/SKPKD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD) dibantu oleh pelaksana akuntansi selaku fungsi akuntansi SKPD/SKPKD dan Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD.

a. Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD

Dalam sistem akuntansi piutang, fungsi akuntansi SKPD/SKPKD mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO, dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA ke dalam Buku Besar masing-masing rekening; 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.

b. Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD.

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan ke dalam buku kas penerimaan SKPD/SKPKD.
- 2) membuat SPJ atas pendapatan.

2. Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Piutang yang berasal dari	SKPD/SKRD/Dokumen yang



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 53 -

### 3. Jurnal Standar

Pada saat diterbitkan dokumen sebagaimana tersebut di atas oleh SKPD/SKPKD, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang ...	XXX	
		XXX	Pendapatan ... LO		XXX

Jika wajib bayar melakukan pembayaran, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang ....		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan....LRA		XXX

Apabila wajib bayar menyetor langsung ke kas daerah pada bank yang ditunjuk, maka pada saat diterima Nota Kredit dari bank, jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Pendapatan....LO		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 54 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan....LRA		XXX

Pada saat diterima Nota Kredit dari bank untuk pembayaran yang bersumber dari piutang, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Piutang ... LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan... LRA		XXX

B. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI SKPKD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD) dibantu oleh pelaksana akuntansi SKPKD selaku fungsi akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi piutang, fungsi akuntansi SKPKD mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO, dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 55 -

rekening; dan

- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LP SAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Piutang yang berasal dari perikatan	Perjanjian pemberian pinjaman/perjanjian sewa/perjanjian kerjasama/perjanjian penjualan/perjualan kemitraan/dokumen lain yang dipersamakan
Piutang yang berasal dari transfer dari pemerintahan	PMK/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/dokumen lain yang dipersamakan
Piutang yang berasal dari Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

Telah diterima dokumen berupa PMK/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan dan belum diterima pembayaran, maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang ...	XXX	
		XXX	Pendapatan... LO		XXX

Setelah diterima Nota Kredit dari bank/bukti tanda terima pembayaran/bukti penerimaan kas/dokumen yang dipersamakan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 56 -

Penerimaan mencatat sebagai penerimaan kas untuk pelunasan piutang, maka fungsi akuntansi melakukan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang...		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan... LRA		XXX





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 57 -

BAB VII

SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait antara lain:

1. Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna. Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna bertugas menyiapkan dan menyampaika dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan pada Pengguna Barang.
2. Bendahara Pengeluaran  
Bendahara Pengeluaran bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bertugas menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.
4. Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD  
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD dibantu oleh pelaksana akuntansi SKPD/SKPKD selaku fungsi akuntansi SKPD/SKPKD bertugas melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD/SKPKD.

B. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan antara lain:

1. Bukti Belanja Persediaan  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan beban persediaan dan belanja persediaan dengan cara pembayaran UP.
2. Berita Acara Serah Terima Barang



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 58 -

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

3. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal penyesuaian untuk pengakuan beban persediaan setelah dilakukannya *stock opname*.

4. SP2D LS

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja persediaan dengan cara pembayaran LS.

C. JURNAL STANDAR

Pencatatan Persediaan dengan Metode Perpetual

Pembelian persediaan dapat dilakukan dengan menggunakan Uang Persediaan (UP) maupun Langsung (LS). Ketika SKPD/SKPKD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan UP, bendahara pengeluaran SKPD/SKPKD menyerahkan bukti belanja persediaan kepada Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD. Bukti transaksi ini menjadi dasar bagi fungsi akuntansi SKPD/SKPKD untuk melakukan pengakuan persediaan. Fungsi akuntansi SKPD/SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan	XXX	
		XXX	Pembelian SAI		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 59 -

Jika SKPD/SKPKD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD untuk menjurnal:  
Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa		XXX

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan telah terbit, Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD akan menghapus utang belanja dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang dan Jasa	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Persediaan	XXX	
		XXX	Perubahan SALa		XXX

Pada akhir periode sebelum menyusun laporan keuangan, Pengurus Barang Pengguna melakukan perhitungan persediaan (*stock opname*) untuk mengetahui sisa persediaan. Berdasarkan berita acara hasil *stock opname*, Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD menjurnal sebagai berikut:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 60 -

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ...	XXX	
		XXX	Beban Persediaan ..		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 61 -

BAB VIII

SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

A. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPKD) dibantu oleh pelaksana akuntansi SKPKD selaku fungsi akuntansi SKPKD.

1. Fungsi Akuntansi SKPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, Fungsi Akuntansi SKPKD mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. mencatat transaksi/kejadian investasi 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); dan
- 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. Pengguna Anggaran (PA)

Dalam sistem akuntansi investasi, Pengguna Anggaran SKPKD memiliki tugas:

- a. menandatangani laporan keuangan SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD; dan
- b. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab SKPKD.

B. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Berikut disajikan dokumen utama terkait dengan sistem akuntansi Investasi pada SKPKD:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 62 -

Uraian		Dokumen
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham	Sertifikat Saham/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Deposito	Sertifikat Deposito/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Jangka Pendek Lainnya	-
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Dana Bergulir	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMD	Perda tentang Penyertaan Modal Keputusan Bupati tentang Penyertaan Modal, SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	Perda tentang Penyertaan Modal Keputusan Bupati tentang Penyertaan Modal, SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan

C. JURNAL STANDAR

1. Perolehan Investasi

a. Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika Pemerintah Daerah melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas, fungsi akuntansi SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Pendek	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 63 -

b. Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam Peraturan Daerah direalisasikan. Pencatatan dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan SP2D-LS yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. Fungsi akuntansi SKPKD mencatat perolehan investasi jangka panjang dengan jurnal:

1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		X

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		X

2) Investasi Jangka Panjang Permanen Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		X



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 64 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		X

2. Hasil Investasi

a. Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Pendapatan bunga ini diperoleh pada saat jatuh tempo investasi jangka pendek tersebut.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga...- LO		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga...- LRA		XX

b. Hasil Investasi Jangka Panjang

1) Metode Biaya

Dalam metode biaya, keuntungan/kerugian perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan. Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 65 -

Berdasarkan pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh perusahaan *investee*, SKPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan. Selanjutnya fungsi akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		X

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada Pemerintah Daerah, fungsi akuntansi SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		X

