



PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR BANTEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan ketentuan Pasal 3 huruf d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM AKUNTANSI
PEMERINTAH PROVINSI BANTEN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Banten.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
15. PPK SKPD pada SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD.
16. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Akuntansi adalah proses identifikasi pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
18. Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
19. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.
20. Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
21. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

23. Sistem Akuntansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggaraan, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.
24. Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah meliputi metode dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh SKPD.
25. Sistem Akuntansi Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah merupakan instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah meliputi metode dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh SKPKD.
26. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
27. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
28. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
29. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi, dan ekuitas akhir.
30. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

31. 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.
32. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
33. Periode Akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
34. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
35. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
36. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
37. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
38. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

39. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Banten yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
40. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
41. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
42. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
43. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya;
44. Laporan Keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
45. Peristiwa Luar Biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
46. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 2

- (1) Penyusunan Peraturan Gubernur ini disusun dengan maksud sebagai acuan bagi SKPD dan SKPKD dalam melaksanakan Sistem Akuntansi Pemerintah.

- (2) Peraturan Gubernur ini disusun dengan tujuan untuk penyeragaman dan keterpaduan pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi :
- a. BAB I SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN;
 - b. BAB II SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA;
 - c. BAB III SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN;
 - d. BAB IV SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS;
 - e. BAB V SISTEM AKUNTANSI PIUTANG;
 - f. BAB VI SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN;
 - g. BAB VII SISTEM AKUNTANSI INVESTASI
 - h. BAB VIII SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP;
 - i. BAB IX SISTEM AKUNTANSI DANA CADANGAN;
 - j. BAB X SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA;
 - k. BAB XI SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN;
 - l. BAB XII SISTEM AKUNTANSI LAPORAN KONSOLIDASIAN; dan
 - m. FORMAT SISTEM AKUNTANSI.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf l, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Banten Nomor 51 Tahun 2015 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2015 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang,
pada tanggal 10 Maret 2023
Pj. GUBERNUR BANTEN,

ttd

AL MUKTABAR

Diundangkan di Serang
pada tanggal 10 Maret 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

MOCH. TRANGGONO

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2023 NOMOR 4

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



HADI PRAWOTO, S.H.
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19670619 199403 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH

BAB I
SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 (dua) istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan 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.

2. Klasifikasi

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b. Pendapatan Transfer;
- c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Jenis	Uraian
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Antar Daerah

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

B. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPD

1. Pihak Pihak Terkait

Pihak Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain :

a. PA/KPA

Dalam sistem akuntansi Pendapatan LO dan Pendapatan LRA, PA/KPA memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah;
- 2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

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

- 1) 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;
- 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 Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan

c. Bendahara Penerimaan

Dalam sistem akuntansi Pendapatan LO dan Pendapatan LRA, Bendahara Penerimaan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan;

- 2) membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan;
- 3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.

2. Dokumen yang digunakan

Berikut disajikan dokumen terkait sistem akuntansi pendapatan pada SKPD

Jenis	Kelompok	Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah
	Retribusi Daerah	Surat Ketetapan Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan.
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	Dokumen Penetapan/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Pajak Daerah

- 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, PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan pajak LO dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Piutang Pajak.....	XXX	
		7XX	Pendapatan PajakLO		XXX

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 PPK SKPD untuk mencatat pendapatan pajak tersebut dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		1XX	Piutang Pajak		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Pajak.....		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan tersebut ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		7XX	Pajak.... LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Pajak.....		XXX

- 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*), PPK-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	1XX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		7XX	Pajak.....LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Pajak.....		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Kas di Bendahara Penerimaan		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 menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Piutang Pajak	XXX	
		7XX	Pajak.....LO		XXX

Apabila ditemukan adanya lebih bayar pada tahun berjalan maka akan diterbitkan Surat Keterangan Lebih Bayar. SKPD mengakui adanya pengurangan Pendapatan LO. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	7XX	Pajak.....LO	XXX	
		2XX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak....		XXX

Pada saat dilakukan pembayaran ke wajib pajak, PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak...	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	4XX	Pajak....	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		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, PPK-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	1.XX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		2.XX	Pendapatan Diterima Dimuka		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Pajak.....		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK-SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		7XX	Pajak.....LO		XXX

- 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, PPK-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	1XX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		2XX	Pendapatan Diterima Dimuka		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Pajak....		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.XX	RK PPKD	XXX	
		1.XX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Pendapatan -LO pada saat pemeriksaan					
XXX	XXX	2XX	Pendapatan Diterima Dimuka.....	XXX	
		7XX	Pendapatan Pajak...LO		XXX
Pengakuan Piutang atas Pajak Kurang Bayar					
XXX	XXX	1XX	Piutang Pajak.....	XXX	
		7XX	Pendapatan Pajak...LO		XXX

Apabila ditemukan adanya pajak lebih bayar, SKPD akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Pendapatan -LO pada saat pemeriksaan					
XXX	XXX	2XX	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	
		7XX	Pendapatan Pajak...LO		XXX
Pengakuan Piutang atas Pajak Lebih Bayar					
XXX	XXX	7XX	Pendapatan Pajak...LO	XXX	
		2XX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		XXX

b. Retribusi Daerah

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah, SKPD telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya oleh wajib retribusi. Oleh karena itu, PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan retribusi LO dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Piutang Retribusi.....	XXX	
		7XX	Retribusi....LO		XXX

Pada saat wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKRD tersebut langsung ke kas daerah, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar retribusi. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan retribusi -LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Piutang Retribusi....LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Retribusi.....		XXX

c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan

Ketika BUMD dalam RUPS menetapkan pembagian deviden/laba, mengindikasikan adanya hak Pemda atas suatu pendapatan. Berdasarkan Dokumen tersebut, PPK SKPD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Piutang Bagian Laba...	XXX	
		7XX	Pendapatan- LO		XXX

Piutang Pendapatan atas Bagi Hasil dari Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, yang selanjutnya akan disetorkan ke Kas Daerah oleh BUMD yang bersangkutan. Berdasarkan Dokumen penyetoran ke Kas Daerah tersebut, PPK SKPD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Piutang Bagian Laba...		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Pendapatan....LRA		XXX

d. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

1) Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan

Penjualan Aset Yang Tidak Dipisahkan dapat dilakukan secara angsuran atau secara tunai. Berdasarkan Dokumen penjualan tersebut, PPK SKPD kemudian akan mencatat jurnal.

a) Dilakukan Secara Angsuran

(1) Saat penjualan/perjanjian ditandatangani

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Piutang Hasil...	XXX	
		7XX	PendapatanLO		XXX

(2) Saat Pembayaran

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Piutang Hasil...		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Hasil Penjualan ...		XXX

b) Dilakukan Secara Tunai melalui kas daerah

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		7XX	Hasil Penjualan.....LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Hasil Penjualan ...		XXX

2) Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah

Apabila Tim TGR telah menetapkan seseorang PNS/Bendahara dikenakan TGR/TP akan diterbitkan dokumen penetapan TGR/TP. Berdasarkan Dokumen tersebut, PPK SKPD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap	XXX	
		7XX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap LO...		XXX

Pada saat PNS/Bendahara membayar TP/TGR akan diterbitkan tanda terima atau dipotong langsung dari gaji PNS/Bendahara yang bersangkutan. Berdasarkan

Dokumen tersebut, PPK SKPD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah Terhadap		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		1XX	Pendapatan.....LRA		XXX

4. Koreksi atas kesalahan pencatatan pendapatan
 - a. Koreksi atas kesalahan pendapatan yang ditemukan pada periode tahun berjalan/periode sebelumnya dan kesalahan yang ditemukan setelah tanggal neraca, sebelum laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, dilakukan penyesuaian pada akun pendapatan dan akun yang bersangkutan dalam laporan keuangan tahun berjalan.
 - b. Koreksi atas Kesalahan pencatatan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.
 - c. Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LO yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi pada akun ekuitas dan akun neraca terkait.

5. Ilustrasi
 - a. Pajak Daerah
 - 1) Pengakuan pendapatan pajak ketika didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*official assesment*).

- a) Tanggal 13 Februari 2022, Bapenda Provinsi Banten mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Kendaraan Bermotor tahun 2022 sebesar Rp2.500.000,00 dan disaat itu juga wajib pajak melakukan pembayaran. Maka PPK SKPD akan melakukan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-02-2022	SPPT	1XX	Piutang PKB	2.500.000	
		7XX	PKB.....- LO		2.500.000

- b) Tanggal 13 Februari 2022 wajib pajak melakukan pembayaran melalui Bendahara Penerimaan. Berdasarkan SSP/nota kredit yang diterima bendahara penerimaan Bapenda Provinsi Banten, fungsi akuntansi akan mencatat pengakuan Pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-02-2022	SSP/Nota Kredit	3XX	Kas di Bendahara Penerimaan	2.500.000	
		1XX	Piutang PKB..		2.500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-02-2022	SSP/Nota Kredit	3XX	Estimasi Perubahan SAL	2.500.000	
		4XX	PKB.....		2.500.000

- c) Tanggal 13 Februari 2022, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-02-2022	SSP	3.xx	RK PPKD	2.500.000	
		1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan		2.500.000

Jurnal Resiprokal (dilakukan oleh bidang yang menangani fungsi akuntansi di SKPKD)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-02-2022	SSP/Nota Kredit	1xx	Kas di Kas Daerah	2.500.000	
		3xx	RK SKPD		2.500.000

- d) Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, maka PPK SKPD akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-02-2022	Nota Kredit	3xx	RK PPKD	2.500.000	
		1xx	Piutang PKB		2.500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-02-2022	Nota Kredit	3xx	Estimasi Perubahan SAL	2.500.000	
		1xx	PKB.....		2.500.000

Jurnal Resiprokal (dilakukan oleh bidang yang menangani fungsi akuntansi di SKPKD)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-02-2022	SSP/Nota Kredit	1xx	Kas di Kas Daerah	2.500.000	
		3xx	RK SKPD		2.500.000

- 2) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*)

- a) Tanggal 5 Mei 2022, Bapenda Provinsi Banten menerima pembayaran Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) bulan April dari Pertamina melalui transfer Bank sebesar Rp750.000.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan pendapatan LO dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-05-2022	TBP	1xx	RK PPKD	750.000.000	
		7xx	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO		750.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-05-2022	TBP	3xx	Estimasi Perubahan SAL	750.000.000	
		4xx	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor		750.000.000

- b) Tanggal 6 Mei 2022, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
06-05-2022	SSP	1.xx	RK PPKD	750.000.000	
		1.xx	Kas di Bendahara Penerimaan		750.000.000

Jurnal Resiprokal (dilakukan oleh bidang yang menangani fungsi akuntansi di SKPKD)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-02-2022	SSP / Nota Kredit	1xx	Kas di Kas Daerah	2.500.000	
		3xx	RK SKPD		2.500.000

