

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG SISTEM AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

SISTEM AKUNTANSI
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)

A. SISTEM AKUNTANSI SKPD

Sistem Akuntansi yang dilaksanakan oleh SKPD dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sistem Akuntansi Pendapatan –LO dan Pendapatan –LRA

a. Pihak Yang Terkait

Akuntansi Pendapatan pada lingkup SKPD dilakukan hanya untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berada dalam wewenang SKPD. Pendapatan tersebut terdiri dari Pendapatan Pajak, Pendapatan Retribusi, dan Lain-lain PAD yang Sah.

Akuntansi Pendapatan pada lingkup SKPD dilakukan hanya untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berada dalam wewenang SKPD. Pendapatan tersebut terdiri dari Pendapatan Pajak, Pendapatan Retribusi, Hasil Pengelolaan Daerah yang dipisahkan dan Lain-lain PAD yang Sah.

1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani/ mengesahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah/ dokumen lain yang dipersamakan;

2) PPK – SKPD

a) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;

b) melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang belum diterima pembayarannya; dan

- c) melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang penerimaan pembayarannya melewati periode diterbitkannya dokumen pendapatan.
- 3) Bendahara Penerimaan SKPD
 - a) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku penerimaan SKPD;
 - b) Membuat rekap penerimaan harian yang bersumber dari pendapatan;
 - c) Melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah;
 - d) membuat LPJ Penerimaan;
- 4) BUD

Menerima realisasi pendapatan yang dibayarkan baik oleh pihak ketiga ataupun melalui bendahara penerimaan.
- 5) Pihak ketiga

Pihak ketiga disini adalah Wajib Pajak, Wajib Retribusi, atau pihak lainnya yang terkait dengan penerimaan pendapatan.
- b. Dokumen yang Terkait
 - 1) SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) yang diterbitkan;
 - 2) SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah) yang diterbitkan;
 - 3) STS: Surat Tanda Setoran;
 - 4) TBP: Tanda Bukti Penerimaan;
 - 5) Bukti transfer/bukti memorial; dan
 - 6) Dokumen lain yang dipersamakan dalam pencatatan pendapatan.
- c. Sistem dan Prosedur Akuntansi
 - 1) Pencatatan pendapatan selama tahun berjalan

Bagian ini akan menjelaskan urutan prosedur yang harus dilakukan oleh PPK SKPD dalam melakukan pencatatan transaksi pendapatan. Selama tahun berjalan, pencatatan pendapatan dibedakan untuk: pendapatan yang diakui pada saat terbentuk pendapatan (earned), dan pendapatan yang dicatat bersamaan dengan realisasi kas (realized).

Transaksi pendapatan SKPD merupakan pendapatan yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam hal instansi pemungut pajak terpisah dari bendahara umum daerah (BUD), maka pajak daerah dianggarkan dan dicatat pada

instansi tersebut. Sebaliknya apabila pemungutan pajak dilakukan oleh pejabat pengelolaan keuangan daerah (PPKD) selaku BUD, pajak daerah dianggarkan dan dicatat oleh PPKD. Ilustrasi pencatatan dalam hal instansi pemungut pajak terpisah dari PPKD disajikan sebagai berikut :

a) Pendapatan yang diakui pada saat terbentuk pendapatan (earned)

Pencatatan pendapatan ini dilakukan untuk Pendapatan Daerah yang menerapkan metode *official assessment*.

(1) Pajak Daerah

Pemungutan pajak dapat didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah maupun penyetoran langsung oleh masyarakat. Terhadap kedua cara pemungutan tersebut pengakuan pendapatan pajak dilakukan pada saat diterbitkan surat ketetapan dan/atau pada saat penyetoran oleh Wajib Pajak ke Rekening Kas Daerah.

SKPD yang berwenang akan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) terkait. Selain disampaikan kepada Wajib Pajak (WP), SKP Daerah tersebut akan didistribusikan kepada PPK-SKPD. SKP Daerah tersebut akan menjadi dokumen sumber dalam mengakui pendapatan pajak daerah. Terhadap transaksi tersebut PPK-SKPD mengakui pendapatan pajak dengan mencatat ke dalam jurnal sebagai berikut :

Pada saat terbitnya dokumen penetapan :

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pajak Daerah	xxx	
Pajak Daerah – LO		xxx

Pencatatan dokumen ketetapan pajak oleh PPK-SKPD dapat pula dilakukan dalam bentuk batch secara periodik yang diterapkan secara konsisten. Dalam rekonsiliasi bulanan, dilakukan pencocokan catatan antara PPK-SKPD dengan unit organisasi yang melaksanakan fungsi penetapan dan penagihan pajak.

Apabila diterbitkan ketetapan yang mengakibatkan berkurangnya jumlah yang harus dibayar Wajib Pajak, dilakukan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah – LO	xxx	
Piutang Pajak Daerah		xxx

Pada saat wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam SKP tersebut melalui Bendahara Penerimaan, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar pajak. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan pajak tersebut, PPK SKPD mencatat dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Piutang Pajak Daerah...		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencata dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah...- LRA		xxx

Atas pajak yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah...- LRA		xxx

Atas pajak yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk Wajib Pajak. Selanjutnya PPK-SKPD menerima dokumen penyetoran tersebut. Bukti transfer/setor tersebut juga dapat berupa informasi elektronik informasi dalam bentuk lain yang dihasilkan dari sistem informasi perbankan, berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD mencatat :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Piutang Pajak Daerah ...		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencata dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pajak Daerah-LRA		xxx

(2) Retribusi Daerah

Pemungutan retribusi dapat didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah maupun penyetoran langsung oleh masyarakat. Terhadap kedua cara pemungutan tersebut pengakuan pendapatan retribusi dilakukan pada saat diterbitkan surat ketetapan dan/atau pada saat penyetoran oleh Masyarakat ke Rekening Kas Daerah.