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah		X



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 66 -

			LRA		
--	--	--	-----	--	--

2) Metode Ekuitas

Berdasarkan laporan keuangan perusahaan tempat Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan berinvestasi, SKPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan. Pada saat perusahaan mengumumkan laba, fungsi akuntansi SKPKD mencatat kejadian tersebut dengan melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang...	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		X

Pada saat perusahaan membagikan dividen, fungsi akuntansi SKPKD akan mencatat penerimaan dividen (tunai) tersebut dengan jurnal: Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang		X



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 67 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		X

3) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

Ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang non permanen (misalnya pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat penerimaan bunga dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga Dana Bergulir – LO		X

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga Dana Bergulir – LRA		X

c. Pelepasan Investasi

1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Ketika dilakukan pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki SKPKD, Fungsi Akuntansi



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 68 -

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan .... - LO		X
		XXX	Investasi Jangka Pendek		X

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan ... - LRA		X

2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Ketika dilakukan pelepasan investasi jangka panjang, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki SKPKD, fungsi akuntansi SKPKD melakukan pencatatan dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang		X

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang		X



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 69 -

Berikut akan disajikan jurnal standar untuk mencatat transaksi- transaksi terkait investasi Pemerintah Daerah:

No	Transaksi	Pencatatan SKPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
1	Perolehan Investasi			
	Investasi Jangka Pendek	Investasi Jangka Pendek ...	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
	Investasi Jangka Panjang	Investasi Jangka Panjang ...	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal/Investasi Pemda	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
2	Hasil Investasi			
	Investasi Jangka Pendek	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan...- LO		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan...- LRA		xxx
	Investasi Jangka Panjang			
	<i>Metode Biaya</i>			
	Saat pengumuman hasil Investasi/ pengumuman laba	Piutang Lainnya	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO		xxx
	Saat hasil investasi diterima	Kas di Kas Daerah	xxx	
Piutang Lainnya			xxx	
Perubahan SAL		xxx		



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 70 -

		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA		X
	<i>Metode Ekuitas</i>			
	Saat pengumuman hasil investasi/ pengumuman laba	Investasi Jangka Panjang ....	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO		X
	Saat dividen diterima	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Investasi Jangka Panjang ....		X
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LRA		X
	<i>Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan</i>	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan ..... LO		X
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan ..... LRA		X
3	Pelepasan Investasi			
	Investasi Jangka Pendek	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Pendapatan...- LO		X
		Investasi Jangka Pendek		X
		Perubahan SAL	xxx	
		Pendapatan...- LRA		X
	Investasi Jangka			



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 71 -

		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Investasi Jangka Panjang ...		Y
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekakayaan Daerah yang Dipisahkan		Y



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 72 -

BAB IX

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

A. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT

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

1. Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna  
Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap SKPD/SKPKD.
2. Bendahara Pengeluaran  
Bendahara Pengeluaran bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bertugas menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.
4. Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD  
Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD bertugas melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD/SKPKD.

B. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan antara lain:

1. Bukti Belanja/Pembayaran Aktiva Tetap  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aktiva tetap dan belanja modal dengan cara pembayaran UP.
2. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 73 -

3. SP2D LS

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja modal dengan cara pembayaran LS.

4. Surat Permohonan Kepala SKPD/SKPKD tentang Penghapusan Aset Tetap  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan reklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya.

5. Keputusan Bupati tentang Penghapusan Aset Tetap

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan penghapusan aset tetap.

6. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset tetap konstruksi dalam pengerjaan.

C. JURNAL STANDAR

Dalam transaksi pembelian aset tetap yang menggunakan mekanisme LS, aset tetap diakui ketika telah terjadi serah terima barang dari pihak ketiga dengan SKPD terkait dan SKPKD.

Berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang atau Berita Acara Serah Terima, Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap	XXX	
		XXX	Utang Belanja Modal ...		XXX

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut hingga SP2D LS terbit. Berdasarkan SP2D-LS tersebut Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 74 -

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

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

Apabila pembelian aset tetap dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU, pengakuannya dilakukan berdasarkan bukti pembayaran (bukti belanjanya). Berdasarkan bukti tersebut, Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

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

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka digunakan nilai wajar pada saat perolehan. Untuk aset tetap yang dibangun dengan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 75 -

kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

D. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Peningkatan nilai aset tetap karena diperluas atau diperbesar atau mengubah struktur atau menambah estetika akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap yang bersangkutan. Kapitalisasi yang ditambahkan pada harga perolehan aset tetap adalah pengeluaran selama satu tahun anggaran. Pengeluaran untuk aset tetap yang tidak memenuhi kriteria tersebut di atas, tidak menambah harga perolehan aset tetap dan dicatat sebagai biaya pemeliharaan.

Sebagai contoh, SKPD ABC melakukan renovasi aset tetapnya sehingga masa manfaat aset tetap tersebut bertambah, misalnya umur ekonomis bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Atas transaksi ini, Fungsi Akuntansi SKPD menjurnal kapitalisasi sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap ...	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 76 -

Jurnal LRA

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

E. PELEPASAN ASET TETAP

Pelepasan aset tetap dapat terjadi karena proses penghapusan aset tetap yang dapat diikuti dengan proses pemindahtanganan, seperti penjualan, maupun pemusnahan aset tetap.

Untuk penghapusan aset tetap dengan pemusnahan, berdasarkan Keputusan Bupati tentang penghapusan aset tetap, Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD membuat jurnal:

Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutan ...	XXX	
		XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	Aset Tetap ....		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Ekuitas Mutasi	XXX	
		XXX	Aset LAInnya		XXX

Sedangkan untuk penghapusan aset tetap yang diikuti dengan proses penjualan, SKPD/SKPKD harus menyerahkan aset tetap tersebut kepada Pengurus Barang Pengelola, sebab kewenangan untuk menjual aset tetap



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 77 -

SKPD tetap mencatat penghapusan aset tetap tersebut. Jurnal penghapusan aset tetap untuk aset yang akan diserahkan ke Pengurus Barang Pengelola untuk kemudian dijual, yaitu:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Akumulasi Penyusutan ...	XXX	
		XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	Aset Tetap		XXX

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Ekuitas Mutasi	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX

Setelah menerima pelimpahan aset dari SKPD, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lainnya	XXX	
		XXX	Ekuitas Mutasi		XXX

Pada saat aset tersebut telah dijual oleh Pengurus Barang Pengelola, berdasarkan bukti transaksi penjualan, apabila nilai jual lebih tinggi dari nilai buku, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Aset Lainnya		XXX
		XXX	Surplus Penjualan		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 78 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		XXX