- c) Tanggal 10 Mei 2022, dilakukan pemeriksaan atas Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) yang dibayarkan oleh Pertamina dan ditemukan adanya pajak kurang bayar sebesar Rp170.000.000,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, Bapenda Provinsi Banten akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar atas Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) kepada Pertamina. Berdasarkan hal tersebut, PPK SKPD mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-05-2022	SKPDKB	1xx	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)	170.000.000	
		7xx	Pajak Bahan Bakar Premium - LO		170.000.000

- d) Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, Dinas Pendapatan akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas Pajak BBKB. Berdasarkan hal tersebut, PPK SKPD mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-05-xx	SKPDLB	7xx	Pajak Bahan Bakar Premium - LO	1.700.000	
		2xx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		1.700.000

b. Retribusi Daerah

- 1) Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu

- a) Tanggal 1 Mei 2022, Bapenda Provinsi Banten mengeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atas Pemakaian Kekayaan Daerah berupa sewa tanah dan belum diterima pembayarannya dari wajib retribusi sebesar Rp48.000.000. Berdasarkan transaksi tersebut, PPK SKPD mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-05-2022	SKRD	1xx	Piutang Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan	48.000.000	
		7xx	Retribusi Penyewaan sewa Tanah dan Bangunan – LO		48.000.000

- b) Tanggal 15 Mei 2022, wajib pajak retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKR tersebut, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar retribusi. TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan retribusi dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-05-2022	TBP	3xx	RK PPKD	48.000.000	
		1xx	Piutang Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan		48.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-05-2022	TBP	3xx	Estimasi Perubahan SAL	48.000.000	
		4xx	Retribusi penyewaan Tanah dan Bangunan		48.000.000

Jurnal Reiprocal (dilakukan oleh bidang yang melayani fungsi akuntansi di SKPKD)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-05-2022	TBP	1xx	Kas di Kas Daerah	48.000.000	
		3xx	RK SKPD		48.000.000

c. Hasil Pengelolaan Daerah yang dipisahkan

- 1) Tanggal 5 April 2022, PPKD menerima hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tentang pembagian deviden untuk Pemerintah Daerah sebesar Rp1.000.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka PPK SKPD akan mencatat dengan jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-04-2022	RUPS/ Dokumen yang dipersamakan	1xx	Piutang Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) Pada Penyertaan..	1.000.000.000	
		7xx	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) Pada Penyertaan..LO		1.000.000.000

- 2) Tanggal 31 April 2022, PPK-SKPD menerima nota kredit dari bank untuk pembayaran deviden pemerintah daerah. Berdasarkan informasi tersebut, maka PPK SKPD akan mencatat jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-04-2022	Nota kredit/ TBP/ Dokumen yang dipersamakan	3xx	RK PPKD	1.000.000.000	
		1xx	Piutang Bagian Laba yan dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) Pada Penyertaan.....		1.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-04-2022	Nota kredit/ TBP/ Dokumen yang dipersamakan	3XX	Estimasi Perubahan SAL	1.000.000.000	
		4XX	Bagian Laba yng dibagikan ke Pemerintah Daerah (Dividen) pada Penyertaan Modal		1.000.000.000

Jurnal Repricirocal (dilakukan oleh bidang yang melayani fungsi akuntansi di SKPKD)

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-04-2022	Nota kredit/TBP/Dokumen yang dipersamakan	1xx	Kas di Kas Daerah	1.000.000.000	
		3xx	RK PPKD		1.000.000.000

d. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

- 1) Tanggal 27 Januari 2022, telah dilakukan sidang terkait dengan adanya kerugian daerah. Berdasarkan hasil sidang tersebut, diterbitkan SK pembebanan/SKP2K/SKTJM untuk ganti kerugian daerah sebesar Rp24.000.000 yang akan dibayar setiap bulan selama 12 bulan setiap tanggal 27. Berdasarkan informasi tersebut, maka PPK SKPD melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-01-2022	SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan	1xx	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat lain	24.000.000	
		7xx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat lain-LO		24.000.000

- 2) Tanggal 27 Januari 2022, Bendahara PPKD menerima nota kredit bank sebesar Rp2.000.000,00 untuk angsuran kerugian dari PNS atas tuntutan ganti kerugian daerah maka PPK SKPD akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-01-15	Nota kredit/TBP/Dokumen yang dipersamakan	3.xx	RK PPKD	2.000.000	
		1xx	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat lain		2.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-01-2022	Nota kredit/TBP/Dokumen yang dipersamakan	3xx	Estimasi Perubahan SAL	2.000.000	
		4xx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat lain		2.000.000

Jurnal Reiprocal (dilakukan oleh bidang yang melayani fungsi akuntansi di SKPKD)

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-01-2022	Nota kredit/TBP/Dokumen yang dipersamakan	3xx	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		1xx	RK SKPD		2.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain:

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD pada SKPKD (PPK SKPKD)

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, PPK SKPD pada 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 dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting 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 dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara SKPKD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, Bendahara SKPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan.
- 2) membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan.
- 3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.

c. PPKD Selaku BUD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, PPKD Selaku BUD, memiliki tugas sebagai berikut:

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

2. Dokumen yang digunakan

Berikut disajikan dokumen terkait sistem akuntansi pendapatan pada SKPKD

Jenis Pendapatan	Kelompok Pendapatan	Dokumen
Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	PMK/Perpres/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Transfer antar Daerah	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Keputusan Kepala Daerah /Dokumen yang dipersamakan
	Dana Darurat	Keputusan Kepala Daerah/PMK / Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Pendapatan Transfer

Jika Pemerintah Provinsi Banten menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Perimbangan maka PPK SKPD pada SKPD tidak melakukan pencatatan jurnal.

Pemerintah Provinsi Banten menerima pencairan dana transfer berupa dana perimbangan dengan bukti

pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan maka pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1xx	RK PPKD	XXX	
		7xx	Pendapatan Tranfer...-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3xx	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4xx	Pendapatan Transfer		XXX

b. Penerimaan pendapatan yang tidak melalui RKUD

Jika Pemerintah Provinsi Banten menerima pencairan dana transfer berupa dana yang memiliki karakteristik khusus antara lain Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang penerimaan pendapatannya tidak melalui RKUD, penerimaan pendapatannya dilakukan berdasarkan notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan maka PPK SKPD pada SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas dana BOS	XXX	
		7XX	Dana BOS-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Dana BOS		XXX

c. Pendapatan Hibah

Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani, PPK SKPD pada SKPKD tidak melakukan pencatatan jurnal.

Selanjutnya, ketika hibah diterima oleh Pemerintah Daerah tunai, maka pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.XX	RK PPKD	xxxx	
		7.XX	Pendapatan hibah-LO		xxxx

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.XX	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
		4.XX	Pendapatan hibah		xxx

d. Dana Darurat

Pemerintah Provinsi Banten menerima pencairan dana transfer berupa dana darurat dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi Banten lainnya atas PMK/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan maka PPK SKPD pada SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		7XX	Dana Darurat-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Dana Darurat		XXX

e. Jurnal standar untuk akun resiprokal

Dalam sistem akuntansi pendapatan, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan penjurnalan transaksi yang melibatkan akun resiprokal, diantaranya:

- 1) Penerimaan pendapatan SKPD dan SKPKD yang langsung disetorkan ke RKUD

Atas transaksi ini, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPD akan melakukan posting jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		3XX	RK SKPD		XXX

- 2) Penyetoran Pendapatan oleh Bendahara Penerimaan ke RKUD

Atas transaksi ini, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPD akan melakukan posting jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kasd di Kas Daerah	XXX	
		3XX	RK SKPD		XXX

- 3) Pembayaran Kelebihan Pendapatan (SKLB)

Atas transaksi ini, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPD akan melakukan posting jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	XXX	
		1XX	Kas di Kas Daerah		XXX

4. Ilustrasi

a. Pendapatan Transfer

Pada tanggal 2 Januari 2022 Pemerintah Provinsi Banten menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana Alokasi Umum dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar Rp25.000.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan PPK SKPD pada SKPKD tidak melakukan pencatatan jurnal.

Pada tanggal 2 Februari 2022 Pemerintah Provinsi Banten menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp25.000.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana alokasi umum. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK SKPD pada SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2022	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	3XX	RK PPKD	25.000.000.000	
		7XX	Pendapatan Transfer Dana Alokasi Umum- LO		25.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2022	Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan	3XX	Estimasi Perubahan SAL	25.000.000.000	
		4XX	Dana Alokasi Umum		25.000.000.000

Jurnal Resiprokal (dilakukan oleh bidang yang melayani fungsi akuntansi pada SKPKD)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2022	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	1xx	Kas di Kas Daerah	25.000.000.000	
		3xx	RK SKPD		25.000.000.000

b. Penerimaan pendapatan yang tidak melalui RKUD

Pada tanggal 5 Maret 2022 Pemerintah Provinsi Banten menerima notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya yang dipersamakan tentang Dana BOS sebesar Rp1.000.000.0000 PPK SKPD pada SKPD melakukan pencatatan jurnal.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 maret 2022	Notifikasi/ Pengesahan Pendapatan	1XX	Kas dana BOS	1.000.000.000	
		7XX	Dana BOS-LO		1.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 Maret 2022	Notifikasi /Pengesahan Pendapatan	3XX	Estimasi Perubahan SAL	1.000.000.000	
		4XX	Dana BOS		1.000.000.000

c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

1) Pendapatan Hibah

a) Tanggal 1 Maret 2022, SKPD menerima Naskah Perjanjian Hibah Daerah dari Pemerintah yang sudah ditandatangani sebesar Rp250.000.000. Berdasarkan

Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang sudah ditandatangani tersebut, PPK SKPD pada SKPKD tidak melakukan pencatatan jurnal.

- b) Tanggal 01 April 2022, SKPKD menerima nota kredit bank atas Hibah. Berdasarkan informasi tersebut, PPK SKPD pada SKPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-04-2022	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	3XX	RK PPKD	250.000.000	
		7XX	Pendapatan Hibah dari Pemerintah.....-LO		250.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-04-2022	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	3XX	Estimasi Perubahan SAL	250.000.000	
		4XX	Pendapatan Hibah dari Pemerintah		250.000.000

Jurnal Resiprokal (bidang yang melayani akuntansi pada fungsi akuntansi SKPKD)

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-04-2022	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	1XX	Kas di Kas Daerah	250.000.000	
		7XX	RK SKPD		250.000.000

2) Dana Darurat

Pada tanggal 3 Januari 2022 Pemerintah Provinsi Banten menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana darurat dengan nilai sebesar Rp20.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan PPK SKPD pada SKP tidak melakukan pencatatan jurnal.