Pencatatan Retibusi yang didahuki dengan ketetapan, SKPD yang berwenang akan menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR Daerah) terkait. Selain disampaikan kepada Wajib Retribusi (WR), SKR Daerah tersebut akan didistribusikan kepada PPK-SKPD. SKR Daerah tersebut akan menjadi dokumen sumber dalam mengakui pendapatan retribusi daerah setelah dilakukan pembayaran. Terhadap transaksi tersebut PPK-SKPD mengakui pendapatan pajak dengan mencatat ke dalam Jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Retribusi Daerah	xxx	

Pendapatan Retribusi Daerah...-LO		xxx
-----------------------------------	--	-----

Atas dasar SKR Daerah Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat ke dalam Jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Piutang Retribusi Daerah ...		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan retribusi, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Retribusi Daerah...-LRA		xxx

Atas retribusi yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Bila Wajib Retribusi membayar langsung ke rekening Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk Wajib Retribusi. Selanjutnya PPK-SKPD menerima dokumen penyetoran tersebut. Bukti transfer/setor tersebut juga dapat berupa informasi elektronik informasi dalam bentuk lain yang dihasilkan dari sistem informasi perbankan, berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD mencatat :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Piutang Retribusi Daerah ...		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencata dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Retribusi Daerah-LRA		xxx

(3) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang Sah
 Lain-lain PAD yang sah dapat didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Kepala Daerah maupun penyeteroran langsung. Terhadap kedua cara pemungutan tersebut pengakuan pendapatan lain-lain PAD yang sah dilakukan pada saat diterbitkan surat ketetapan dan/atau pada saat penyeteroran ke Rekening Kas Daerah.

SKPD yang berwenang akan menerbitkan Surat Ketetapan lain-lain PAD yang sah terkait. Selain disampaikan kepada orang yang bersangkutan, Surat Ketetapan tersebut akan didistribusikan kepada PPK-SKPD. Surat Ketetapan tersebut akan menjadi dokumen sumber dalam mengakui pendapatan lain-lain PAD yang sah. Terhadap transaksi tersebut PPK-SKPD mengakui pendapatan pajak dengan mencatat dalam jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Piutang lain-lain PAD yang sah	xxx	
Pendapatan lain-lain PAD yang sah ...-LO		xxx

Orang yang bersangkutan melakukan penyeteroran lain-lain PAD yang sah. Dan menerima tanda bukti pembayaran (TBP), TBP menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Piutang lain-lain PAD yang sah		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lain-lain PAD yang sah...-LRA		xxx

Bila lain-lain PAD yang sah dibayar langsung ke rekening Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk Wajib Retribusi. Selanjutnya PPK-SKPD menerima dokumen penyetoran tersebut. Bukti transfer/setor tersebut juga dapat berupa informasi elektronik informasi dalam bentuk lain yang dihasilkan dari sistem informasi perbankan, berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD mencatat :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Piutang Lain-lain PAD yang sah		xxx

- b) Pendapatan yang dicatat bersamaan dengan realisasi kas (realized)

Pendapatan SKPD yang diakui bersamaan dengan realisasi kas adalah seluruh PAD yang menerapkan penghitungan sendiri oleh wajib pajak/wajib retribusi (self assessment). pada akhir periode dapat pula diterbitkan ketetapan pajak. Ketetapan pajak semacam ini juga akan digunakan sebagai dasar pencatatan pendapatan.

(1) Pajak Daerah

Pendapatan pajak yang tidak didahului oleh ketetapan maka pengakuannya pada saat pendapatan disetor oleh wajib pajak, pada kondisi ini wajib pajak akan mengisi, menghitung sendiri jumlah pajak dalam Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), atas dokumen SPTPD tersebut wajib pajak menyetorkan pajaknya dan menerima Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), SSPD tersebut akan didistribusikan ke PPK SKPD dan menjadi dokumen sumber dalam mengakui pendapatan, terhadap transaksi tersebut PPK SKPD mencatat :

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah...LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencata dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah...- LRA		xxx

Atas pajak yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat ke dalam jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk Wajib Retribusi. Selanjutnya PPK-SKPD menerima dokumen penyetoran tersebut. Bukti transfer/setor tersebut juga dapat berupa informasi elektronik informasi dalam bentuk lain yang dihasilkan dari sistem informasi perbankan, berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD mencatat :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah...LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencata dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah...- LRA		xxx

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 PPK SKPD mencatat :

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pajak Daerah	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah ...LO		xxx

Apabila ditemukan adanya lebih bayar maka akan diterbitkan Surat Keterangan Lebih Bayar. SKPD mengakui adanya pengurangan Pendapatan LO. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut PPK SKPD mencatat

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan Pajak Daerah- LO.	xxx	
Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		xxx

Apabila Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran pajak daerah sesuai dengan jatuh temponya atau terjadi keterlambatan pembayaran pajak (WP), maka SKPD yang berwenang akan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) terkait. STPD tersebut akan didistribusikan kepada PPK-SKPD. STPD tersebut akan menjadi dokumen sumber dalam mengakui pendapatan pajak daerah. Terhadap transaksi tersebut PPK-SKPD mengakui pendapatan pajak dengan mencatat

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah	xxx	
Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah-LO		xxx

Pada saat wajib pajak membayar denda pajak yang terdapat dalam STPD tersebut, wajib pajak akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar denda pajak.

TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan denda pajak tersebut, PPK SKPD mencatat

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Piutang Pendapatan denda Pajak Daerah....		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD menjurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah....LRA		xxx

Atas pajak yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS)

Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatatke dalam jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, PPK-SKPD mencatat dalam jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Piutang Pendapatan Denda Pajak Dearah.....		xxx

(2) Retribusi Daerah

Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat dalam jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Pendapatan Retribusi Daerah-LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Retribusi Daerah...-LRA		xxx

Atas retribusi yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat ke dalam jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Bila Wajib retribusi membayar langsung ke rekening Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk Wajib Retribusi. Selanjutnya PPK-SKPD menerima dokumen penyetoran tersebut. Bukti transfer/setor tersebut juga dapat berupa informasi elektronik informasi dalam bentuk lain yang dihasilkan dari sistem informasi perbankan, berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD mencatat :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Pendapatan Retribusi Daerah...LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Retribusi Daerah...-LRA		xxx

(3) Lain-lain PAD yang Sah

Orang yang bersangkutan melakukan penyetoran lain-lain PAD yang sah. Dan menerima tanda bukti pembayaran (TBP), TBP menjadi dasar bagi PPK SKPD

untuk mengakui pendapatan dengan mencatat dalam jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Pendapatan lain-lain PAD yang sah-LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lain-lain PAD yang sah...-LRA		xxx

Atas lain-lain PAD yang sah yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat ke dalam jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Bila lain-lain PAD yang sah dibayar langsung ke rekening Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk Wajib Retribusi. Selanjutnya PPK-SKPD menerima dokumen penyetoran tersebut. Bukti transfer/setor tersebut juga dapat berupa informasi elektronik informasi dalam bentuk lain yang dihasilkan dari sistem informasi perbankan, berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD mencatat :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Pendapatan lain-lain PAD yang sah ...LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	

Pendapatan lain-lain PAD yang sah ...-LRA		xxx
--	--	-----

2) Pencatatan pendapatan pada saat penyusunan laporan keuangan

Pencatatan pendapatan pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan dua kondisi, yakni:

a) pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas

(1) PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan Pendapatan (self assessment) yang belum diterima pembayarannya dengan membuat bukti memorial. Terhadap dokumen penetapan pendapatan yang belum dibayar tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pajak Daerah	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah -LO		xxx

(2) PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan pendapatan yang pendapatan-LO nya telah diakui di tahun sebelumnya, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan Pajak Daerah..-LO	xxx	
Piutang Pajak Daerah		xxx

b) pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas

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

PPK-SKPD melakukan jurnal penyesuaian terhadap Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dengan membuat buku memorial sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan Pajak Daerah-LO	xxx	
Pendapatan diterima dimuka		xxx

2. Sistem Akuntansi Beban dan Belanja

a. Pihak Yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja pada SKPD antara lain Pengguna Anggaran, PPK-SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD, Pengurus Barang Pengguna Persediaan dan Pengurus Barang Pengguna Inventaris.

1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan LPJ.

2) PPKD selaku BUD

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.

3) PPK – SKPD

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- a) menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti;
- b) menerima tembusan bukti tagihan dari bendahara pengeluaran dan membuat Memo Jurnal;
- c) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
- d) melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar; dan
- e) membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.

4) Bendahara Pengeluaran SKPD

- a) mencatat dan membukukan semua pengeluaran ke dalam buku pengeluaran SKPD sesuai bukti transaksi;
- b) membuat LPJ Pengeluaran; dan
- c) Melakukan penatausahaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

5) Pihak ketiga/terkait lainnya

Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan barang/jasa berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D.

Pihak terkait lainnya seperti penyimpan barang dan pengurus barang melakukan penatausahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b. Dokumen yang Terkait

- 1) Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita acara kemajuan fisik pekerjaan;
- 2) Surat tagihan dari pihak ketiga dan dokumen pendukung tagihan;
- 3) Dokumen Kontrak;
- 4) Kwitansi pembelian;
- 5) LPJ;
- 6) SPP LS/UP/GU/TU/GUN/TUN;
- 7) SPM LS/UP/GU/TU/GUN/TUN;
- 8) SP2D LS/UP/GU/TU/GUN/TUN; dan
- 9) Dokumen lainnya yang mendukung prosedur pencatatan beban dan belanja.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

- 1) Pencatatan atas pembayaran Uang Persediaan melalui Bendahara Pengeluaran.

Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran SKPD menyerahkan bukti transaksi beban pegawai yang menggunakan uang persediaan. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, PPK-SKPD mencatat jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Beban...	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran realisasi belanja pegawai, PPK-SKPD mencatat jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Belanja.....	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Belanja Pegawai tersebut dicatat jumlah brutonya, yaitu nilai sebelum potongan-potongan. Berbagai potongan atas Belanja Pegawai tidak dicatat oleh PPK-SKPD, karena akan dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD.

- 2) Pencatatan Pada saat terbit SP2D GU dari BUD PPK-SKPD mencatat jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
RK PPKD		xxx

- 3) Pencatatan atas pembayaran tambah uang persediaan melalui bendahara pengeluaran.

Pada saat kas diterima oleh bendahara pengeluaran dari kas daerah(BUD), PPK-SKPD mencatat jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
RK PPKD		xxx

Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh bendahara pengeluaran, PPK_SKPD mencatat jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencata dengan jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	

Perubahan SAL		xxx
---------------	--	-----

- 4) Pencatatan atas pembayaran yang dilakukan melalui Kas Daerah (BUD).

Pembayaran melalui BUD dilakukan melalui penerbitan SP2D LS. Pada saat terbit SP2D LS, dilakukan pencatatan Jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Beban....	xxx	
RK PPKD		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencata dengan jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Perubahan SAL		xxx

- 5) Pencatatan beban dan belanja yang diakui sebelum pengeluaran kas

apabila terdapat dokumen penagihan yang sudah menjadi beban dan belum dilakukan pembayaran maka dilakukan pencatatan dengan jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Utang Belanja		xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban barang tersebut. Berdasarkan SP2D pelunasan utang beban tersebut, PPK-SKPD mencatat jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Utang Belanja	xxx	
RK PPKD		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja, PPK-SKPD mencatat jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Belanja tersebut dicatat berdasarkan nilai bruto

- 6) Pencatatan Pencatatan beban dan belanja yang diakui setelah pengeluaran kas

apabila terdapat bagian dari pengeluaran kas yang dilakukan oleh pemerintah daerah yang belum menjadi beban, contoh pembayaran sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh pemerintah daerah, PPK-SKPD akan mencatat jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Beban Sewa	xxx	
Beban Sewa Dibayar di Muka	xxx	
RK PPKD		xxx

- 7) Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban penyusutan dan amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai asset tetap yang dapat disusutkan (depreciable asset) selama masa manfaat asset yang bersangkutan.