Atau apabila nilai jual lebih rendah dari nilai buku, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Defisit penjualan Aset Non Lancar	XXX	
		XXX	Aset LAINnya		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 79 -

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset tetap di SKPD:

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPKD	
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit
1	Perolehan Aset Tetap dengan Mekanisme LS	Aset Tetap ....	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>	
		Utang Belanja Modal		xxx		
		Utang Belanja Modal	xxx		RK SKPD	xxx
		RK PPKD		xxx	Kas di Kas Daerah	
		Belanja Modal ....	xxx			
	Perubahan SAL		xxx			
2	Perolehan Aset Tetap dengan Mekanisme UP/GU/TU	Aset Tetap ....	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>	
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx		
		Belanja Modal ....	xxx			
		Perubahan SAL		xxx		
3	Kapitalisasi Pengeluaran	Aset Tetap ....	xxx			



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 80 -

	setelah Perolehan	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx	<i>Tidak ada jurnal</i>	
		Belanja Modal ....	xxx			
		Perubahan SAL		xxx		
4	Reklasifikasi Aset Tetap ke Pos Aset Lainnya	Aset Lainnya ....	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>	
		Akumulasi Penyusutan	xxx			
		Aset Tetap ....		xxx		
5	Pelepasan Aset Lainnya dengan Pemusnahan	Ekuitas Mutasi	xxx			
		Aset Lainnya ....		xxx		
6	Penyerahan Aset Lainnya ke PPKD (untuk dijual/dimanfaatkan)	Ekuitas Mutasi	xxx		Aset Lainnya	xxx
		Aset Lainnya		xxx	Ekuitas Mutasi	
7	Aset Lainnya yang dihapus (dihentikan penggunaannya telah terjual)	<i>Tidak ada jurnal</i>			Kas di Kas Daerah	xxx
					Aset Lainnya	





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 81 -

					Surplus Penjualan Aset Non Lancar	
					Perubahan SAL	xxx
					Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan	
					<i>Atau</i>	
				<i>Tidak ada jurnal</i>	Kas di Kas Daerah	xxx
					Defisit Penjualan Aset NonLancar	xxx
					Aset Lainnya	
					Perubahan SAL	xxx



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 82 -

BAB X

SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP  
DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

A. PIHAK – PIHAK YANG TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud antara lain:

1. Pengurus Barang Pengguna

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, Pengurus Barang Pengguna bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

2. Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD bertugas untuk melakukan proses akuntansi penyusutan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD/SKPKD.

B. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penyusutan adalah Bukti Memorial. Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

C. JURNAL STANDAR

Beban penyusutan dan amortisasi dijurnal setiap akhir periode. Setiap penyusutan akan dijurnal sebagai berikut:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 83 -

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan dan Amortisasi ....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi		XXX

Beban penyusutan/beban amortisasi merupakan alokasi penyusutan yang akan dilaporkan dalam Laporan Operasional entitas. Seperti layaknya beban lainnya, beban penyusutan/beban amortisasi merupakan akun nominal yang pada akhir periode harus ditutup sehingga saldonya nol di setiap awal periode. Sedangkan akumulasi penyusutan dan amortisasi akan dilaporkan dalam neraca. Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan akun riil sehingga angkanya tidak akan pernah ditutup di akhir tahun.

Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dibebankan. Akumulasi penyusutan dan amortisasi menjadi pengurang aset tetap/aset tidak berwujud dalam neraca dimana harga perolehan aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutannya dan amortisasinya menjadi nilai buku (*book value*) aset tetap/aset tidak berwujudnya tersebut.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 84 -

BAB XI

SISTEM AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan di SKPKD (PPK-SKPKD) dibantu oleh pelaksana akuntansi selaku fungsi akuntansi di SKPKD

1. Fungsi Akuntansi di SKPKD

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, Fungsi Akuntansi di SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mencatat transaksi/kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Dana Cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek); dan
- c. membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Pengguna Anggaran SKPKD

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, Pengguna Anggaran SKPKD memiliki tugas:

- a. menandatangani laporan keuangan SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi di PPKD; dan
- b. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab SKPKD.

B. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lainnya:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 85 -

2. SP2D-LS sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan;
3. Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah;
4. Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan; dan
5. Dokumen lainnya.

C. JURNAL STANDAR

1. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan diakui ketika SKPKD telah menerbitkan SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan.

Jurnal Standar – Pembentukan Dana Cadangan Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan - ...	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Tetap - Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Rekening dana cadangan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 86 -

dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Jurnal Standar – Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan – LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LRA		XXX

### 3. Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju, maka BUD akan membuat surat perintah pemindahbukuan dari Rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan.

Jurnal Standar – Pencairan Dana Cadangan Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Dana Cadangan		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 87 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 88 -

BAB XII

SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Pihak-Pihak Terkait SKPD/SKPKD

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Aset Lainnya pada SKPD/SKPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan di SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD) dibantu oleh pelaksana akuntansi di SKPD/SKPKD selaku fungsi akuntansi di SKPD/SKPKD Fungsi Akuntansi di SKPD/SKPKD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Fungsi Akuntansi di SKPD/SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek); dan
- c. membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen- dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke Fungsi Akuntansi SKPD.

3. Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen- dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 89 -

pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD.

4. Pengguna Anggaran (PA)

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PA memiliki tugas:

- a. menandatangani laporan keuangan SKPD/SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD; dan
- b. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PA.

B. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Dokumen pada SKPD/SKPKD

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi aset lainnya pada SKPD/SKPKD:

Uraian		Dokumen
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/yang Dipersamakan
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Keputusan Pembebanan dan/atau Dokumen yang Dipersamakan
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa	Kontrak/Perjanjian Sewa/yang Dipersamakan
	Kerjasama Pemanfaatan	Kontrak/Perjanjian Kerjasama – Pemanfaatan/Dokumen yang Dipersamakan
	Bangun Guna Serah (BGS)	Kontrak/Perjanjian Kerjasama - BGS/ Dokumen yang Dipersamakan
	Bangun Serah Guna (BSG)	Kontrak/Perjanjian Kerjasama – BSG & BAST/Dokumen yang Dipersamakan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 90 -

Aset Lain-lain	<i>Restricted Cash</i>	<i>Per-KDH/ SP2D/Dokumen yang Dipersamakan</i>
Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Frenchise	Surat/Izin dari pemegang Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Hak Cipta	Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Paten	Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Aset Tidak Berwujud Lainnya (Royalti, Aplikasi, Kajian/ Penelitian dll)	Dokumen menyesuaikan
Aset Lain-lain	Barang yang sudah dihentikan dari penggunaan aktif.	Berita Acara Opname berdasar usulan penghapusan/Dokumen yang Dipersamakan.

