

LAMPIRAN XIII. : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR : 19 TAHUN 2014
TANGGAL : 30 MEI 2014

SISTEM AKUNTANSI NOMOR 13

AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Kewajiban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan. Sistem akuntansi kewajiban yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini terdiri atas sistem akuntansi kewajiban di SKPD dan sistem akuntansi kewajiban di PPKD. Sistem akuntansi kewajiban adalah suatu proses yang dimulai dari pembelian/pengadaan barang/jasa (secara kredit) yang dibuktikan dengan dokumen yang sah sampai kepada proses penyelesaian/pembayaran utang yang bersangkutan. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Kewajiban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat

mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 09 tentang Kewajiban antara lain:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang
- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

B. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPD

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

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas: PPTK, PPK-SKPD dan PPKD.

a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPTK 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 dengan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST);
- 3) menyiapkan dokumen pembayaran.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan - SKPD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD dengan 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);
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD terlibat dalam hal pengadaan barang/jasa oleh SKPD dilakukan dengan mekanisme pembayaran LS, sehingga fungsi akuntansi PPKD memiliki tugas:

- 1) Menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme LS kepada SKPD;
- 2) Melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara PPKD dan SKPD untuk meyakinkan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD.

d. Pengguna Anggaran (PA / KPA)

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

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

- 1) Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- 2) Nota Pesanan;
- 3) Berita Acara Serah Terima;
- 4) Kuitansi;
- 5) Surat Perjanjian Kerja;

- 6) SP2D UP/GU/TU;
- 7) SP2D LS;
- 8) Surat Pernyataan PA tentang tanggungjawab PA terhadap laporan keuangan SKPD.

3. Jurnal Standar

Akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang. Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD akan mengakui adanya utang.

Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dapat dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) pendekatan, yaitu: (1) Pendekatan Beban dan (2) Pendekatan Aset.

a. Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian ATK yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

- 1) Jika menggunakan pendekatan beban, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

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

- 2) Jika menggunakan pendekatan aset, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Persediaan Alat Tulis Kantor	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 adalah:

- 1) Jika menggunakan pendekatan aset, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD 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 Pengeluaran		xxx

Jurnal LRA

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

- Jika menggunakan pendekatan aset, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD 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 Pengeluaran		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Belanja ATK	xxx *)	
		xxx	Perubahan SAL		xxx *)

*) Pengakuan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode pencatatan yang dilakukan. Apakah menggunakan metode perpetual atau metode periodik. Perlakuan Metode Perpetual maupun Metode Periodik diatur dalam Sistem Akuntansi Persediaan.

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

Catatan :

Pengakuan adanya utang terkait dengan transaksi pembelian/pengadaan barang dan jasa harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran/dana untuk menyelesaikan/membayar utang.

4. Ilustrasi

- a. Pada tanggal 9 April 2015, SKPD N menerima ATK dari supplier senilai Rp.5.000.000,00 yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang, tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 11 April 2015 SKPD N membayar ATK tersebut kepada supplier dengan menggunakan mekanisme UP.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9-Apr-15	9/BA/IV/2015	9.1.2.01.01	Beban ATK	5.000.000	
		2.1.5.02.09	Utang Belanja Bahan Pakai Habis		5.000.000
11-Apr-15	30/KK/IV/2015	2.1.5.02.09	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	5.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11-Apr-15	30/KK/IV/2015	5.1.2.01.01	Belanja ATK	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11-Apr-15	30/KK/IV/2015	5.1.2.01.01	Belanja ATK	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

- b. Pada tanggal 19 April 2015, SKPD N membeli 5 unit personal komputer dari vendor senilai Rp.25.000.000,00. Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS barang setelah SP2D keluar, yaitu pada tanggal 25 April 2015.

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS (Permendagri Nomor 64 Tahun 2013)

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
19-Apr-15	10/BA/IV/2015	1.3.2.16.02	Peralatan dan Mesin Personal Komputer	25.000.000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin Personal Komputer		25.000.000
11-Apr-15	30/KK/IV/2015	2.1.5.02.09	Utang Belanja Peralatan dan Mesin	25.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-15	30/KK/IV/2015	5.2.2.16.04	Belanja Modal Peralatan Personal Komputer	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening anggaran (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006)

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-15	30/KK/IV/2015	5.2.3.12.02	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI PPKD

Akuntansi kewajiban PPKD terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang, dan reklasifikasi utang yang dibagi menjadi 2 bagian yaitu: (1) Akuntansi kewajiban, dan (2) akuntansi pembiayaan.

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Fungsi Akuntansi - PPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, fungsi akuntansi pada PPKD dengan 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);
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, BUD melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembahayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga BUD memiliki tugas:

- 1) menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang;
- 2) menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

c. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)

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

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD antara lain:

- a. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. Surat Perjanjian Utang;
- c. Nota Kredit;
- d. SP2D LS.

3. Jurnal Standar

No	Transaksi	Pencatatan Oleh PPKD		
		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
4	Saat reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang		xxx

4. Ilustrasi

a. Penerimaan Utang

Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang antara Pemda “XYZ” dengan Bank “ABC”, Pemda “XYZ” menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank		xxx

b. Pembayaran Utang

Berdasarkan SP2D LS PPKD untuk pembayaran kewajiban yang telah jatuh tempo. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D - LS	xxx	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D-LS	xxx	Pembayaran Pokok Pinjaman Kepada Bank	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

c. Reklasifikasi Utang

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan bagian utang jangka panjang yang harus dibayar tahun ini. Setelah diotorisasi oleh PPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD untuk melakukan pengakuan reklasifikasi dengan mencatat “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Bagian Lancar Utang Jangka Panjang” di kredit dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	BM	xxx	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	xxx	
		xxx	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan Kas di Kas Daerah		xxx

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

AGUSTIN TERAS NARANG