Jurnal Standar LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyusutan	xxx	
Akumulasi Penyusutan		xxx

- 8) Pencatatan atas pengembalian beban

Dalam kasus terjadi penerimaan kembali beban pada periode berjalan dan mempengaruhi posisi kas, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Beban		xxx

Sebagai transaksi untuk mengkoreksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Belanja		xxx

Kasus pengembalian beban juga dapat terjadi pada belanja-belanja yang terjadi di periode sebelumnya (pengembalian dilakukan setelah laporan keuangan diterbitkan). Pada kasus

seperti ini harus diidentifikasi terlebih dahulu apakah pengembalian terjadi pada belanja yang sifatnya berulang atau tidak berulang.

Dalam hal pengembalian terjadi pada belanja yang sifatnya berulang, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Beban		xxx

Sebagai transaksi untuk mengkoreksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Belanja		xxx

Dalam Hal pengembalian belanja yang sifatnya tidak berulang, PPK-SKPD tidak melakukan pencatatan. Pencatatan dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD dimana Fungsi Akuntansi PPKD mencatat dengan jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Lainnya - LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat dengan jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lainnya - LRA		xxx

3. Sistem Akuntansi Aset

a. Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas

1) Pihak Yang Terkait

a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-SKPD melaksanakan Fungsi Akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut :

- (1) mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;

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

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

b) Bendahara Penerimaan SKPD

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

c) Bendahara Pengeluaran SKPD

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

d) Pengguna Anggaran (PA)

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

(1) menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD (PPK-PPKD);

(2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.

2) Dokumen Yang Terkait

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

3) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada SKPD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas.

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas dan Setara Kas	xxx	
Pendapatan- LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas		xxx

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban/Aset/Kewajiban/Ekuitas	xxx	
Kas dan Setara Kas		xxx

b. Sistem Akuntansi Piutang

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

1) Pihak Yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah :

a) PPK- SKPD, yang memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang yang belum diterima pembayarannya ke Buku Jurnal; dan
- (2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO ke dalam Buku Besar masing-masing rekening.
- (3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan

b) Bendahara Penerimaan SKPD

- (1) mencatat dan membukukan semua penerimaan ke dalam buku kas penerimaan SKPD; dan
- (2) membuat SPJ atas pendapatan

2) Dokumen Yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang SKPD:

- a) Surat Ketetapan Pajak Daerah;
- b) Surat Ketetapan Retribusi Daerah;
- c) Bukti Memorial; dan
- d) Bukti Pembayaran
- e) Surat Tanda Setoran
- f) Dokumen lain yang dipersamakan

3) Sistem dan Prosedur Akuntansi

- a) Sistem dan Prosedur akuntansi atas piutang dari pendapatan yang dikategorikan sebagai pendapatan tanpa penetapan

Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD melakukan inventarisasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap SKP/R-Daerah yang belum dibayar tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

Di awal tahun berikutnya, PPK-SKPD melakukan jurnal balik atas jurnal penyesuaian pendapatan yang dilakukan

pada saat penyusunan laporan keuangan, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO. Jurnal balik ini dilakukan khusus untuk pendapatan yang tidak menerapkan **official assessment**.

(1) Pencatatan dokumen yang belum diterima pembayarannya.

Untuk mencatat dokumen yang belum diterima pembayarannya dilakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan ...	xxx	
Pendapatan..-LO		xxx

(2) Pencatatan pencatatan penerimaan kas yang telah diakui pendapatan pada tahun lalu

Untuk mencatat dokumen yang telah diterima pembayarannya namun telah diakui pendapatannya pada tahun lalu dilakukan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan..-LO	xxx	
Piutang Pendapatan ...		xxx

(3) Mencatat penerimaan kas oleh Bendahara Penerimaan atas pendapatan -LO yang telah diakui tahun sebelumnya, PPK-SKPD mencatat dalam jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Kasdi Bendahara Penerimaan	xxx	
Pendapatan...LO		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan...LRA		xxx

(4) Mencatat penyeteroran kas oleh Bendahara Penerimaan atas Pendapatan-LO yang telah diakui tahun sebelumnya ke Kas Daerah :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Apabila kas langsung disetorkan ke Kas Daerah

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Pendapatan....LO		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan...LRA		xxx

- b) Sistem dan Prosedur akuntansi atas piutang dari pendapatan yang dikategorikan sebagai pendapatan dengan penetapan

Pada saat diterbitkan surat ketetapan atas suatu pendapatan atau timbulnya hak atas suatu pendapatan, PPK-SKPD melakukan jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO atau Neraca :

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan ...	xxx	
Pendapatan...-LO		xxx

Pada saat bendahara penerimaan menerima kas atas pendapatan, PPK-SKPD melakukan jurnal sebagai berikut :

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan ...	xxx	
Piutang Pendapatan ...		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan...-LRA		xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan ke Kas Daerah, PPK-SKPD melakukan jurnal sebagai berikut :

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Apabila wajib pajak/retribusi menyetor langsung ke kas daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk Wajib Pajak. Selanjutnya PPK-SKPD menerima dokumen penyetoran tersebut. Bukti transfer/setor tersebut juga dapat berupa informasi elektronik informasi dalam bentuk lain yang dihasilkan dari sistem informasi perbankan, berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD mencatat dalam Jurnal :
Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Piutang Pendapatan		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan...-LRA		xxx

c) Sistem dan Prosedur Pencatatan Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang

Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD berdasarkan bukti memorial melakukan reklasifikasi Piutang Jangka Panjang ke Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, yaitu piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Jurnal standar :

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang...	xxx	
Tagihan Jangka Panjang		xxx

d) Sistem dan Prosedur Penetapan umur piutang (aging schedule)

Berdasarkan buku piutang, PPK-SKPD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan pada saat penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan perkembangan kualitas piutang.

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang	xxx	
Penyisihan Piutang		xxx

e) Sistem dan Prosedur Penghapusbukuan dan Penghapustagihan Piutang.