C. JURNAL STANDAR

1. Jurnal Standar pada SKPD/SKPKD

a. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III kepada pegawai.

Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap yang dikuasai oleh SKPD/SKPKD. Sebelum proses dipindahtangankan/dijual, SKPD/SKPKD “menghapus” dari pembukuannya dengan mekanisme SKPD/SKPKD akan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 91 -

SKPD yang membidangi aset menerima pelimpahan aset yang hendak dijual dengan mencatatnya sebagai aset lainnya (Aset lain-lain).

SKPD yang membidangi aset selaku Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang Milik Daerah melakukan penjualan aset secara angsuran, maka berdasarkan dokumen penjualan, fungsi akuntansi SKPD yang membidangi aset membuat jurnal pengurangan aset lainnya dengan mencatat “RK Pemda (RK PPKD)”, “Akumulasi Penyusutan” di debit dan “Surplus penjualan Aset....”, “Aset Lainnya” di kredit (asumsi harga jual lebih besar daripada nilai buku barang yang dijual).

Jurnal Standar-Penyerahan/Pengembalian Aset Tetap dari SKPD/SKPKD ke SKPD yang membidangi aset.

Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD - Jurnal LO dan Neraca:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Aset Lain-lain – ...	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan AT ...	XXX	
		XXX	Aset Tetap - ...		X

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Ekuitas	XXX	
		XXX	Aset Lain-lain – ...		X



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 92 -

Fungsi Akuntansi SKPD yang membidangi aset-Jurnal LO dan Neraca:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Aset Lain-lain – ...	XXX	
		XXX	Ekuitas		X
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		X

Jurnal Standar – Tagihan Penjualan Angsuran/Penjualan Aset Tetap Jurnal LO dan Neraca didahului dengan reklasifikasi ke aset Lain-lain

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Ekuitas	XXX	
		XXX	Surplus penjualan Aset..... ..-LO		X
		XXX	Aset Lain-lain		X

Jurnal LO dan Neraca tanpa didahului dengan reklasifikasi ke aset Lain-lain

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Ekuitas	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	
		XXX	Surplus penjualan Aset..... ..-LO		X
		XXX	Aset Tetap		X

Berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan angsuran, fungsi akuntansi di SKPKD membuat jurnal dengan mencatat “Tagihan Penjualan Angsuran” di debit dan “Ekuitas” di kredit



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 93 -

Besaran tagihan penjualan angsuran yang dicatat adalah sesuai yang ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.  
Jurnal Standar – Tagihan Penjualan Angsuran Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		XXX	Ekuitas		XXX

Apabila tagihan penjualan tersebut bersifat jangka panjang maka setiap akhir tahun Fungsi Akuntansi di SKPKD melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, fungsi akuntansi di SKPKD melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Jurnal Standar – Reklasifikasi Tagihan Angsuran Penjualan ke Bagian Lancar Angsuran  
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran - ...	XXX	
		XXX	Tagihan Angsuran Penjualan		X

Jika pembeli tersebut melakukan pembayaran angsuran, maka fungsi akuntansi di SKPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut:



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 94 -

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan - ...		X

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan - Angsuran/ Cicilan Penjualan ... - LRA		X

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tuntutan Ganti Rugi diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Ketetapan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM)/Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

Jurnal Standar – Pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara-LO		XX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 95 -

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah merupakan aset nonlancar, atau piutang yang sifatnya jangka panjang. Untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan, fungsi akuntansi di SKPKD akan melakukan reklasifikasi di setiap akhir tahun dengan jurnal:

Jurnal Standar-Reklasifikasi Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ke Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahar	XXX	
		XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara		X

Ketika diterima pembayaran dari pegawai yang terkena kasus TGR ini, fungsi akuntansi di SKPKD akan menjurnal:

Jurnal Standar-Penerimaan Pembayaran Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara		X

\*) Jurnal ini dibuat setiap bulan saat ada transaksi



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 96 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
		XXX	Perubahan SAL	XXX	
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara-LRA		X

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga Kemitraan ini bisa berupa:

1) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa. Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi di SKPKD mereklasifikasi dari Aset Tetap ke “Aset Lain-lain-Kemitraan dengan Pihak Ketiga”.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa	XXX	
		XXX	...		
		XXX	Aset Tetap – ...		X

Hasil dari kerjasama berupa uang sewa diakui sebagai pendapatan “Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah – LO”. Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, fungsi akuntansi di SKPKD menjurnal:





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 97 -

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - Sewa - LO		X

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - Sewa - LRA		X

Pada masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, fungsi akuntansi di SKPKD menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap -	XXX	
		XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa ...		X

2) Kemitraan Pemanfaatan (KSP)

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



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 98 -

Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Kerjasama Pemanfaatan	XXX	
		XXX	Aset Tetap -...		X

3) Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)

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

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah – BGS/BOT

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – BangunGunaSerah/ BGS (BOT) atas ...	XXX	
		XXX	Kemitraan dengan Aset Tetap – ...		X

4) Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan disertai dengan kewajiban Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 99 -

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Serah Guna – BSG/BTO

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Serah Guna/BSG (BTO) atas ...	XXX	
		XXX	Aset Tetap – ...		X
		XXX	Utang Jangka Panjang Lainnya- Utang kepada Pihak Ketiga BGS/BTO		X

c. Aset Tidak Berwujud

Aset tak berwujud terdiri atas:

- 1) Lisensi;
- 2) Hak Cipta;
- 3) Hak Paten; dan
- 4) Aset Tak Berwujud Lainnya (Royalti, Aplikasi, Kajian/Penelitian dll).

Pada saat aset tidak berwujud diperoleh, fungsi akuntansi SKPD/SKPKD membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Aset Tidak Berwujud - ...	XXX	
		XXX	RK PPKD		X



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 100 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang dan Jasa-Konsultansi - ...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		X

Alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan (Asumsi ada masa manfaatnya) disebut amortisasi.