Pada tanggal 02 Februari 20xx Pemerintah Provinsi Banten menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp20.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana darurat. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK SKPD pada SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2022	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	3XX	RK PPKD	20.000.000	
		7XX	Dana Darurat-LO		20.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2022	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	3XX	Estimasi Perubahan SAL	20.000.000	
		4XX	Dana Darurat..		20.000.000

Jurnal Resiprokal (bidang yang melayani akuntansi pada fungsi akuntansi SKPKD)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2022	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	1XX	Kas di Kas daerah	20.000.000	
		3XX	RK SKPD		20.000.000

BAB II
SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Belanja merupakan semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

2. Klasifikasi

Klasifikasi Beban dalam Bagan Akun standar sebagai berikut:

Akun Beban	Keterangan Beban
Beban Operasi	Beban Pegawai
	Beban Barang dan Jasa
	Beban Bunga
	Beban Subsidi
	Beban Hibah
	Beban Bantuan Sosial
	Beban Penyisihan Piutang
Beban Penyusutan dan Amortisasi	Beban Penyusutan Aset Tetap
	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
Beban Transfer	Beban Bagi Hasil
	Beban Bantuan Keuangan
Beban Tak Terduga	Beban Tak Terduga

Sedangkan klasifikasi belanja dalam Bagan Akun Standar sebagai berikut:

Akun Belanja	Keterangan
Belanja Operasi	Belanja Pegawai
	Belanja Barang dan jasa
	Belanja Bunga
	Belanja Subsidi
	Belanja Hibah
	Belanja Bantuan Sosial
Belanja Modal	Belanja Modal Aset Tetap
	Belanja Modal Aset lainnya
Belanja Tak Terduga	Belanja Tak Terduga
Belanja Transfer	Belanja Bagi Hasil
	Belanja Bantuan Keuangan

B. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI SKPD

1. Pihak Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain:

a. PA/KPA

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja PA/KPA memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi sesuai kewenangannya.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian beban dan belanja kedalam 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.

c. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, bendahara pengeluaran memiliki tugas sebagai berikut :

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

2. Dokumen yang Digunakan

Berikut disajikan dokumen terkait sistem akuntansi beban pada SKPD.

Jenis Belanja	Kelompok Akun	Dokumen
Beban Operasi	Beban Pegawai	Daftar Gaji /Dokumen yang dipersamakan
	Beban Barang dan Jasa	BAST /Dokumen yang dipersamakan
	Beban Hibah	NPHD /Dokumen yang dipersamakan
	Beban Penyisihan Piutang	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Penyusutan dan amortisasi	Beban Penyusutan Aset Tetap	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
	Beban Amortisasi Tidak Berwujud	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan

Berikut disajikan dokumen terkait sistem akuntansi belanja pada SKPD.

Jenis Belanja	Kelompok Belanja	Dokumen
Belanja Operasi	Belanja Pegawai	Daftar Gaji/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
	Belanja Barang dan Jasa	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
	Belanja Hibah	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
	Belanja Bantuan Sosial	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Modal	Belanja Modal Aset Tetap	Sertifikat/BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
	Belanja Modal Aset Lainnya	BAST/SP2D/Dokumen yang dipersamakan

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	SPP/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	8XX	Beban Gaji Pokok ASN	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5XX	Belanja Gaji Pokok ASN	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

Pembelian barang dan jasa dicatat dengan menggunakan pendekatan beban dan pendekatan aset dan dapat dilakukan pembayaran secara LS maupun UP/GU/TU.

1) Belanja dan Beban Barang dengan metode pendekatan Beban (Periodik).

Pembelian Barang berupa persediaan yang akan digunakan langsung pada kegiatan, belum dilakukan Pembayaran dan telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan transaksi tersebut maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban Persediaan	XXX	
		2XX	Utang Belanja Barang..		XXX

Kemudian apabila dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Utang Belanja Barang.....	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja Barang...	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

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	2XX	Utang Belanja Barang	XXX	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja Barang	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode fungsi akuntansi akan melakukan penghitungan fisik terhadap barang persediaan yang dibeli dan belum digunakan, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Persediaan	XXX	
		8XX	Beban		XXX

- 2) Belanja dan Beban Barang dengan metode pendekatan Aset (perpetual).

Ketika dilakukan pembelian barang berupa persediaan dan belum dilakukan pembayaran maka akan langsung dicatat sebagai persediaan. Berdasarkan transaksi tersebut maka akan dilakukan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.XX	Persediaan...	XXX	
		2.XX	Utang Belanja Barang		XXX

Kemudian apabila dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS maka jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2.XX	Utang Belanja Barang	XXX	
		3.XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja Barang...	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

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	2XX	Utang Belanja Barang	XXX	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja Barang	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Saat barang tersebut digunakan, maka jurnal standar yang terbentuk:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban...	XXX	
		1XX	Persediaan		XXX

Pada saat akhir tahun dilakukan penyesuaian atas kondisi real persediaan. Jika persediaan yang tercatat lebih kecil dari stock opname, maka jurnal standar yang terbentuk:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Persediaan	XXX	
		1XX	Beban.....		XXX

Namun apabila persediaan yang tercatat lebih besar dari stock opname, maka jurnal standar yang terbentuk:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban	XXX	
		1XX	Persediaan.....		XXX

- 3) Beban dan Belanja barang yang tidak diakui sebagai persediaan/Belanja Barang dan Jasa Lainnya.

Baik Belanja barang yang tidak diakui sebagai persediaan meliputi belanja barang yang langsung dikonsumsi/dipakai pada saat pembelian/pengadaan, seperti belanja makan dan minum rapat/tamu, belanja alat tulis kantor yang tidak dikategorikan sebagai persediaan, belanja bahan bakar dan pelumas maupun belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, serta belanja Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat, semua jenis belanja ini pembayarannya dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU oleh Bendahara Pengeluaran. Fungsi Akuntansi akan mencatat jurnal atas beban dan belanja ini:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban Barang/Jasa...	XXX	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja Barang/Jasa...	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

c. Belanja/Beban Hibah dan Bantuan Sosial

Belanja/Beban hibah dan Bantuan Sosial dalam bentuk uang atau barang diakui 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.

1) Beban dan Belanja Hibah Barang

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban Hibah Barang... /Beban Bantuan sosial kepada...	XXX	
		2XX	Utang Belanja Hibah Barang Kepada .../ Utang Belanja Bantuan Sosial berupa barang kepada...		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Utang Belanja Hibah Barang Kepada .../ Utang Belanja Bantuan Sosial berupa barang kepada...	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja Hibah barang Kepada.... /Belanja Bantuan Sosial barang yang direncanakan kepada...	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode fungsi akuntansi akan melakukan Penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum dihibahkan/diserahkan dan berdasarkan hasil *stock opname* maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.XX	Persediaan Barang...yang akan diserahkan kepada pihak ketiga	XXX	
		8.XX	Beban Barang... yang akan diserahkan kepada pihak ketiga		XXX

2) Belanja/beban Hibah dan Bantuan berupa Uang

Pemerintah Daerah menerbitkan SK tentang nama-nama penerima hibah daerah/penerima bantuan sosial berupa uang dan telah menandatangani NPHD tentang pemberian hibah kepada kelompok masyarakat/Surat Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan sosial/Dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan transaksi tersebut akan terbentuk jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban hibah uang /Beban Bantian Sosial Uang kepada...	XXX	
		2XX	Utang Belanja Hibah Uang Kepada		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bantuan hibah/bantuan sosial dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima hibah/bantuan sosial dalam bentuk uang. Berdasarkan transaksi tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
J XXX	XXX	2XX	Utang Belanja Hibah Uang Kepada.....	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja hibah uang /belanja Bantuan Sosial kepada...	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap dan aset tidak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Jurnal standar Beban penyusutan dan amortisasi di SKPD:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban Penyusutan dan amortisasi	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan		XXX

e. 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	8XX	Beban Penyisihan Piutang.....	XXX	
		1XX	Penyisihan Piutang		XXX

4. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja terjadi pada periode sebelumnya dan dapat ditemukan baik sebelum laporan keuangan diterbitkan ataupun sudah diterbitkan. Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun belanja, maupun akun beban. Namun apabila laporan keuangan sudah diterbitkan, terjadi penambahan kas maka koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA, dan jika terjadi pengurangan kas maka dilakukan dengan pembetulan pada Saldo Anggaran Lebih.

a. Jurnal Koreksi Belanja pada saat Laporan Keuangan belum diterbitkan.

Apabila ditemukan koreksi belanja namun laporan keuangan belum diterbitkan, maka fungsi akuntansi SKPD dengan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		7.XX/1.XX	Beban/ Aset Tetap...		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		5.XX	Belanja Barang dan Jasa.... /Belanja Modal....		XXX

b. Jurnal Koreksi Belanja namun Laporan Keuangan sudah diterbitkan.

Apabila ditemukan koreksi belanja namun laporan keuangan belum diterbitkan, maka fungsi akuntansi SKPD dengan jurnal standar:

1) Apabila terjadi penambahan Kas dan mengurangi Belanja

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		7XX	Pendapatan.... LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Pendapatan- LRA		XXX

2) Apabila terjadi pengurangan Kas dan menambah Belanja

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	7XX	Beban.....	XXX	
		1XX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Belanja.....	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Contoh:

Tanggal 30 November 2021 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Komputer sebesar Rp300.000.000. Pada tanggal 15 Januari 2022 dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat (belum diterbitkan laporan keuangan) dan ditemukan terjadi kelebihan bayar atas pengadaan aset tersebut sebesar Rp20.000.000. Pada tanggal 17 Januari 2022 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyetorkan kelebihan Belanja Modal tersebut ke Kas Daerah sebesar Rp 20.000.000 dengan STS No.3011/STS/2022 sehingga mengurangi pos aset tetap. Maka fungsi Akuntansi melakukan jurnal koreksi laporan keuangan pada tahun 2021 sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2021	STS No. 3011/ STS/ 2022	1XX	Kas di Kas Daerah	20.000.000	
		4XX	Komputer		20.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2021	STS No.3011/ STS/ 2022	1XX	Estimasi Perubahan SAL	20.000.000	
		5XX	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Komputer		20.000.000

5. Ilustrasi

a. Beban dan Belanja Pegawai

Pada tanggal 1 Februari 2022 Bendahara Pengeluaran SKPD membuat SPP gaji yang selanjutnya akan diterbitkan SP2D pembayaran Gaji melalui mekanisme LS kepada PNSD untuk bulan Februari 2022. Maka Jurnal Standar yang terbentuk:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Februari 2022	SPP/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	8XX	Beban Gaji Pokok ASN	5.000.000	
		3XX	RK PPKD		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Februari 2022	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5XX	Belanja Gaji Pokok ASN	5.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		5.000.000

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

- 1) Beban dan Belanja Barang dengan metode pendekatan Beban.