Berdasarkan keputusan Kepala Daerah terkait penghapusbukuan dan penghapustagihan piutang, maka PPK-SKPD akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang.

Sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPK tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal.

Atas transaksi tersebut pencatatan jurnalnya sebagai berikut:

Jurnal untuk piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya disisihkan.

Uraian	Debet	Kredit
Penyisihan Piutang	xxx	
Beban Penyisihan Piutang	xxx	
Piutang		xxx

Jurnal untuk piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan.

Uraian	Debet	Kredit
Penyisihan Piutang	xxx	
Piutang		xxx

f) Sistem dan Prosedur penerimaan pembayaran atas piutang yang telah dihapus

Berdasarkan bukti pembayaran atas piutang yang telah dihapus PPK-SKPD akan mencatat transaksi dengan jurnalnya sebagai berikut:

a) melalui Bendahara Penerimaan:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Pendapatan Lain-Lain PAD yang Sah-LO		xxx

Ketika Bendahara Penerimaan melakukan penyetoran ke Kas Daerah

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lain-Lain PAD yang Sah-LRA		xxx

b) langsung di setor ke kas Daerah

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Pendapatan Lain-Lain PAD yang Sah-LO		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lain-Lain PAD yang Sah-LRA		xxx

c. Sistem Akuntansi Beban Dibayar Di Muka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah.

1) Pihak Yang Terkait

a) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan LPJ.

b) PPKD selaku BUD

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.

c) PPK – SKPD

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- (1) Menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti;
- (2) Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
- (3) Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar; dan
- (4) Membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.

d) Bendahara Pengeluaran SKPD

- (1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran ke dalam buku pengeluaran SKPD sesuai bukti transaksi;
- (2) membuat LPJ Pengeluaran; dan
- (3) Melakukan penatausahaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

e) Pihak ketiga/terkait lainnya

Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan dokumen pengadaan barang/jasa yang berkaitan dengan uang muka pekerjaan, melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D.

Pihak terkait lainnya seperti penyimpan barang dan pengurus barang melakukan penatausahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2) Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dengan sistem dan prosedur akuntansi Beban dibayar dimuka:

- a) SPP/SPM
- b) SP2D
- c) Kwitansi Pembayaran
- d) Bukti Pengesahan SPJ
- e) Dokumen lainnya yang dipersamakan dalam mendukung system akuntansi beban dibayar di muka

3) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Apabila SKPD melakukan pembayaran sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh pemerintah daerah, PPK-SKPD akan mencatat "Beban Sewa" untuk mencatat beban tahun berkenaan dan "Beban Sewa Dibayar di Muka" untuk mencatat sisanya di debit dan "RK PPKD" di kredit dengan jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Sewa	xxx	
Beban sewa dibayar di muka	xxx	
RK PPKD		xxx

d. Sistem Akuntansi Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Akuntansi Persediaan pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan atas transaksi-transaksi yang terkait dengan Persediaan. Metode yang mempengaruhi sistem akuntansi persediaan, yaitu metode periodik.

1) Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan antara lain adalah:

- a) Pengurus Barang Pengguna

Dalam sistem akuntansi persediaan, pengurus barang pengguna bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.

b) Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumendokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.

c) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.

d) PPK-SKPD

Dalam sistem akuntansi persediaan, PPK-SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

2) Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Persediaan antara lain:

- a) Bukti Belanja Persediaan;
- b) Berita Acara Serah Terima Barang;
- c) Berita Acara Stock Opname Akhir Tahun;
- d) SP2D ;
- e) Bukti Pengeluaran Barang;
- f) Berita Acara Pemeriksaan Barang;
- g) Berita Acara Inventarisasi Persediaan; dan
- h) Laporan Persediaan

3) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan Persedian dilaksanakan dengan menggunakan Metode Periodik. Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persedian ketika terjadi pemakaian persedian.

Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (stock opname) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan, Adapun sistem dan prosedur akuntansi untuk persediaan sebagai berikut:

a) Awal tahun

Berdasar Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan atas persediaan awal pada neraca.

Jurnal LO atau Neraca;

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan ...	xxx	
Persediaan		xxx

b) Pada saat belanja

(1) Belanja dengan menggunakan Uang Persediaan (UP)

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

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan ...	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan setelah mendapat pengesahan dari PPK-SKPD, dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Persediaan ...	xxx	
Perubahan SAL		xxx

(2) Belanja persediaan dengan menggunakan LS

Jika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk menjurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan ...	xxx	
Utang Belanja Barang dan Jasa		xxx

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan telah terbit, PPK-SKPD akan menghapus utang belanja dengan menjurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx	
RK PPKD		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Persediaan ...	xxx	
Perubahan SAL		xxx

(3) Belanja persediaan menggunakan TU

Pembelian yang dilakukan dengan tambah uang persediaan yang dilengkapi dengan LPJ

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan ...	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan setelah mendapat pengesahan dari PPK-SKPD, dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Persediaan ...	xxx	
Perubahan SAL		xxx

(4) Akhir Periode

Pada akhir periode (bulanan, triwulanan, semesteran), sebelum menyusun laporan keuangan, Pengurus Barang Pengguna/Tim akan melakukan *stock opname* untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki. Berdasarkan berita acara hasil perhitungan persediaan akhir tahun (*stock opname*), PPK-SKPD akan menjurnal sebagai berikut :

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Persediaan ...	xxx	
Beban Persediaan ...		xxx

e. Sistem Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

1) Pihak Yang Terkait

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

a) Pengurus Barang Pengguna

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pengurus barang pengguna inventaris bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap.

b) Bendahara Pengeluaran.

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan

menyampaikan dokumen- dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.

c) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan(PPTK)

Dalam sistem akuntansi aset tetap, PPTK bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.

d) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD).

Dalam sistem akuntansi aset tetap, PPK-SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

2) Dokumen yang Terkait

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Aset Tetap SKPD meliputi:

a) Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan;

b) SP2D LS;

c) LPJ;

d) Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap;

e) Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset; dan

f) Dokumen lain yang dipersamakan.

3) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Sistem dan prosedur aset tetap meliputi prosedur akuntansi penambahan nilai aset tetap serta prosedur akuntansi pengurangan nilai aset tetap.

a) Penambahan nilai aset tetap.

Penambahan aset tetap yang berasal dari realisasi belanja modal tahun berjalan atau berasal dari sumber lain pertama-tama dicatat dalam akun Aset Tetap sesuai dengan golongan.

Pencatatan ke dalam akun Aset Tetap sesuai jenis aset tetap dilakukan setelah aset tetap yang diperoleh dicatat dan diverifikasi oleh fungsi Penatausahaan Barang Milik Daerah.

(1) Berdasarkan LPJ

Penambahan aset tetap yang berasal dari LPJ bendahara pengeluaran dilakukan pencatatan jurnal dengan dua cara yaitu melalui mekanisme ganti uang persediaan dan mekanisme tambah uang persediaan.

Apabila pembelian aset tetap dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU, pengakuannya dilakukan berdasarkan bukti pembayaran (bukti belanjanya)

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap ...	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran ...		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan setelah mendapatkan pengesahan LPJ oleh PPK-SKPD :

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal ...	xxx	
Perubahan SAL ...		xxx

(2) Berdasarkan SP2D LS

Berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial aset tetap yang kemudian diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial aset tetap ini, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap ...	xxx	
Utang Belanja Modal ...		xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga

penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK-SKPD akan mencatat dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Utang Belanja Modal ...	xxx	
RK PPKD		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD juga mencatat dengan jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal ...	xxx	
Perubahan SAL ...		xxx

(3) Berdasarkan naskah hibah

Berdasarkan naskah hibah dari pihak ketiga dan berita acara serah terima, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Pendapatan Hibah-LO		xxx

(4) Pengeluaran setelah Perolehan

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut :

- (a) Menambah manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara yang dapat berupa : bertambah ekonomis/efisien, dan/atau, bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produksi.
- (b) Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi ini harus dituangkan di dalam kebijakan akuntansi di masing-masing entitas pelaporan.

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. Biaya renovasi telah melebihi satuan minimum kapitalisasi. Atas transaksi ini, PPK-SKPD menjurnal kapitalisasi sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal	xxx	
Perubahan SAL		xxx

b) Pengurangan nilai aset tetap

Pengurangan nilai aset tetap dapat terjadi karena proses pemindahtanganan maupun pemusnahan yang diikuti dengan penghapusan aset tetap

(1) Pengurangan aset tetap karena pemusnahan

Untuk penghapusan aset tetap dengan pemusnahan, PPK SKPD akan membuat bukti memorial yang dibuat berdasarkan SK Kepala Daerah tentang penghapusan aset tetap. Setelah bukti memorial tersebut diotorisasi oleh pengguna anggaran, PPK SKPD kemudian membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca, pada saat direklisifikasi

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
Aset Lainnya	xxx	
Aset Tetap		xxx

pada saat terbit SK Penghapusan

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Defisit Penghapusan Aset Lainnya	xxx	
Aset Lainnya		xxx

Atau

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
Defisit Penghapusan Aset tetap..	xxx	
Aset Tetap		xxx

(2) Pengurangan aset tetap karena penjualan

Untuk penghapusan aset tetap karena penjualan surplus, PPK SKPD akan mencatat “RK PPKD” dan “Akumulasi Penyusutan” di debit serta “Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO” dan “Aset tetap (sesuai jenisnya)” sebesar nilai perolehannya di kredit dengan jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Akumulasi Penyusutan	xxx	
Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO		xxx
Aset Tetap		xxx

Untuk penghapusan aset tetap karena penjualan yang asetnya diserahkan terlebih dahulu kepada PPKD, maka PPK SKPD akan mejurnal :

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi Penyusutan	xxx	
Aset Lainnya	xxx	
Aset Tetap		xxx

Jurnal LO dan Neraca

Uraian	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Aset Tetap Lainnya		xxx

Sehubungan dengan penjualan aset menjadi kewenangan SKPKD maka, pada saat penjualan aset tidak ada jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD.

(3) Pengurangan aset tetap karena hibah

Pengurangan aset tetap dapat terjadi karena adanya hibah pemerintah daerah kepada pihak ketiga/masyarakat atau kepada pihak lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, pengurangna aset karena hibah diakui berdasarkan naskah hibah dan berita acara serah terima, berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD akan mencatat dalam jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi Penyusutan	xxx	
Beban Hibah	xxx	
Aset Tetap ...		xxx

f. Sistem Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

KDP adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. KDP mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Standar ini wajib diterapkan oleh entitas yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat, dalam jangka waktu tertentu, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Perolehan aset dengan swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai KDP adalah sebesar jumlah yang dibayarkan atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga gaji-gaji yang dibayarkan dalam kasus pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan nilai yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya

merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset.

Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material.

1) Pengakuan KDP

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai KDP jika:

- a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b) Biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal; dan
- c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Jurnal standar untuk mencatat KDP

Uraian	Debet	Kredit
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	
Aset Tetap		xxx

2) Pengukuran KDP.

a) Pengukuran Konstruksi Secara Swakelola.

Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.

Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

b) Pengukuran Konstruksi Secara Kontrak Konstruksi

Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi:

- (1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- (2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
- (3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

c) Penyajian dan Pengungkapan KDP

KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan, selain itu dalam CaLK diungkapkan pula informasi mengenai:

- (1) Rincian kontrak KDP berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
- (2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- (3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
- (4) Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
- (5) Jumlah Retensi.

g. Sistem Akuntansi Aset Lainnya

Aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk di dalamnya aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang meliputi aset kerjasama dengan pihak ketiga.

1) Pihak Yang Terkait

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

a) Bendahara Penerimaan

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Penerimaan SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumendokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

b) Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumendokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

c) PPK-SKPD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

(1) mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.