Amortisasi terhadap aset tidak berwujud menggunakan metode garis lurus yang dilakukan setiap akhir periode dengan mencatat “Beban Amortisasi” di debit dan “Akumulasi Amortisasi” di kredit.

Jurnal Standar Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kr
XXX	XXX	XXX	Beban Amortisasi - ...	XXX	
		XXX	Akumulasi Amortisasi ..		X

d. Aset Lain-lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi kedalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (Proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Aset lain-lain diakui pada saat aset tetap dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain Pada saat suatu aset tetan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 101 -

direklasifikasi menjadi aset lainnya, fungsi akuntansi SKPD/SKPKD membuat jurnal pengakuan aset lain- lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi. Jurnal tersebut mencatat “Aset lain-lain” dan “Akumulasi Penyusutan” di debit serta “Aset tetap (sesuai rincian objek) di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Lain-lain Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lain-lain – ...	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan AT..	XXX	
		XXX	Aset Tetap - ...		XX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di SKPKD:

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPKD			
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit	
1	Tagihan Penjualan Angsuran Saat Penjualan Aset Tetap	<i>Tidak Ada Jurnal</i>						
						Tagihan Angsuran Penjualan...	Xxx	
						Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan-LO		X
	Surplus	<i>Tidak Ada Jurnal</i>				Aset Tetap – Gedung dan Bangunan		X
						Tagihan Angsuran Penjualan	Xxx	
						Defisit Penjualan Aset Non Lancar	Xxx	
Defisit	<i>Tidak Ada Jurnal</i>				Aset Lain-		X	



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 102 -

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPKD			
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit	
	Jika penguasaan Aset Tetap yang dijual berada dibawah penguasaan SKPD maka sebelum dilakukan penjualan maka harus dilakukan pengembalian atas penguasaan aset tetap dari SKPD ke PPKD.				Fungsi Akuntansi SKPKD:			
					Aset Tetap – Gedung dan Bangunan	Xxx		
					RK SKPD		X	
					Aset Lain-lain (berupa Gedung dan Bangunan)	Xxx		
					Aset Tetap – Gedung dan Bangunan		X	
			PPK-SKPD:					
			RK PPKD	xxx				
		Aset Tetap Gedung & Bangunan		Xxx				
	Saat Piutang Jatuh Tempo	<i>Tidak Ada Jurnal</i>			Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan... -	Xxx		
					Tagihan Angsuran Penjualan		X	
	Saat Pembayaran Angsuran	<i>Tidak Ada Jurnal</i>			Kas di Kas Daerah	Xxx		
					Bagian Lancar		X	
					Tagihan Angsuran Penjualan...-			
						Perubahan SAL	Xxx	
						Pendapatan Angsuran/Cicilan Penjualan-		X



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 103 -

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPK		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
2	Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah	<i>Tidak Ada Jurnal</i>			Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Xxx	
	Saat Pengakuan TGR				Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LO		X
	Saat Piutang Jatuh Tempo	<i>Tidak Ada Jurnal</i>			Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...	Xxx	
					Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...		X
	Saat Pembayaran Ganti Rugi	<i>Tidak Ada Jurnal</i>			Kas di Kas Daerah	Xxx	
					Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...		X
					Perubahan SAL	Xxx	
					Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah- LRA		X
3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga						
	Saat Kemitraan Ditanda				Aset lainnya- Kemitraan dengan Pihak Ketiga...	Xxx	
					Aset Lain-lain		X



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 104 -

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPKD			
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit	
	Saat Hasil Kemitraan Diterima				Kas di Kas Daerah	Xxx		
					Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah...- LO		Xxx	
					Perubahan SAL	Xxx		
	Saat Kemitraan Berakhir				Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah... - LRA		Xxx	
	Saat Aset Dikembalikan ke SKPD				Aset Lain-lain Kemitraan dengan Pihak Ketiga...	Xxx		
					Aset Tetap	Xxx		
					Aset Lain-lain		Xxx	
			Aset Tetap	xxx		RK SKPD	Xxx	
			RK PPKD		xxx	Aset Tetap		Xxx

2. Jurnal Standar pada SKPD/SKPKD

a. Aset Tidak Berwujud

Ketika aset tidak berwujud telah diterima dan siap digunakan oleh SKPD/SKPKD, maka Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD akan mencatat perolehan aset tidak berwujud tersebut berdasarkan





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 105 -

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud pada SKPD/SKPKD

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tidak Berwujud	XXX	
		XXX	Utang Belanja...		XXX

Ketika dilakukan pembayaran atas peroleh aset tidak berwujud tersebut, Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD melakukan penjurnalan berdasarkan dokumen terkait, misal TBP atau SP2D-LS, dengan mencatat “Utang Belanja” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit jika dibayar menggunakan uang UP/GU/TU atau “RK PPKD” di kredit jika pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS.

Jurnal Standar Pembayaran Utang Belanja - Aset Tidak Berwujud pada SKPD/SKPKD

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja...	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

*Atau*

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja...	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap perolehan aset tidak



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 106 -

“Belanja Barang dan Jasa - ...” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang/Jasa...	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

b. Aset Lain-Lain

Berdasarkan berita acara opname sesuai dengan usulan penghapusan terkait aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya atau rusak, Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD mencatat pengakuan aset lain-lain dengan menjurnal “Aset Lain-Lain” di debit sebesar nilai buku aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya tersebut dan “Akumulasi Penyusutan - ...” di debit serta “Aset Tetap - ...” di kredit untuk mereklasifikasi aset tetap ke aset lain-lain.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Lain-lain pada SKPD/SKPKD Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lain-lain...	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan...	XXX	
		XXX	Aset Tetap ...		XXX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di SKPD:

No	Transaksi	Pencatatan oleh SKPD			Pencatatan oleh SKPD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	Aset Tidak						



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 107 -

No	Transaksi	Pencatatan oleh SKPD			Pencatatan oleh SKPD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
	Saat Aset Diterima	Aset Tidak Berwujud	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Utang Belanja		XXX			
	Saat Pembayaran UP/GU/TU	Utang Belanja	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Kas di Bendahar a Pengeluaran		XXX			
	Saat Pembayaran LS	Utang Belanja	XXX		RK SKPD	XXX	
		RK PPKD		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
2	Aset lain-lain	Aset Lain-lain	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Akumulasi Penyusutan	XXX				
		Aset Tetap		XXX			



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 108 -

BAB XIII

SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPD/SKPKD

Akuntansi kewajiban di SKPD/SKPKD terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang khususnya utang jangka pendek.