Pada Tanggal 25 Januari 20XX SKPD melakukan pembelian Barang yakni berupa ATK sebesar Rp3.050.000,00. Pembelian ATK tersebut oleh Bendahara Pengeluaran belum dilakukan Pembayaran, dan Barang yang dibeli telah diterima oleh Penyimpan Barang/pengurus barang dengan Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Atas transaksi tersebut PPK-SKPD menjurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Januari 2022	BAST/ Dokumen yang dipersamakan	8XX	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.050.000	
		2XX	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor		3.050.000

Pada Tanggal 20 Februari 2022 Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D LS, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Februari 2022	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2XX	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.050.000	
		3XX	RK PPKD		3.050.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Februari 2022	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5XX	Belanja Barang Pakai Habis Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.050.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		3.050.000

Asumsi jika Pembayaran Utang Beban oleh Bendahara Pengeluaran SKPD dilakukan dengan mekanisme SP2D UP/GU/TU berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Februari 2022	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2XX	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.050.000	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		3.050.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Februari 2022	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.xx	Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.050.000	
		3.xx	Estimasi Perubahan SAL		3.050.000

- 2) Beban dan Belanja Barang dengan metode pendekatan Aset Pada Tanggal 15 Maret 2022 RSUD Malingping melakukan pembelian Barang yakni berupa Obat-Obatan sebesar Rp5.000.000.000,00. Pembelian obat-obatan tersebut oleh Bendahara Pengeluaran belum dilakukan Pembayaran, dan Barang yang dibeli langsung diakui sebagai persediaan. Atas transaksi tersebut PPK-SKPD menjurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 Maret 2022	BAST/ Dokumen yang dipersamakan	1XX	Obat-Obatan	5.000.000.0000	
		2XX	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Obat-Obatan- Obat-Obatan		5.000.000.000

Ketika dilakukan pembayaran pada tanggal 20 Maret dengan menggunakan SP2D UP/GU/TU maka jurnal standar yang terbentuk adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Maret 2022	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2XX	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Obat- Obatan- Obat- Obatan	5.000.000.000	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Maret 2022	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5XX	Belanja Barang Pakai Habis-Obat-Obatan- Obat-Obatan	5.000.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		5.000.000

Saat barang tersebut digunakan pada tanggal 25 Maret 20xx, maka jurnal standar yang terbentuk:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Maret 2022	Kartu Inventaris/ dokumen yang dipersamakan	8XX	Beban Obat- Obatan-Obat	5.000.000.000	
		1XX	Obat-Obatan		5.000.000.000

Pada saat akhir tahun dilakukan penyesuaian atas kondisi real persediaan. Ternyata persediaan obat-obatan berdasarkan stock opname sebesar Rp8.000.000.000 sedangkan menurut catatan sebesar Rp6.000.000.000, sehingga jumlah yang dicatat lebih kecil dari hasil stock opname sebesar Rp2.000.000.000. Maka jurnal standar yang terbentuk :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	Kartu Inventaris/ dokumen yang dipersamakan	8XX	Obat-Obatan	2.000.000.000	
		1XX	Beban Obat- Obatan-Obat..		2.000.000.000

3) Beban dan Belanja barang yang tidak diakui sebagai persediaan/Belanja Barang dan Jasa Lainnya.

Pada Tanggal 6 Januari 2022 BPKAD melakukan pembayaran lembur melalui mekanisme UP/GU/TU sebesar Rp30.000.000 serta pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran ke masing-masing anggota tim. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
6 Januari 2022	Daftar Honor/SP2D/Dokumen lain	8XX	Beban Lembur	30.000.000	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		30.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
6 Januari 2022	Daftar Honor/SP2D/Dokumen lain	5XX	Belanja Lembur	30.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		30.000.000

c. Beban Hibah dan Bantuan Sosial

Pada Tanggal 22 Agustus 2022 Dinas Sosial melakukan pembelian Barang yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga sebesar Rp40.000.000, dan telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima dari rekanan. Barang tersebut belum dilakukan pembayaran, dan langsung diserahkan ke penerima hibah/penerima bansos bersamaan dengan NPHD/surat perjanjian/atau dokumen yang dipersamakan ditanda tangani oleh kepala SKPD. Berdasarkan transaksi tersebut maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Agustus 2022	BAST/NPHD/ Dokumen yang dipersamakan	8XX	Beban Hibah Barang... /Beban Bantuan sosial kepada...	40.000.000	
		2XX	Utang Beban Hibah Barang... / Utang Beban Bantuan sosial kepada...		40.000.000

Pada tanggal 24 September 2022 Bendahara Umum Daerah melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme SP2D LS. Berdasarkan pembayaran SP2D LS PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24 September 2022	SP2D/ Dokumen yang dipersamakan	2XX	Utang Beban Hibah Barang... /Beban Bantuan sosial kepada...	40.000.000	
		3XX	RK PPKD		40.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24 September 2022	SP2D/ Dokumen yang dipersamakan	5XX	Belanja Hibah Barang.../Belanja Bantuan Sosial berupa Barang kepada...	40.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		40.000.000

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi

1) Ilustrasi Beban Penyusutan Aset Tetap

SKPD melakukan perhitungan beban penyusutan aset tetap berupa komputer dan untuk tahun 2022 beban penyusutan sebagai berikut:

No	Uraian	Masa Manfaat	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Akm Penyusutan s/d 2022	Nilai Buku 2022	Beban Penyusutan Thn 2022
1	Komputer	4	2021	10.000.000	2.500.000	7.500.000	2.500.000

Berdasarkan hasil perhitungan diatas PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam Jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	memorial	8XX	Beban Penyusutan Alat kantor	2.500.000	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Alat kantor		2.500.000

e. Ilustrasi Amortisasi Aset tidak berwujud

Aset Tidak Berwujud berupa software tanggal perolehan adalah 1 Juli 2019, harga perolehan 120 Juta dan umur ekonomis 4 tahun. Maka beban penyusutan per tahun dan akumulasi penyusutan per 31 Desember 2021, adalah:

$$\text{Beban Amortisasi Per Bulan} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Umur Ekonomis}} \times \frac{1}{12}$$

$$\text{Beban Amortisasi Per Bulan} = \frac{120 \text{ Juta}}{4} \times \frac{1}{12} = 2,5 \text{ Juta}$$

Sehingga untuk Beban Amortisasi pada tahun 2021 sebesar = 2,5 Juta x 12 = 30 Juta

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	Memorial	8XX	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software	30.000.000	
		1XX	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software		30.000.000

f. Beban Penyisihan Piutang SKPD

Berdasarkan data dari Badan Pendapatan Daerah saldo piutang pajak air permukaan sebesar Rp170.000.000,00. Dari saldo piutang pajak air permukaan tahun 20XX PPK SKPD menetapkan kualitas piutang pajak air permukaan. Adapun kualitas piutang pajak air permukaan terdiri dari:

1. Lancar (0-1 Tahun)
2. Kurang Lancar (2-3 Tahun)
3. Ragu ragu (3-5 Tahun)
4. Macet (Diatas 5 Tahun)

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2022 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tidak tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Pajak Air Permukaan	Rp100.000.000	Lancar	0,5 %	Rp500.000
Piutang Pajak Air Permukaan	Rp50.000.000	Kurang Lancar	10 %	Rp5.000.000
Piutang Pajak Air Permukaan	Rp15.000.000	Ragu Ragu	50 %	Rp7.500.000
Piutang Pajak Air Permukaan	Rp5.000.000	Macet	100%	Rp5.000.000
JUMLAH				Rp 18.000.000

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun 20XX sebesar Rp18.000.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	memorial	8XX	Beban Penyisihan Piutang Pajak Air Permukaan	18.000.000	
		1XX	Penyisihan Piutang Pajak Air Permukaan		18.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI SKPKD

1. Pihak Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain:

a. PA/KPA

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, PA/KPA Memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi sesuai kewenangannya;

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) pada SKPD

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, PPK-SKPD pada SKPKD melaksanakan 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 dan 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 Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

c. Bendahara Pengeluaran SKPKD

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, Bendahara Pengeluaran SKPKD memiliki tugas:

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

2. Dokumen yang digunakan

Berikut disajikan dokumen terkait sistem akuntansi Beban pada SKPKD

Jenis Belanja	Uraian Belanja	Dokumen
Beban Operasi – LO	Beban Bunga	Nota Debet/SPP/Dokumen yang dipersamakan
	Beban Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah/SPP /Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer	Beban Bagi Hasil	Surat Keputusan Kepala Daerah/ SPP /Dokumen yang dipersamakan
	Beban Bantuan Keuangan	Surat Keputusan Kepala Daerah/ SPP /Dokumen yang dipersamakan
Beban Luar Biasa	Beban Tidak Terduga	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan

Berikut disajikan dokumen terkait sistem akuntansi Belanja pada SKPKD

Jenis Belanja	Uraian Belanja	Dokumen
Belanja Operasi	Belanja Bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
	Belanja Subsidi	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Tidak Terduga	Belanja Tidak Terduga	Surat Keputusan Kepala Daerah /SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Transfer	Belanja Bagi Hasil	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
	Belanja Bantuan Keuangan	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Belanja dan Beban Bunga

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*outstanding principal*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda. Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

Pemerintah Daerah menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga. Berdasarkan tagihan bunga, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban bunga utang kepada..	XXX	
		2XX	Utang Bunga kepada..		XXX

Pemerintah Daerah melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D LS. Berdasarkan pembayaran SP2D LS maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Utang Bunga kepada Pemerintah...	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja bunga utang kepada..	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

b. Belanja dan beban Subsidi

Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian subsidi kepada entitas lain. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban Subsidi kepada ...	XXX	
		2XX	Utang beban subsidi kepada		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan subsidi dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima subsidi berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Utang Beban subsidi kepada.....	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja Subsidi kepada.....	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

c. Beban Transfer Bagi hasil

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Bagi Hasil Pajak Ke kabupaten/kota. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bagi hasil pajak kabupaten/kota maka fungsi akuntansi tidak melakukan pencatatan jurnal.

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bagi hasil pajak ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada kabupaten/kota. Berdasarkan transaksi tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban transfer bagi hasil	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja Transfer bagi hasil	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode terdapat beban atau belanja bagi hasil yang belum dibayar pada periode tahun berjalan yang masih belum dibayarkan yang akan dicatat sebagai utang berdasarkan SK Gubernur Bagi Hasil Pajak, maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban bagi hasil...	XXX	
		2XX	Utang Beban Bagi Hasil.....		XXX

d. Beban transfer Bantuan Keuangan

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi tidak-melakukan pencatatan jurnal.

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima. Berdasarkan transaksi tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban transfer bantuan keuangan ke...	XXX	
		1XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja bantuan keuangan ke.....	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

e. Beban Tidak Terduga

Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Belanja Tidak Terduga yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang sifatnya darurat dan kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi sebelumnya. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang belanja tidak terduga maka fungsi akuntansi tidak-melakukan pencatatan jurnal.