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

2) Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi aset lainnya antara lain:

- a) Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/ yang Dipersamakan;
- b) Keputusan Pembebanan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dan/ atau Dokumen yang Dipersamakan;
- c) Kontrak/Perjanjian- Sewa/ yang Dipersamakan;
- d) Kontrak/Perjanjian Kerjasama- Pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan;
- e) Kontrak/Perjanjian Kerjasama- BOT/ Dokumen yang Dipersamakan;
- f) Kontrak/Perjanjian Kerjasama- BOT & BAST/ Dokumen yang Dipersamakan;
- g) Bukti Pembelian atau Dokumen yang Dipersamakan;

- h) Surat Lisensi dan Frenchise/Izin dari pemegang Haki Hak Cipta, Paten/Dokumen yang dipersamakan; dan
 - i) Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang dipersamakan.
- 3) Sistem dan Prosedur Akuntansi
- a) Pada saat belanja/pengakuan

(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.

Jurnal standar

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa	xxx	
Aset Tetap		xxx

(2) Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Pemanfaatan

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

Jurnal standar

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Pemanfaatan	xxx	
Aset Tetap		xxx

(3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BOT)

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

Jurnal standar

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan Pihak Ketiga-BOT	xxx	
Aset Tetap		xxx

(4) Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna (BTO)

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Pada saat kontrak ditandatangani dan dibuat BAST, tanah milik Pemda dikerjasamakan

Jurnal standar

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan Pihak Ketiga-BOT	xxx	
Aset Tetap		xxx

Pada saat bangunan dengan BTO telah selesai dan diserahkan ke Pemda dengan BAST.

Jurnal standar

Uraian	Debet	Kredit
Bangunan guna serah(BTO)	xxx	
Utang jangka panjang		xxx

(5) Aset Tidak Berwujud

Pada saat perolehan Aset Tidak Berwujud, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud.

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tidak Berwujud	xxx	
RK PPKD		xxx

(6) Aset Lain-lain

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi.

Jurnal standar

Uraian	Debet	Kredit
Aset Lain-lain	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
Aset Tetap		xxx

b) Reklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Rusak

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain.

Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPKSKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi.

Jurnal standar

Uraian	Debet	Kredit
Aset Lain-lain	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
Aset Tetap		xxx

c) Penyusutan KSO/BTO

Penyusutan terhadap KSO/BTO dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyusutan-LO	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset BTO		xxx

d) Amortisasi

Amortisasi terhadap aset tidak berwujud dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Beban Amortisasi-LO	xxx	
Akumulasi Amortisasi		xxx

e) Pada saat selesai dikerjasamakan

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor.

(1) Penyerahan Bangun Guna Serah (BOT)

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Bangun Guna Serah (BOT)		xxx
Pendapatan Lainnya -LO		xxx

(2) Penyerahan Bangun Serah Guna (BTO)

(3) Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Bangun Guna Serah (BTO)		xxx

4. Sistem Akuntansi Kewajiban

a. Pihak terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi kewajiban SKPD adalah:

1) PPK-SKPD

PPK-SKPD bertugas melakukan pencatatan atas kewajiban/utang yang timbul, pembayaran yang telah

dilakukan, serta menerbitkan bukti memorial yang diperlukan sebagai dasar pencatatan.

2) PPTK

PPTK bertugas melakukan pengadaan Aset Tetap sesuai prosedur dan memberikan dokumen pengadaan kepada PPK-SKPD sebagai tembusan untuk dijadikan dasar pencatatan.

3) Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang SKPD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Bendahara Pengeluaran.

4) BUD

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang SKPD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Kas di Kas Daerah yang ada di BUD.

b. Dokumen yang terkait

Dokumen sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Kewajiban SKPD meliputi:

- 1) Berita Acara Penerimaan Barang;
- 2) Tagihan dari Pihak III;
- 3) SP2D UP/GU/TU;
- 4) SP2D LS; dan
- 5) Surat Bukti Pengeluaran Belanja.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi kewajiban akan dilakukan oleh SKPD apabila terjadi transaksi pembelian atau pengadaan barang, jasa dan aset tetap dengan menanggungkan pembayarannya walaupun barang atau aset tetap sudah diterima dan jasa sudah diperoleh. Kewajiban dicatat diakui pada saat barang diterima atau diterimanya tagihan dari pihak ketiga sehingga kewajiban bertambah. Sebaliknya kewajiban akan berkurang

apabila dilakukan pembayaran atas tagihan tersebut. Pembayaran dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan uang persediaan atau dilakukan oleh BUD melalui SP2D LS.

1) Pencatatan kewajiban yang ditangguhkan pembayarannya

Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD akan mengakui adanya utang/kewajiban akibat transaksi tersebut dengan mencatat dalam jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Beban.....	xxx	
Utang Belanja		xxx

Dalam kasus pembelian aset tetap dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD mencatat dengan jurnal

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap.....	xxx	
Utang Belanja		xxx

2) Pencatatan penyelesaian kewajiban

a) Pembayaran utang melalui UP

Pada saat SKPD melakukan pembayaran melalui UP, maka PPK-SKPD mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Utang Belanja	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja.....	xxx	
Perubahan SAL		xxx

b) Pembayaran utang melalui pembayaran LS

Pada saat SKPD melakukan pembayaran melalui UP, maka PPK-SKPD mencatat dengan jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Utang Belanja	xxx	
RK PPKD		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Belanja.....	xxx	
Perubahan SAL		xxx

5. Sistem Akuntansi Ekuitas

a. Pihak terkait

Prosedur akuntansi ekuitas ini merupakan prosedur akuntansi ikutan dari prosedur akuntansi lainnya yang seperti prosedur transaksi kewajiban, prosedur transaksi Belanja, prosedur transaksi Aset dan sebagainya.

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi ekuitas SKPD adalah:

1) PPK-SKPD

Tugas PPK-SKPD adalah melakukan pencatatan atas setiap transaksi ekuitas yang terjadi berdasarkan dokumen sumber serta bukti memorial.

2) Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran atas setiap beban dan utang yang terjadi yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

3) Bendahara Penerimaan

Bendahara Penerimaan bertugas menerima pendapatan dan piutang yang dibayar oleh pihak ketiga yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

4) PPTK

PPTK bertugas melakukan pengadaan Aset Tetap sesuai dengan prosedur yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas dan memberikan dokumen tembusannya kepada PPK-SKPD untuk dilakukan pencatatan.

b. Dokumen yang terkait

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai

sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Ekuitas SKPD meliputi:

- 1) Berita Acara Inventarisasi Persediaan; dan
- 2) Berita Acara Revaluasi Aset Tetap.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi atas ekuitas dapat terjadi pada saat penyusunan laporan keuangan dan pencatatan atas koreksi kesalahan.

- 1) Pada saat penyusunan laporan keuangan dan melakukan penutupan akun nominal yaitu akun pendapatan LO dan akun beban.

Dalam tahapan penyusunan Laporan Keuangan SKPD, setelah menyusun Laporan Operasional perlu dilakukan penutupan akun-akun nominal dengan tujuan:

- a) menghitung jumlah surplus/defisit dari akun pendapatan LO dan beban;
- b) memindahkan (menolkan) saldo akun sementara ke akun ekuitas untuk pencatatan periode berikutnya; dan
- c) menghitung ekuitas akhir periode.

Jurnal untuk menutup pendapatan-LO:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan	xxx	
Surplus defisit - LO		xxx

Jurnal untuk menutup Beban:

Uraian	Debet	Kredit
Surplus defisit - LO	xxx	
Beban		xxx

- 2) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi aset dan kewajiban, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut. Koreksi tersebut antara lain:

- a) Koreksi nilai persediaan

Jurnal untuk mencatat pengurangan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Persediaan		xxx

Jurnal untuk mencatat penambahan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Persediaan	xxx	
Ekuitas		xxx

b) Selisih Revaluasi Aset Tetap

Jurnal untuk mencatat pengurangan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Aset Tetap		xxx

Jurnal untuk mencatat penambahan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Ekuitas		xxx

6. Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan dan Penyesuaian

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

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

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

a. Koreksi Kesalahan yang Berulang dan Sistemik

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

Jurnal standar untuk koreksi ini sebagai berikut:

1) Transaksi Wajib Pajak Lebih Bayar

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan Pajak Daerah-LO	xxx	
Kas		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan Pajak Daerah-LRA	xxx	
Perubahan SAL		xxx

2) Transaksi Wajib Pajak Kurang Bayar

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah-LO		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah-LRA		xxx

b. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang

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

1) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada periode berjalan.

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

2) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada periode-periode Sebelumnya.

a) Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:

Jika mempengaruhi posisi Kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.

Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.

b) Apabila laporan keuangan telah diterbitkan.

Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.

(1) Kesalahan atas kelebihan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja/beban dan menambah posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Pendapatan Lain-lain-LRA, dan Pendapatan Lain-lain-LO.

Jurnal LO atau Neraca

Koreksi tambah pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	

Pendapatan - LO		xxx
-----------------	--	-----

Koreksi kurang pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan - LO	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal LRA

Koreksi tambah pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan....-LRA	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Koreksi kurang pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan....-LRA		xxx

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

(a) Kesalahan atas kekurangan pengeluaran beban akan dijurnal:

Jurnal Koreksi Penambahan beban:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Koreksi Pengurangan beban:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Beban		xxx

Jurnal LRA

Koreksi Penambahan Belanja:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	

Perubahan SAL		xxx
Koreksi Pengurangan Belanja:		
Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
Belanja		xxx

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

Jurnal Standar

Uraian	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Ekuitas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Perubahan SAL		xxx

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

Jurnal Standar

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Kas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- 3) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain Kas dan menambah atau mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan

pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Aset bersangkutan.

- a) Jika menambah Kas dan mengurangi nilai Aset Tetap. Misalnya, SKPD kelebihan membayar harga tanah yang dibeli, akan dikoreksi sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Aset Tetap-Tanah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Uraian	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- b) Jika mengurangi Kas dan menambah nilai Aset Tetap. Misalnya, SKPD kurang membayar harga peralatan kantor yang dibeli.

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap-Peralatan dan Mesin	xxx	
Kas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Perubahan SAL		xxx

- c. Beberapa penyesuaian yang terjadi di SKPD

1) Pengakuan Persediaan

Apabila SKPD melakukan transaksi persediaan dengan pendekatan beban dan metode periodik, maka pada akhir periode sebelum menyusun laporan keuangan, secara rutin akan dilakukan *stock opname* setiap akhir periode untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki. Berdasarkan berita acara *stock opname*, PPK-SKPD mencatat “Persediaan... (sesuai jenisnya)” di debit dan “Beban Barang dan Jasa (sebesar persediaan yang ada di akhir periode)” di kredit dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Persediaan	xxx	
Beban Persediaan ...		xxx

2) Penyusutan

Berdasarkan daftar barang dan kebijakan akuntansi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, PPK-SKPD pada akhir tahun akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk mengakui depresiasi atau penyusutan atas aset tetap yang dimiliki. PPK-SKPD mencatat “Beban Penyusutan...” di debit dan “Akumulasi Penyusutan” di kredit dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyusutan	xxx	
Akumulasi Penyusutan		xxx

3) Beban Jasa Dibayar di Muka

Apabila SKPD telah mencatat transaksi pengadaan barang dan jasa untuk beberapa tahun seperti pembayaran sewa, Pemerintah Daerah perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir tahun untuk menyesuaikan beban tersebut. Pada akhir tahun berikutnya, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban sewa. PPK-SKPD akan mencatat “Beban Sewa” di debit dan “Beban Jasa dibayar dimuka” di kredit dengan jurnal :

Uraian	Debet	Kredit
Beban Sewa	xxx	
Beban Jasa dibayar di Muka		xxx

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Kepala Bagian Hukum
Analisis Hukum Ahli Muda,

ttd

MUHAMMAD HATTA, SH.,MH
Penata / IIIc
NIP. 197501082003121003

BUPATI BULUNGAN,
ttd
SYARWANI