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di SKPD/SKPKD terdiri atas: PPK, PPK-SKPD/SKPKD dibantu oleh pelaksana akuntansi selaku fungsi akuntansi SKPD/SKPKD.

a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang/jasa kegiatan, dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) melakukan pembelian/pengadaan barang/jasa berdasarkan kebutuhan kegiatan dengan menggunakan nota pesanan/dokumen lain yang dipersamakan;
- 2) menerima barang berdasarkan nota pesanan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST); dan
- 3) menyiapkan dokumen pembayaran.

b. Fungsi Akuntansi – SKPD/SKPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, fungsi akuntansi SKPD/SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 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); dan
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 109 -

Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Pengguna Anggaran (PA)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

- 1) Nota Pesanan;
- 2) Berita Acara Serah Terima;
- 3) Kuitansi;
- 4) Surat Perjanjian Kerja;
- 5) SP2D UP/GU/TU;
- 6) SP2D LS; dan
- 7) Surat Pernyataan PA tentang tanggungjawab PA terhadap laporan keuangan SKPD/SKPKD.

3. Jurnal Standar

Akuntansi kewajiban di SKPD/SKPKD terdiri dari pencatatan terjadinya utang dan pembayaran utang.

Ketika SKPD/SKPKD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD akan mengakui adanya utang.

Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dilakukan dengan menggunakan Pendekatan Beban.

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



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 110 -

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Habis		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

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



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 111 -

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	XXX	
		XXX	RK PPKD		XX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XX

B. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPKD

Akuntansi kewajiban SKPKD terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang, dan reklasifikasi utang.

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Fungsi Akuntansi di SKPKD

Fungsi akuntansi pada SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/timbulnya kewajiban berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum; dan
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/timbulnya kewajiban ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga BUD memiliki tugas:

- 1) menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang;



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 112 -

- 2) menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi di SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh PPKD;
  - 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- c. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)
- PPKD memiliki tugas memverifikasi laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum ditandatangani Bupati Bengkulu Selatan untuk selanjutnya diserahkan kepada BPK.

## 2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD antara lain:

- a. Surat Perjanjian Utang;
- b. Nota Kredit; dan
- c. SP2D LS.

## 3. Jurnal Standar

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
1	Saat penerimaan pembiayaan	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kewajiban Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan		xxx
2	Saat Pembayaran Bunga Kewajiban	Beban Bunga	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Bunga Utang	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
3	Saat Pelunasan Kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 113 -

4	Saat reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang		xxx



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 114 -

BAB XIV

AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. PIHAK-PIHAK TERKAIT

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

1. Fungsi Akuntansi SKPD/SKPKD.
2. Pengguna Anggaran (PA).

Sedangkan pihak-pihak yang terkait dalam system akuntansi koreksi kesalahan di PPKD terdiri atas:

1. Fungsi Akuntansi di PPKD.
2. PPKD.

B. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan antara lain:

1. Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan.
2. SP2D.

C. JURNAL STANDAR

1. Kesalahan Tidak Berulang

- a. 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.

- b. Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 115 -

yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - 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.

Ilustrasi:

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji.

Jurnal semula: Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Pegawai – LO	XXX	
		XXX	RK PPKD		X

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Pegawai - LRA	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		X

Jurnal Koreksi: Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Lainnya - LO		X



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 116 -

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Lainnya - LRA		X

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah - LRA		X

2) Koreksi - Laporan Keuangan sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban), tidak dilakukan pembetulan pada Laporan Keuangan.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, tidak dilakukan pembetulan pada Laporan Keuangan.

2. Kesalahan Berulang Pada Tahun Berjalan

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.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 117 -

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.

Jurnal Semula (Pendapatan) Jurnal – LO Dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pajak .....LO		XXX

Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pajak .....LRA		XXX

Jurnal Koreksi (Pendapatan) Jurnal – LO Dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pajak..... .. – LO	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pajak..... .. – LRA	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Jurnal Semula (Belanja) Jurnal – LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ..... – LO	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 118 -

Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja.... .. - LRA	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Jurnal Koreksi (Belanja) Jurnal – LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara	XXX	
		XXX	Beban ..... LO		XXX

Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Belanja ... - LRA		XXX



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

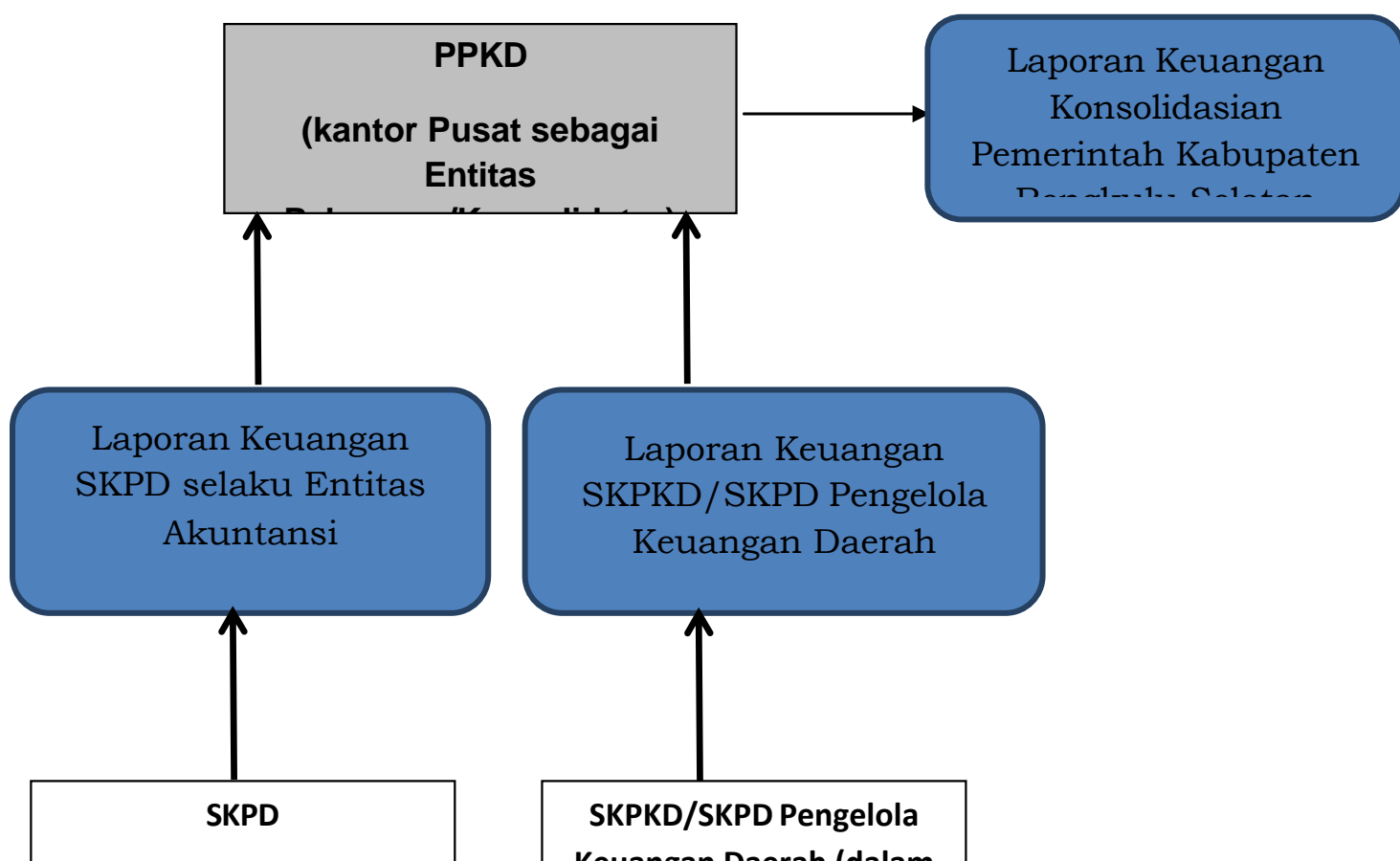
- 119 -

BAB XV

SISTEM AKUNTANSI LAPORAN KONSOLIDASIAN

A. UMUM

Laporan keuangan konsolidasi adalah laporan keuangan gabungan dari seluruh laporan keuangan SKPD dan laporan keuangan SKPKD menjadi satu laporan keuangan entitas tunggal, dalam hal ini adalah laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan. Laporan keuangan konsolidasi ini disusun oleh PPKD yang dalam hal ini bertindak mewakili pemda sebagai konsolidator. Laporan konsolidasi ini dibuat karena Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dibangun dengan arsitektur pusat dan cabang (*Home Office – Branch Office*). PPKD bertindak sebagai kantor pusat, sedangkan SKPD/SKPKD bertindak sebagai kantor cabang.





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 120 -

Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasi adalah menggabungkan/mengkonsolidasikan laporan keuangan dari seluruh SKPD dengan SKPKD.

Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini terdiri atas 2 (dua) tahap utama, yakni tahap penyusunan kertas kerja (*worksheet*) konsolidasi dan tahap penyusunan laporan keuangan gabungan Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan.

B. TAHAP PENYUSUNAN KERTAS KERJA KONSOLIDASI

Kertas kerja konsolidasi adalah alat bantu untuk menyusun neraca saldo gabungan SKPD dan SKPKD. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan gabungan.

Kode Akun	Nama Akun	Lap. Keu SKPD A		Lap. Keu SKPD B		Lap. Keu SKPD dst.		Lap. Keu SKPKD		Jurnal Eliminasi		Lap. P	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Aktivitas utama dari penyusunan kertas kerja konsolidasi dibagi kedalam 3 bagian yaitu:

- 1) menyusun worksheet LRA yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 4, 5 dan 6 dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan LRA GABUNGAN.
- 2) menyusun worksheet LO yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 7 dan 8 dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan LO GABUNGAN.
- 3) Menyusun worksheet Neraca yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 1, 2 dan 3 dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan NERACA GABUNGAN. Namun khusus untuk penggabungan Neraca lebih dulu harus dibuat jurnal eliminasi,





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 121 -

WORKSHEET LRA GABUNGAN

No	Uraian	SKPD 1		SKPD 2		SKPKD		Gabun	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	Pendapatan								
2	Pendapatan Asli Daerah								
3	Pendapatan pajak daerah	xxx		xxx					xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx		xxx					xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan					Xxx			xxx
6	Lain-lain PAD yang sah					Xxx			xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx		xxx		Xxx			xxx
8	Dana perimbangan/ Transfer					Xxx			xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah					Xxx			xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx		xxx		Xxx			xxx
11	Belanja								
12	Belanja Tidak Langsung	xxx		xxx		Xxx			xxx
13	Belanja Langsung	xxx		xxx		Xxx			xxx
14	Jumlah Belanja	xxx		xxx		Xxx			xxx
15	Surplus/defisit-LRA	xxx		xxx		Xxx			xxx
16	Pembiayaan daerah								
17	Penerimaan pembiayaan					Xxx			xxx
18	Pengeluaran pembiayaan					Xxx			xxx
19	Pembiayaan netto					Xxx			xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)/SIKPA					Xxx			xxx



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 122 -

WORKSHEET LO GABUNGAN

No	Uraian	SKPD 1		SKPD 2		SKPKD		Gabun	
		D	K	D	K	D	K	D	K
	KEGIATAN OPERASIONAL								
1	Pendapatan								
2	Pendapatan Asli Daerah								
3	Pendapatan Transfer	xxx		xxx				xxx	
4	Lain-lain Pendapatan yang sah					Xxx		xxx	
5	Jumlah Pendapatan	xxx		xxx		Xxx		xxx	
6	Dana perimbangan/ Transfer					Xxx		xxx	
7	Lain-lain pendapatan yang sah					Xxx		xxx	
8	Jumlah Pendapatan	xxx		xxx		Xxx		xxx	
9	Beban								
10	Beban Operasi	xxx		xxx		Xxx		xxx	
11	Belanja Transfer	xxx		xxx		Xxx		xxx	
12	Jumlah Surplus/Defisit dari Operasi	xxx		xxx		Xxx		xxx	
13	Pendapatan Non Operasi	xxx		xxx		Xxx		xxx	
14	Beban Non Operasi	xxx		xxx		Xxx		xxx	
15	Surplus/defisit dari kegiatan non operasional	xxx		xxx		Xxx		xxx	