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan belanja tidak terduga dengan diterbitkan SP2D TU. 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	1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Kemudian Bendahara membuat Surat Pertanggungjawaban, maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban Tidak Terduga	XXX	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Selanjutnya akan terbit SP2D Nihil, maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal:

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja tidak terduga	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

f. Jurnal standar untuk akun resiprokal

Dalam sistem akuntansi belanja, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan penjurnalan transaksi yang melibatkan akun resiprokal, diantaranya

1) Penerbitan SP2D UP/GU/TU dan LS

Atas transaksi ini, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPD akan melakukan posting jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	RK SKPD	XXX	
		1XX	Kas di Kas Daerah		XXX

2) Pengembalian sisa dana UP/GU/TU

Atas transaksi ini, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPD akan melakukan posting jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1XX	RK SKPD		XXX

4. Ilustrasi

a. Beban dan Belanja Bunga

Pada tanggal 25 Juni 2022 Pemerintah Daerah mengadakan perjanjian Utang, dimana Pemerintah Daerah berutang pada Lembaga keuangan Bank sebesar Rp150.000.000,00. Didalam klausul perjanjian utang dimana pemerintah daerah dikenakan bunga atas pinjaman serta bunga yang harus dibayar per enam bulan dan bunga selama enam bulan sebesar Rp5.000.000,00. Berdasarkan transaksi tersebut maka Fungsi Akuntansi akan membuat bukti memorial terkait pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh SKPKD. Berdasarkan Bukti memorial atau tagihan tersebut Fungsi Akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Juni 2022	Surat tagihan utang/Dokumen yang dipersamakan	8XX	Beban bunga utang pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		2XX	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank		5.000.000

Pada tanggal 6 Juli 2022 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp5.000.000,00 kepada lembaga keuangan. Berdasarkan transaksi tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
6 juli 2022	SP2D/dokumen yang dipersamakan	2XX	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		3XX	RK PPKD		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
6 Juli 2022	SP2D/dokumen yang dipersamakan	5XX	Belanja Bunga Utang pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		5.000.000

b. Beban dan Belanja Subsidi

Pada tanggal 10 September 2022 Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan dimana Pemerintah Daerah akan memberikan subsidi kepada Badan Usaha Milik Daerah sebesar Rp50.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi SKPKD tidak mencatat jurnal. Pada tanggal 10 Oktober 2022 Pemerintah Daerah melakukan

pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp50.000.000,00 kepada lembaga ABC. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Oktober 2022	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Perjanjian/ Dokumen yang dipersamakan	8XX	Beban subsidi kepada BUMD	50.000.000	
		1XX	Kas dikas daerah		50.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Oktober 2022	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Perjanjian/ Dokumen yang dipersamakan	5XX	Belanja Subsidi kepada BUMD	50.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		50.000.000

c. Beban Transfer Bagi hasil Pajak Daerah

Pada tanggal 14 September 2022 Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan untuk beban transfer bagi hasil pajak kepada Pemerintah Kabupaten/Kota sebesar Rp3.500.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi tidak melakukan pencatatan jurnal.

Pada tanggal 2 Oktober 2022 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp3.500.000.000,00 kepada penerima beban transfer bagi hasil pajak. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Oktober 2022	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	8XX	Beban transfer bagi hasil pajak kepada Pemerintah Kabupaten/ kota	3.500.000.000	
		3XX	RK PPKD		3.500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Oktober 2022	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5XX	Belanja Transfer bagi hasil pajak kepada pemerintah Kabupaten/Kota	3.500.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		3.500.000.000

d. Beban dan Belanja Transfer Bantuan Keuangan

Pada tanggal 25 Oktober 2022 Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan/Persetujuan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan untuk beban transfer bantuan keuangan kepada entitas lain sebesar Rp4.500.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi tidak melakukan pencatatan jurnal.

Pada tanggal 15 November 2022 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp45.000.000,00 kepada penerima beban transfer bantuan keuangan. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 November 2022	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	8XX	Beban bantuan keuangan kepada	4.500.000.000	
		3XX	RK PPKD		4.500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 November 2022	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5XX	Belanja Bantuan keuangan kabupaten/kota	4.500.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		4.500.000.000

e. Beban dan Belanja Tidak Terduga

Pemerintah Daerah melakukan pencairan belanja tidak terduga atas bencana banjir yang mengakibatkan rusaknya jembatan senilai Rp1.000.000.000,00 dengan diterbitkan SP2D TU pada tanggal 17 September 2022. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17 September 2022	SP2D /Dokumen Yang Dipersamakan	1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran	1.000.000.000	
		3XX	RK PPKD		1.000.000.000

Kemudian Bendahara membuat Surat Pertanggungjawaban pada 27 September 2022 maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27 September 2022	SPJ/ Dokumen yang dipersamakan	8XX	Beban Tidak Terduga	1.000.000.000	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.000.000.000

Selanjutnya akan terbit SP2D Nihil pada 30 September 2022, maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal:

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 September 2022	SP2D/ Dokumen Yang dipersamakan	5XX	Belanja tidak terduga	1.000.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		1.000.000.000

BAB III
SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Definisi

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

Akun	Keterangan
Penerimaan Pembiayaan	Silpa Tahun Sebelumnya
	Penerimaan Pinjaman
	Penerbitan Obligasi
	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman
	Pencairan Dana Cadangan
Pengeluaran Pembiayaan	Penyertaan Modal Daerah
	Pemberian Pinjaman Daerah
	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
	Pembentukan Dana Cadangan

B. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN SKPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan antara lain PPK-SKPD pada SKPKD, BUD dan Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD.

a. PPK-SKPD pada SKPKD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPK-SKPD pada SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian pembiayaan berdasarkan buktibukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pembiayaan 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), Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. BUD/ Kuasa BUD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, BUD melakukan fungsi mengadministrasi transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

c. Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, memiliki tugas melakukan jurnal dan memosting jurnal pada buku besar.

2. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Uraian		Dokumen
Penerimaan Pembiayaan	Silpa Tahun Sebelumnya	Bukti Memorial dan Dokumen lainnya yang dipersamakan
	Penerimaan Pinjaman	Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman, Nota Kredit, Dokumen lainnya yang dipersamakan
	Penerbitan Obligasi	Surat Penerbitan Obligasi, Nota Kredit, Dokumen lainnya yang dipersamakan
	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Dokumen Penjualan, STS dan Dokumen lainnya yang dipersamakan
	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	Nota Kredit, Dokumen lainnya yang dipersamakan
	Pencairan Dana Cadangan	Surat Perintah Pemindahbukuan, Nota Kredit, Peraturan Daerah terkait Dana Cadangan, Dokumen lainnya yang dipersamakan
Pengeluaran Pembiayaan	Penyertaan Modal	SP2D-LS, Dokumen Hasil RUPS, Peraturan Daerah terkait Penyertaan Modal
	Pemberian Pinjaman Daerah	SP2D-LS, Dokumen lainnya yang dipersamakan
	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	SP2D-LS, Dokumen lainnya yang dipersamakan
	Pembentukan Dana Cadangan	SP2D-LS, Peraturan Daerah terkait Dana Cadangan, Dokumen lainnya yang dipersamakan

3. JURNAL STANDAR

Pada dasarnya transaksi pembiayaan dilaksanakan oleh PPK-SKPD pada SKPKD. Berikut adalah jurnal standar pengakuan penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan.

a. Penerimaan Pembiayaan

1) Penerimaan Pinjaman;

Penerimaan pinjaman daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman yang bersangkutan. Penerimaan pinjaman daerah dapat bersumber dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, Lembaga keuangan bukan bank, dan masyarakat.

Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		2XX	Kewajiban Jangka Panjang		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		6XX	Penerimaan Pinjaman Daerah		XXX

2) Penerbitan Obligasi

Penerbitan Obligasi mempunyai perlakuan yang sama dengan penerimaan pinjaman daerah akan tetapi proses penerimaan pembiayaan tersebut dilakukan lewat penerbitan obligasi disertai kesepakatan terkait jangka waktu maupun suku bunga yang telah ditetapkan. Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		2XX	Kewajiban Jangka Panjang - Obligasi Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		6XX	Obligasi Daerah		XXX

3) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		2XX	Investasi Jangka Panjang		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		6XX	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan		XXX

4) Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah

Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		2XX	Tagihan Pinjaman Jangka Panjang		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		6XX	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		XXX

5) Pencairan Dana Cadangan

Pencairan Dana Cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan. Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Dana Cadangan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		6XX	Pencairan Dana Cadangan		XXX

b. Pengeluaran Pembiayaan

1) Penyertaan Modal

Pemerintah daerah dapat melakukan penyertaan modal pada badan usaha milik daerah dan/atau badan usaha milik negara, badan usaha swasta dan/atau koperasi. Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXXX	SP2D LS	6.xx	Penyertaan Modal Daerah	XXX	
		3.xx	Estimasi Perubahan SAL		XXX

2) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo

Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo merupakan pembayaran pokok pinjaman, bunga, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Kewajiban Jangka Panjang	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	6XX	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

3) Pembentukan Dana Cadangan

Dana cadangan penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran. Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Dana Cadangan	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	6XX	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Pengelolaan dari hasil pembentukan dana cadangan akan memberikan pendapatan bunga atas dana cadangan yang terbentuk. Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Dana Cadangan	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Jasa Giro Pada Rekening Cadangan		XXX

4. Jurnal Akun Reciprocal

Dalam sistem akuntansi pembiayaan Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan penjurnalan transaksi yang melibatkan akun *reciprocal*.

a. Penerimaan Pembiayaan

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		3XX	RK SKPD		XXX

b. Pengeluaran Pembiayaan

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	XXX	
		1XX	Kas di Kas Daerah		XXX

5. ILUSTRASI

Akuntansi pembiayaan terdiri atas pencatatan atas terjadinya penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

a. Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

1) Penerimaan Pinjaman

Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang untuk jangka waktu 5 tahun antara Pemerintah Provinsi Banten dengan Bank "ABC", Pemerintah Provinsi Banten menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah sebesar Rp500.000.000,00. Dari informasi tersebut, PPK-SKPD pada SKPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	3XX	RK PPKD	500.000.000	
		2XX	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	3XX	Estimasi Perubahan SAL	500.000.000	
		6XX	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)		500.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal *Reciprocal*:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	500.000.000	
		3XX	RK SKPD		500.000.000

2) Penerbitan Obligasi

Berdasarkan Perda tentang Obligasi Daerah, Pemerintah Provinsi Banten menerbitkan surat utang obligasi untuk 5 tahun mulai berlaku 1 Maret 20XX dan berakhir 28 Februari 20XX sebanyak 1000 lembar @ Rp500.000,00 dengan suku bunga 12%/tahun dibayar setiap 6 bulan per 1 Maret dan 1 September. Dari informasi tersebut, PPK-SKPD pada SKPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	3XX	RK PPKD	500.000.000	
		2XX	Obligasi Daerah		500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	3XX	Estimasi Perubahan SAL	500.000.000	
		6XX	Obligasi Daerah		500.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal *Reciprocal*:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	500.000.000	
		3XX	RK SKPD		500.000.000

3) Penerimaan Kembali Pinjaman

Pemerintah Provinsi Banten menerima kembali pinjaman yang telah diberikan kepada Perusda ABC sebesar Rp250.000.000,00. Dari informasi tersebut, PPK-SKPD pada SKPKD mengakui adanya pengurangan piutang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	3XX	RK PPKD	250.000.000	
		2XX	Bagian lancar Utang Jangka Panjang		250.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	3XX	Estimasi Perubahan SAL	250.000.000	
		6XX	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		250.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal *Reciprocal*:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	250.000.000	
		3XX	RK SKPD		250.000.000