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 123 -

WORKSHEET NERACA GABUNGAN

No	Uraian	SKPD 1, 2,...n		SKPKD		Eliminasi		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	Aset								
2	Aset Lancar								
3	Kas di Kas Daerah	xxx		xxx					xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx		xxx					xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx		xxx					xxx
6	Piutang pajak daerah	xxx		xxx					xxx
7	Piutang retribusi daerah	xxx							xxx
8	Piutang hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx		xxx					xxx
9	Piutang lain-lain PAD yang sah	xxx		xxx					xxx
10	Piutang dana perimbangan	xxx		xxx					xxx
11	Piutang lain-lain pendapatan yang sah	xxx		xxx					xxx
	Akumulasi Penyisihan Piutang	(xxx)		(xxx)					(xxx)
12	Persediaan	xxx		xxx					xxx
13	Jumlah aset lancar	xxx		xxx					xxx
14	Inventasi Jangka Panjang	xxx		xxx					xxx
	Investasi Permanen	xxx		xxx					xxx
	Investasi Non Permanen	xxx		xxx					xxx
15	Aset Tetap								
16	Tanah	xxx		xxx					xxx
17	Peralatan dan mesin	xxx		xxx					xxx
18	Gedung dan bangunan	xxx		xxx					xxx
19	Jalan, irigasi, dan jaringan	xxx		xxx					xxx
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx		xxx					xxx
20	Aset tetap lainnya	xxx		xxx					xxx
21	Akumulasi penyusutan	(xxx)		(xxx)					(xxx)
22	Jumlah aset tetap	xxx		xxx					xxx
23	Dana cadangan	xxx		xxx					xxx
24	Aset lainnya	xxx		xxx					xxx



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 124 -

26	Jumlah aset	xxx		xxx				xxx
27	Kewajiban		xxx		xxx			
	Kewajiban Jangka Pendek		xxx		xxx			
	Kewajiban Jangka Panjang		xxx		xxx			
28	Ekuitas		xxx		xxx			
	- Ekuitas		xxx		xxx			
	- SAL		xxx		xxx			
29	Rekening Koran-PPKD		xxx	xxx		Xxx	xxx	
30	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		xxx		xxx			

#### JURNAL ELIMINASI

Jurnal eliminasi dibuat untuk mengeliminasi RK-PPKD dan RK-SKPD yang merupakan akun antara (*reciprocal*) yang bersifat sementara di tingkat Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan (entitas pelaporan). Akun ini akan dieliminasi dengan jurnal eliminasi pada akhir periode, untuk tujuan penyusunan neraca konsolidasi. Namun jurnal eliminasi ini tidak dilakukan pemostingan ke buku besar masing-masing akun antara (*reciprocal*) tersebut, baik di SKPD maupun di SKPKD. Untuk mengeliminasi akun antara (*reciprocal*) ini dengan menjurnal RK-PPKD di Debet dan RK-SKPD di Kredit.

Uraian	Debit	Kredit
RK-PPKD	xxx	
RK-SKPD		xxx

#### JURNAL PENUTUPAN

Jurnal penutupan sudah dilakukan di entitas SKPD dan SKPKD ketika menyusun laporan keuangan masing-masing. Sehingga pada saat menggabungkan/mengkonsolidasikan tidak perlu lagi membuat jurnal penutup.



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 125 -

C. TAHAP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan yang wajib dibuat, yaitu:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
3. Laporan Operasional (LO);
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
5. Neraca;
6. Laporan Arus Kas (LAK); dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).



Berikut akan dijelaskan proses penyusunan masing-masing laporan keuangan tersebut.

1. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, Surplus/defisit- LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 126 -

dapat langsung dihasilkan dari LRA konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 4 (Pendapatan – LRA), 5 (Belanja), 6 (Transfer) dan 7 (Pembiayaan) pada worksheet yang telah di gabungkan.

2. Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya. Laporan perubahan SAL baru dapat disusun setelah LRA selesai. Hal ini karena dalam menyusun laporan perubahan SAL, kita memerlukan informasi SiLPA/SiKPA tahun berjalan yang ada di LRA.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN LAPORAN  
PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1

NO	URAIAN	20XX	20XX-1
1	Saldo Anggaran Lebih Awal Penggunaan SAL	xxx	Xxx
2	sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Subtotal (1 + 2)	xxx	Xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/ SiKPA)	Xxx	Xxx
5	Subtotal (3 + 4)	xxx	Xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	Xxx	Xxx
7	Lain-lain	xxx	Xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	Xxx	Xxx



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 128 -

3. Penyusunan Laporan Operasional

Sama halnya dengan LRA, Laporan Operasional (LO) juga dapat langsung dihasilkan dari LO konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 8 (Pendapatan-LO) dan 9 (Beban).

4. Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menggambarkan pergerakan ekuitas Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan. Laporan Perubahan Ekuitas disusun dengan menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Surplus/defisit Laporan Operasional.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31  
DESEMBER 20XX DAN 20XX-1

NO	URAIAN	20XX	20XX-1
1	EKUITAS AWAL	xxx	Xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	Xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	Xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	Xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	Xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	Xxx



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 129 -

5. Penyusunan Neraca

Laporan keuangan lainnya yang langsung dapat dihasilkan dari WORKSHEET konsolidasi adalah Neraca. Neraca dapat disusun dengan mengambil data akun-akun kode rekening 1 (Aset), 2 (Kewajiban) dan 3 (Ekuitas). Ada proses jurnal eliminasi untuk akun antara (*reciprocal*) RK- SKPD DAN RK-PPKD.

Sebagai catatan: Dari proses penutupan LO sebelumnya di SKPD dan SKPKD terbentuk Ekuitas yang sudah meliputi Transaksi Kas dan Akrual. Dengan demikian didalam akun Ekuitas akan terlihat saldo Ekuitas SAL dan Ekuitas Akrual murni.

6. Membuat Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menggambarkan aliran kas masuk dan kas keluar yang terjadi pada Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan. Semua transaksi arus kas masuk dan kas keluar tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas. Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah.

7. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Informasi tentang kebijakan keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas





BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 130 -

- transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - f. Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Pemerintah Daerah;
  - g. Informasi lainnya yang diperlukan;
  - h. Penutup



BUPATI BENGKULU SELATAN  
PROVINSI BENGKULU

- 131 -

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah
Bab II	Kebijakan umum dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Kebijakan umum APBD
	2.2	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Pemerintah Daerah	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Pemerintah Daerah
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
	4.3	Kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada Pemerintah Daerah
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan Pemerintah Daerah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan	
BAB VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Pemerintah Daerah	
BAB VII	Penjelasan atas Informasi lainnya	
BAB VIII	Penutup	

BUPATI BENGKULU SELATAN

ttd

GUSNAN MULYADI