4) Pencairan Dana Cadangan

Berdasarkan ilustrasi pada pembentukan dana cadangan, pada tahun ke-5 dilakukan pencairan dana cadangan dengan menerbitkan surat perintah pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah. Dari informasi tersebut, PPK-SKPD pada SKPKD mengakui penerimaan Kas di Kas Umum Daerah dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Surat Perintah Pemindahbukuan	3XX	RK PPKD	10.000.000.000	
		1XX	Dana Cadangan		10.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Surat Perintah Pemindahbukuan	3XX	Estimasi Perubahan SAL	10.000.000.000	
		6XX	Pencairan Dana Cadangan		10.000.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal *Reciprocal*:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	10.000.000.000	
		3XX	RK SKPD		10.000.000.000

b. Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

1) Penyertaan Modal

Pemerintah Provinsi Banten menerbitkan Peraturan Daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal kepada BUMD XYZ senilai Rp300.000.000,00. Dari informasi tersebut, PPK-SKPD pada SKPKD mengakui investasi dalam bentuk penyertaan modal dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	1XX	Penyertaan Modal kepada BUMD	300.000.000	
		3XX	RK PPKD		300.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	6XX	Penyertaan Modal Daerah Pada BUMD	300.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		300.000.000

B

idang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal *Reciprocal*:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	300.000.000	
		1XX	Kas di Kas Daerah		300.000.000

2) Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo

Pemerintah Provinsi Banten membayar pokok utang pinjamannya kepada bank ABC yang telah jatuh tempo sebesar Rp600.000.000,00. Untuk pembayaran kewajiban jangka panjang ini, diterbitkan SP2D LS. Dari informasi tersebut, PPK-SKPD pada SKPKD mengakui adanya pengurangan kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	2XX	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	600.000.000	
		3XX	RK PPKD		600.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	6XX	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	600.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		600.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD,
Jurnal Reciprocal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	600.000.000	
		1XX	Kas di Kas Daerah		600.000.000

3) Pembentukan Dana Cadangan

Berdasarkan Perda tentang Dana Cadangan, Pemerintah Provinsi Banten membentuk dana cadangan untuk rencana penggunaan kegiatan 5 (lima) tahun kedepan terhitung mulai Tahun Anggaran 20XX senilai Rp 10.000.000.000,00, atau masing-masing Rp2.000.000.000,00, per tahun anggaran. Dari informasi tersebut, PPK-SKPD pada SKPKD mengakui adanya pergeseran dana dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Dana Cadangan dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	1XX	Dana Cadangan	2.000.000.000	
		3XX	RK PPKD		2.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	6XX	Pembentukan Dana	2.000.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		2.000.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal
Reciprocal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	2.000.000.000	
		1XX	Kas di Kas Daerah		2.000.000.000

BAB IV

SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan bahwa kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah.

Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Pada PSAP Nomor 3 tentang Laporan Arus Kas Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang terhitung sejak tanggal perolehan investasi.

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran atau bendahara penerimaan. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran;
- b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Akun		Keterangan
Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak / Kas Transitoris Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor ke Kas Daerah
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa UYHD (UP/TU/GU)
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor Ke Kas Negara
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
	Kas dana BOS	Kas Tunai Dana BOS
		Kas di Bank Dana BOS
		Pajak yang Belum Disetor Dana BOS
Kas Lainnya	Kas yang berada di pihak ketiga sebagai pengembalian belanja	
	Kas di sekolah diluar Dana BOS	
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

B. SISTEM AKUNTANSI KAS SKPD

1. Pihak Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD antara lain:

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

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan 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

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran 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 SKPD pada SKPKD (PPK-SKPD)
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.

2. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Akun	Dokumen Sumber
Kas di Bendahara Penerimaan	STS/Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan
Kas di Bendahara Pengeluaran	SP2D/Standing Instruction/STS/Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan
Kas di BLUD	STS/Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B)-BLUD/Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan
Kas Lainnya	Bukti Memorial/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Kas Masuk

1) Kas di Bendahara Penerimaan

- a) Transaksi penerimaan pendapatan dibagi menjadi Penerimaan Pendapatan tanpa Penetapan, dan Penerimaan Pendapatan dengan penetapan.

Pada saat penerimaan tanpa penetapan, apabila diterima oleh Bendahara maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.x.x	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		7.x.x	Pendapatan LO (Kode akun yang sesuai)		XXX

- b) Pada saat penerimaan dengan penetapan, apabila diterima oleh Bendahara, maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Saat penetapan					
XXX	XXX	1.x.x	Piutang (Kode akun yang sesuai)	XXX	
		7.x.x	Pendapatan LO (Kode akun yang sesuai)		XXX
Saat pembayaran					
XXX	XXX	1.x.x	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		1.x.x	Piutang (Kode akun yang sesuai)		XXX

2) Kas di Bendahara Pengeluaran

- a) Pada saat Pencairan SP2D UP/GU ataupun TU maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.x.x	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	
		3.x.x	RK PPKD		XXX

- b) Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.

Dengan bukti *e-billing* atau dokumen yang dipersamakan, maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.x.x	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	
		2.x.x	Utang (Kode akun yang sesuai)		XXX

3) Kas di BLUD

Sistem dan Prosedur Akuntansi terkait transaksi keluar masuk kas di BLUD diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

4) Kas Lainnya

Kas Lainnya digunakan untuk mencatat kas selain kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, kas di BLUD, kas dana BOS.

Salah satu contoh apabila terdapat transaksi penerimaan hibah langsung dari Pemerintah Pusat kepada Satuan Pendidikan yang mengakibatkan adanya saldo Kas Lainnya.

Dengan Nota Kredit/bukti memorial/dokumen yang dipersamakan maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.x.x	Kas Lainnya	XXX	
		7.x.x	Pendapatan-LO (Kode akun yang sesuai)		XXX

b. Kas Keluar

1) Kas di Bendahara Penerimaan

Apabila Bendahara penerimaan melakukan penyeteroran pendapatan ke RKUD.

Dengan bukti STS maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.x.x	RK PPKD	XXX	
		1.x.x	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

2) Kas di Bendahara Pengeluaran

a) Jika terdapat pengembalian/setoran melalui mekanisme pembayaran langsung ditransfer ke RKUD berupa Pengembalian Sisa UP/GU/TU.

Dengan bukti STS maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.x.x	RK PPKD	XXX	
		1.x.x	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

b) Jika terdapat pemberian uang panjar oleh Bendahara Pengeluaran, maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.x.x	Panjar	XXX	
		1.x.x	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

- c) Pada saat pembayaran ke pihak ketiga atau penyetoran ke Kas Negara.

Dengan bukti Surat Setoran Pajak/Dokumen yang dipersamakan maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2.x.x	Utang (Kode akun yang sesuai)	XXX	
		1.x.x	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

4. Ilustrasi

a. Kas Masuk

1) Kas di Bendahara Penerimaan

a) Penerimaan Pendapatan

Pada 1 Februari 20xx Badan Pendapatan Daerah Provinsi Banten menerima Penerimaan atas Sewa Ruangan untuk kantin. Pada saat diterima oleh Bendahara Penerimaan dengan bukti pembayaran sebesar Rp500.000,00, maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.x.x	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
		7.x.x	Lain Lain PAD yang Sah- LO		500.000

b) Penerimaan Pajak Air Permukaan

Pada 2 Februari 20xx Badan Pendapatan Daerah Provinsi Banten mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dengan nomor 001/Bappenda/2021/ sebesar Rp1.000.000,00.

Pada 5 Februari 20xx Badan Pendapatan Daerah Provinsi Banten menerima pembayaran dari Wajib Pajak atas SKP nomor 001/Bappenda/2021/ diterima oleh Bendahara Penerimaan berdasarkan Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan dari Bank sebesar Rp1.000.000,00, maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Saat penetapan					
2 Feb 20xx	001/ Bappenda/ 2021	1.x.x	Piutang Pajak Air Permukaan	1.000.000	
		7.x.x	Pajak Air Permukaan-LO		1.000.000
Saat pembayaran					
5 Feb 20xx	001/ Bappenda/ 2021	1.x.x	Kas di Bendahara Penerimaan	1.000.000	
		1.x.x	Piutang Pajak Air Permukaan		1.000.000

2) Kas di Bendahara Pengeluaran

a) Pencairan SP2D

Pada 29 September 20xx Bendahara Pengeluaran Dinas Sosial menerima UP sebesar Rp100.000.000,00 dengan SP2D nomor 959/8888/UP/2021 maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
29 Sep 20xx	959/8888/UP /2021	1.x.x	Kas di Bendahara Pengeluaran	100.000.000	
		3.x.x	RK PPKD		100.000.000

b) Penerimaan uang potongan pajak

Pada 27 Maret 20xx Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan menerima potongan pajak PPh 21 dengan bukti e-billing nomor 123456 sebesar Rp200.000,00 maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27 Mar 20xx	123456	1.x.x	Kas di Bendahara Pengeluaran	200.000	
		2.x.x	Utang Pajak PPh 21		200.000

3) Kas Lainnya

Pada 2 Januari 20xx SMAN 1 Kota Serang menerima Hibah Langsung dari Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan berupa Uang sebesar Rp1.000.000 pada Rekening Bendahara Satuan Pendidikan selain Rekening Kas BOS. Melalui mekanisme pengesahan dan didasari oleh Dokumen Pengesahan dari Bendahara Umum Daerah (BUD) maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Jan 20xx	Nota Kredit	1.x.x	Kas Lainnya	1.000.000	
		7.x.x	Pendapatan Hibah-LO		1.000.000

b. Kas Keluar

1) Kas di Bendahara Penerimaan

Penyetoran Pendapatan Retribusi ke RKUD

Pada 20 Juni 20xx Bendahara Penerimaan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah melakukan penyetoran pendapatan retribusi ke RKUD, dengan bukti STS nomor 200/BPSDM/6/2021 sebesar Rp100.000.000,00 maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Jun 20xx	200/Dispar/6/2021	3.x.x	RK PPKD	100.000.000	
		1.x.x	Kas di Bendahara Penerimaan		100.000.000

2) Kas di Bendahara Pengeluaran

a) Penyetoran Sisa UP/GU/TU

Bendahara Pengeluaran Dinas Sosial melakukan pengembalian/setoran melalui mekanisme pembayaran langsung ditransfer ke RKUD berupa Pengembalian Sisa UP/GU/TU dengan bukti STS 001/Dinsos/IX/2021 tanggal 21 Maret 20xx sebesar Rp1.000.000,00 maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
21 Maret 20xx	001/Dinsos/IX/2021	3.x.x	RK PPKD	1.000.000	
		1.x.x	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.000.000

b) Pemberian Uang Panjar

Pada 22 Juni 20xx Bendahara Pengeluaran Dinas Koperasi melakukan pemberian uang panjar kepada Pelaksana Kegiatan sebesar Rp10.000.000,00 maka PPK di SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22 Jun 20xx	XXX	1.x.x	Panjar	10.000.000	
		1.x.x	Kas di Bendahara Pengeluaran		10.000.000

c) Penyetoran Pajak ke RKUN

Pada 27 Maret 20xx Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan dengan bukti e-billing nomor 123456 atas PPh 21 sebesar Rp200.000, Dengan bukti Surat Setoran Pajak nomor 959/Dinkes/I/20xx sebesar Rp200.000 maka PPK di SKPD seakan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Jan 20xx	959/Dinkes/I/20xx	2.x.x	Utang PPh 21	200.000	
		1.x.x	Kas di Bendahara Pengeluaran		200.000

C. SISTEM AKUNTANSI KAS DI SKPKD

1. Pihak-pihak yang terkait

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD), Bendahara Umum Daerah (BUD) dan SKPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD di SKPKD (PPK-SKPKD)

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-SKPKD melaksanakan fungsi akuntansi SKPKD, 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 SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD)

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Kuasa BUD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi SKPKD (PPK-SKPKD).

c. SKPKD

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, SKPKD memiliki tugas:

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

d. Bidang yang menangani Fungsi Akuntansi pada SKPKD memiliki tugas:

- 1) Melakukan posting jurnal transaksi terkait SKPKD
- 2) Membuat Laporan Keuangan Konsolidasian.

2. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Entitas	Dokumen Sumber
Kas di Kas Daerah	SP2D/Standing Instruction/Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan
Kas Dana BOS	STS/Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B)-BOS/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Kas Masuk

1) Kas Dana BOS

Jika Pemerintah Provinsi Banten menerima pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan maka PPK SKPD pada SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.x.x	Kas dana BOS	XXX	
		7.x.x	Dana BOS-LO		XXX

b. Jurnal standar untuk akun Resiprokal

Pada dasarnya transaksi yang berpengaruh terhadap Kas di Kas Daerah terjadi pada saat dilakukan Jurnal Eliminasi terhadap munculnya akun Resiprokal atau rekening RK PPKD akibat dari adanya transaksi Pendapatan yang langsung diterima di RKUD, Pengeluaran yang langsung dari RKUD, atau transaksi lain yang merupakan mutasi antara Bendahara Penerimaan/Pengeluaran dengan RKUD.

Jurnal Eliminasi dilakukan dengan standar sebagai berikut, dilakukan dengan men-debet/kredit RK SKPD.

Bidang yang menangani Fungsi Akuntansi di SKPKD melakukan penjurnalan transaksi yang melibatkan akun Resiprokal, seperti:

a) Kas Masuk

Penerimaan pendapatan SKPD dan SKPKD yang langsung disetorkan ke RKUD, Penyetoran dari Bendahara Penerimaan atau Pengembalian Sisa Dana UP/GU/TU dari Bendahara Pengeluaran

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1.XX	RK SKPD		XXX

b) Kas Keluar

Penerbitan SP2D UP/GU/TU dan LS

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.XX	RK SKPD	XXX	
		1.XX	Kas di Kas Daerah		XXX

4. Ilustrasi

a. Kas Masuk

1) Kas di Kas Daerah

a) Dana Alokasi Umum (DAU)

Pada tanggal 2 Januari 20xx Pemerintah Provinsi Banten menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana Alokasi Umum dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar Rp25.000.000.000,00. Berdasarkan

PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan PPK SKPD pada SKPKD tidak melakukan pencatatan jurnal.

Pada tanggal 2 Februari 20xx Pemerintah Provinsi Banten menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp25.000.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana alokasi umum. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK SKPD pada SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	3.x.x	RK PPKD	25.000.000.000	
		7.x.x	Pendapatan Transfer Dana Alokasi Umum- LO		25.000.000.000

Terhadap Akun Resiprokal dilakukan penjurnalan oleh bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal Resiprokal

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20xx	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	1.xx	Kas di Kas Daerah	25.000.000.000	
		3.xx	RK PPKD		25.000.000.000

b) Penyetoran sisa UP

Pada 31 Desember 20xx Dinas Sosial menyerahkan sisa UP ke Rekening Kas Daerah sebesar Rp1.000.000 dengan nomor bukti Surat Tanda Setoran (STS) 008/Dinsos/STS/UP/20xx, maka PPK SKPD pada SKPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des-20xx	008/Dinsos/STS/UP/20xx	1.x.x	Kas di Kas Daerah	1.000.000	
		1.x.x	RK SKPD		1.000.000

c) Kas Dana BOS

Pada tanggal 5 Maret 20xx Pemerintah Provinsi Banten menerima notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya yang dipersamakan tentang Dana BOS sebesar Rp1.000.000.0000 maka PPK SKPD pada SKPKD melakukan pencatatan jurnal.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 maret 20xx	Notifikasi/ Pengesahan Pendapatan	1.x.x	Kas dana BOS	1.000.000.000	
		7.x.x	Dana BOS-LO		1.000.000.000

b. Kas Keluar

1) Kas di Kas Daerah

a) Penerbitan UP/GU/TU dan LS

Terhadap Akun Resiprokal pada saat dilakukan penerbitan UP/TU/GU dan LS dilakukan Jurnal Eliminasi oleh bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal Resiprokal

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	1.xx	RK SKPD	10.000.000	
		1.xx	Kas di Kas Daerah		10.000.000

BAB V
SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Definisi

Piutang Daerah menurut PP No. 12 Tahun 2019 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 berdasarkan ketentuan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. Klasifikasi

Akun	Keterangan
Piutang Pajak Daerah	
Piutang Retribusi Daerah	
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	

Piutang Lain-lain PAD yang Sah	
Piutang Lainnya	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

B. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI SKPD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) dan Bendahara Penerimaan.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

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

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

b. Bendahara Penerimaan.

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

2. Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Piutang Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) / Dokumen yang dipersamakan
Piutang Retribusi	Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)/ Dokumen yang dipersamakan
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	Risalah RUPS/ Dokumen yang dipersamakan
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	BAST/ Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Piutang Pajak Daerah

Piutang Pajak Daerah diakui pada saat diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan Surat Ketetapan tersebut PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.XX	Piutang Pajak	XXX	
		7.XX	Pajak.....LO		XXX

Ketika dilakukan pembayaran, Apabila diterima terlebih dahulu oleh Bendahara penerimaan maka PPK SKPD akan melakukan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.XX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		1.XX	Piutang Pajak		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.XX	RK PPKD	XXX	
		1.XX	Piutang Pajak		XXX

b. Piutang Retribusi

Ketika diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah, PPK-SKPD mengakui adanya piutang retribusi dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.XX	Piutang Retribusi ...	XXX	
		7.XX	Retribusi.... LO		XXX

Pada saat wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKRD tersebut langsung ke kas daerah, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar retribusi. maka jurnal atas transaksi tersebut adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.XX	RK PPKD	XXX	
		1.XX	Piutang Retribusi....LO		XXX

c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan.

Ketika BUMD dalam RUPS menetapkan pembagian deviden/laba, mengindikasikan adanya hak Pemda atas suatu pendapatan. Berdasarkan Dokumen tersebut, PPK SKPD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.XX	Piutang Hasil Kekayaan Daerah yang dipisahkan	XXX	
		7.XX	Pendapatan- LO		XXX

Piutang Hasil dari Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, yang selanjutnya akan disetorkan ke Kas Daerah oleh BUMD yang bersangkutan. Berdasarkan Dokumen penyetoran ke Kas Daerah tersebut, Fungsi Akuntansi SKPD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.XX	RK PPKD	XXX	
		1.XX	Piutang Hasil Kekayaan Daerah yang dipisahkan		XXX

d. Piutang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Piutang Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah berasal dari Lain-Lain PAD Yang Sah dengan penetapan yang diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan.

1) Saat penetapan

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.XX	Piutang Hasil....	XXX	
		7.XX	PendapatanLO		XXX

2) Saat Pembayaran

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.XX	RK PPKD	XXX	
		1.XX	Piutang Hasil...		XXX

e. Jurnal standar untuk penyisihan piutang

Saat PPK SKPD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang kemungkinannya tak tertagih berdasarkan umur piutang. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban Penyisihan Piutang...	XXX	
		1XX	Penyisihan Piutang...		XXX

4. Ilustrasi

a. Piutang Pajak Daerah

Tanggal 15 Juni 2022, dilakukan pemeriksaan atas Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) yang dibayarkan oleh Pertamina dan ditemukan adanya pajak kurang bayar sebesar Rp100.000.000. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, Bapenda Provinsi Banten akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar atas Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) Pertamina. Berdasarkan hal tersebut, PPK SKPD mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-06-2022	SKPDKB	1.xx	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)	100.000.000	
		7.xx	Pajak Bahan Bakar Premium - LO		100.000.000

b. Piutang Retribusi

SKPD Dinas Perhubungan mengeluarkan SKRD atas Retribusi Izin Trayek sebesar Rp500.000,00 dan wajib retribusi belum melakukan pembayaran atas SKRD yang dikeluarkan maka berdasarkan hal tersebut dicatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Desember 2022	SKRD/ Dokumen yang Dipersamakan	1XX	Piutang Retribusi Izin Trayek	500.000	
		7XX	Pendapatan Retribusi- Izin Trayek-LO		500.000

Pada saat pembayaran oleh wajib retribusi dilakukan dengan menyetorkan langsung ke Kas daerah, Bendahara Penerimaan menerima nota kredit dari bank, maka PPK SKPD akan mencatat didalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Desember 2022	BTP/ dokumen yang dipersamakan	3XX	RK PPKD	500.000	
		1XX	Piutang Retribusi Izin Trayek		500.000

c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan

Tanggal 15 Mei 2022, Pemerintah Provinsi Banten menerima hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT. Bank Pembangunan Banten tentang pembagian deviden untuk Pemprov Banten sebesar Rp1.200.000.000,00. Selanjutnya tanggal 1 juni 2022 Berdasarkan informasi tersebut, maka PPK SKPD akan mencatat dengan jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-05-2022	RUPS/ Dokumen yang dipersamakan	1.xx	Piutang Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) Pada Penyertaan..	1.200.000.000	
		7.xx	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) Pada Penyertaan..LO		1.200.000.000

Tanggal 10 Juni 2022, PPK SKPKD menerima nota kredit dari bank untuk pembayaran deviden pemerintah daerah. Berdasarkan informasi tersebut, maka PPK SKPD akan mencatat jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Juni 2022	Nota kredit/ TBP/ Dokumen yang dipersamakan	3.xx	RK PPKD	1.200.000.000	
		1.xx	Piutang Bagian Laba yan dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) Pada Penyertaan....		1.200.000.000

d. Piutang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Tanggal 15 Januari 2022, telah dilakukan penjualan kendaraan Mobil Dinas secara angsuran sebesar Rp60.000.000,00 selama 2 tahun dengan nilai angsuran perbulan sebesar Rp2.500.000. saat penetapan dengan adanya dokumen BAST maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 Januari 2022	BAST	1.XX	Piutang Hasil Penjualan Alat angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor- kendaraan Dinas bermotor perorangan	60.000.000	
		7.XX	Hasil Penjualan Alat angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- kendaraan Dinas bermotor perorangan-LO		60.000.000

Tanggal 17 Januari 2022, Bendahara SKPKD menerima nota kredit bank sebesar Rp2.500.000,00 untuk angsuran penjualan kendaraan Mobil Dinas maka PPK SKPD akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-01-22	Nota kredit/ TBP/ Dokumen yang dipersamakan	3.XX	RK PPKD	2.500.000	
		1.XX	Piutang Hasil Penjualan Alat angkutan Alat Angkutan Darat Bermotor kendaraan Dinas bermotor perorangan		2.500.000

e. Penyisihan Piutang SKPD

Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola SKPD Dinas Perhubungan diperoleh saldo piutang retribusi sebesar Rp170.000.000,00. Dari saldo piutang retribusi PPK SKPD menetapkan kualitas piutang retribusi. Adapun kualitas piutang retribusi terdiri dari:

- 1) lancar;
- 2) kurang Lancar;
- 3) ragu-ragu;
- 4) macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2022 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Retribusi	Rp100.000.000,00	Lancar	0,5 %	Rp500.000,00
Piutang Retribusi	Rp50.000.000,00	Kurang Lancar	10 %	Rp5.000.000,00
Piutang Retribusi	Rp15.000.000,00	Ragu Ragu	50 %	Rp7.500.000,00
Piutang Retribusi	Rp5.000.000,00	Macet	100%	Rp5.000.000,00
JUMLAH				Rp. 18.000.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Penyisihan Piutang tahun ini sebesar Rp18.000.000,00. Apabila penyisihan piutang tahun sebelumnya

Rp17.000.000,00 maka yang menjadi beban penyisihan piutang tahun ini sebesar Rp1.000.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	Memorial	8XX	Beban Penyisihan Piutang Retribusi	1.000.000	
		1XX	Penyisihan Piutang Retribusi		1.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI SKPKD

1. Pihak-pihak Terkait

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD pada SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

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

b. Bidang yang menangani Fungsi Akuntansi pada SKPKD memiliki tugas:

- 1) melakukan posting jurnal transaksi yang terkait dengan SKPKD;
- 2) membuat Laporan Keuangan Konsolidasi.

2. Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	Surat keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara angsuran/ Dokumen yang dipersamakan
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), Surat keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian sementara (SKP2KS)

3. Jurnal Standar

a. Piutang Lainnya (Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang)

SKPKD melakukan pencatatan atas pengakuan Piutang Lainnya (Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang) di akhir periode pelaporan atas pinjaman, piutang/tagihan atau investasi jangka panjang yang akan jatuh tempo satu tahun ke depan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Piutang Lainnya (Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang)	XXX	
		XXX	Pinjaman/piutang /tagihan/investasi jangka panjang		XXX

Pada saat diterima Nota Kredit dari bank/ bukti tanda terima pembayaran/bukti penerimaan kas/dokumen yang dipersamakan dimana terjadi pemindahbukuan ke kas daerah, oleh karena itu BUD akan mencatat sebagai penerimaan kas untuk pelunasan piutang maka PPK SKPD pada SKPKD melakukan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Piutang Lainnya (Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang)		XXX

b. Jurnal penyisihan piutang

Berdasarkan bukti memorial yang dibuat PPK SKPD pada SKPKD atas jumlah piutang yang kemungkinannya tak tertagih berdasarkan umur piutang, maka PPK-SKPD pada SKPKD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban Penyisihan Piutang...	XXX	
		1XX	Penyisihan Piutang....		XXX

c. Penghapusan Piutang

Saat terdapat keputusan Gubernur terkait penghapusan piutang yang diakibatkan dari piutang tidak dapat ditagih, telah dilakukan upaya penagihan dan memenuhi kriteria penghapustagihan piutang sebagaimana pada Pergub No.65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten maka dilakukan proses hapus buku atas piutang sebagai berikut:

- 1) Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan dicatat sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 201x	Keputusan Gubernur/ Bukti Memorial	1XX	Penyisihan Piutang	XXX	
		1XX	Piutang		XXX

- 2) Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya disisihkan dicatat sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 201x	Keputusan Gubernur/ Bukti Memorial	1XX	Penyisihan Piutang	XXX	
		8XX	Beban Penyisihan Piutang	XXX	
		1XX	Piutang		XXX

d. Jurnal Standar Untuk Akun Reciprocal

Dalam sistem akuntansi piutang Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan penjurnalan transaksi yang melibatkan akun reciprocal yaitu ketika Telah diterima Nota Kredit dari bank/ bukti tanda terima pembayaran/bukti penerimaan kas/dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi Daerah, Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, Piutang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang sah serta Piutang Lainnya (Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang) dimana terjadi pemindahbukuan ke kas daerah, maka jurnalnya:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kasda	XXX	
		3XX	RK SKPD		XXX

4. Ilustrasi

a. Piutang Lainnya (Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang)

Berdasarkan bukti memorial, pada tanggal 31 desember 2021 diketahui nilai Aset Lainnya-Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang akan jatuh tempo satu tahun ke depan sebesar Rp320.000.000 maka jurnalnya:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2021	Bukti memorial	1XX	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	320.000.000	
		1XX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain		320.000.000

Selanjutnya Telah diterima bukti penerimaan kas dimana terjadi pemindahbukuan ke kas daerah pada tanggal 31 Desember 2022 sebesar Rp320.000.000, maka PPK SKPD pada SKPKD melakukan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2022	STS	3XX	RK PPKD	320.000.000	
		1XX	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain		320.000.000

Selanjutnya atas transaksi diatas Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2022	STS	1XX	Kas di Kasda	320.000.000	
		3XX	RK SKPD		320.000.000

b. Penyisihan Piutang SKPKD

Berdasarkan data piutang Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang dikelola SKPKD dimana didapatkan saldo piutang Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Tahun 2022 sebesar Rp200.000.000,00,

SKPKD menetapkan kualitas piutang. Adapun kualitas piutang Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terdiri dari:

- 1) Lancar;
- 2) Kurang Lancar;
- 3) Diragukan;
- 4) Macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2022 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Rp100.000.000,00	Lancar	0,5 %	Rp500.000,00
Piutang Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Rp50.000.000,00	Kurang Lancar	10 %	Rp5.000.000,00
Piutang Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Rp20.000.000,00	Ragu Ragu	50 %	Rp10.000.000,00
Piutang Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Rp30.000.000,00	Macet	100 %	Rp30.000.000,00
JUMLAH				Rp45.500.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Penyisihan Piutang Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah tahun ini sebesar Rp45.500.000,00. Apabila akumulasi penyisihan piutang tahun sebelumnya Rp35.500.000,00 maka yang menjadi beban penyisihan piutang tahun ini sebesar Rp10.000.000,00. PPK SKPKD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2022	Memorial	8XX	Beban Penyisihan Piutang Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	10.000.000	
		1XX	Penyisihan Piutang Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		10.000.000

c. Penghapusan Piutang

Pada tanggal 25 Desember 2022 terdapat keputusan Gubernur terkait penghapusan piutang yang diakibatkan dari piutang tidak dapat ditagih, telah dilakukan upaya penagihan dan memenuhi kriteria penghapustagihan piutang atas nama "YY" sebesar Rp30.000.000,00 dengan nomor: SK-Piutang/01/12/2022. Piutang tersebut telah seluruhnya disisihkan maka jurnal atas transaksi diatas adalah:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Des 2022	SK- Piutang/01 /12/2022	1XX	Penyisihan Piutang	30.000.000	
		1XX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain		30.000.000

BAB VI

SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Definisi

PSAP Nomor 05 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menyatakan bahwa 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.

2. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah. Termasuk dalam kelompok ini adalah barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak pakai habis seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi. Persediaan dalam kelompok ini meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, dan lain-lain;
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh persediaan yang termasuk dalam kelompok ini adalah alat-alat pertanian setengah jadi;
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. Contohnya adalah hewan/ tanaman.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Inventarisasi, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur

Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

Akun	Keterangan
Barang Pakai Habis:	Bahan
	Suku Cadang
	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor
	Obat-Obatan
	Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan
	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga
	Natura Dan Pakan
	Persediaan Penelitian
	Persediaan Dalam Proses
Barang Tak Pakai Habis;	Komponen
	Pipa
Barang Bekas Dipakai.	Komponen Bekas Dan Pipa Bekas

B. SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN DI SKPD

Berdasarkan ruang lingkupnya, jenis transaksi Persediaan di SKPD dapat dibedakan atas:

1. Perolehan persediaan
2. Persediaan yang diperoleh dari belanja selain belanja barang/jasa
3. Persediaan yang diperoleh dari hibah/sumbangan
4. Reklasifikasi persediaan menjadi aset tetap
5. Persediaan rusak/kadaluarsa
6. Mutasi Barang Persediaan Antar SKPD
 - a. Pihak-Pihak Yang Terkait

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

- 1) Pengguna Barang
Pengguna Barang pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
- 2) Kuasa Pengguna Barang
Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan

barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

3) **Pengurus Barang**

Dalam sistem akuntansi persediaan, pengurus barang bertugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang atas pengelolaan persediaan.

4) **Pengurus Barang Pembantu**

Dalam sistem akuntansi persediaan, pengurus barang pembantu bertugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang atas pengelolaan persediaan.

5) **Bendahara Pengeluaran**

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

6) **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

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

7) **Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD**

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

8) **Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang**

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat penatausahaan Pengguna Barang bertugas untuk melakukan proses penatausahaan BMD yang dimulai dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

b. **Dokumen Yang Digunakan**

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

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

3) Berita Acara *Stock Opname*/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.

5) Berita Acara Rekonsiliasi BMD

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal Reklasifikasi Persediaan menjadi Aset Tetap, dan, Persediaan yang diperoleh dari belanja selain belanja barang/jasa

6) Berita Acara Hibah

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan beban persediaan dengan perolehan hibah

7) Berita Acara Internal Barang Rusak

c. Jurnal Standar

1) Perolehan Persediaan

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:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Perolehan Barang Persediaan dengan Mekanisme UP					
Pada saat belanja					
Bukti Belanja Persediaan					
Jurnal LO atau Neraca					

XXX	XXX	8XX	Beban Persediaan....	XXX	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran.		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	5XX	Belanja Barang & Jasa/Belanja Hibah Barang/Bansos Barang..	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

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:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Perolehan Barang Persediaan dengan Mekanisme LS					
a) Proses Serah Terima Barang					
Berita Acara Serah Terima Barang					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	8XX	Beban Persediaan....	XXX	
		2XX	Utang Beban Barang dan Jasa		XXX
b) Pembayaran Perolehan Barang Persediaan					
SP2D					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	2XX	Utang Beban Barang dan Jasa..	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	5XX	Belanja Barang & Jasa ...	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Pada akhir tahun, sebelum menyusun laporan keuangan, bagian gudang 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:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1. Pengakuan persediaan menjadi beban persediaan					
Berita Acara Stock Opame pada Akhir Periode					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Persediaan Barang	XXX	
		8XX	Beban Persediaan....		XXX

Pada awal tahun berikutnya dilakukan jurnal balik sebesar saldo akhir persediaan:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1. Pengakuan persediaan menjadi beban persediaan					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	8XX	Beban Persediaan....	XXX	
		1XX	Persediaan Barang		XXX

2) Persediaan yang diperoleh dari belanja selain belanja barang/jasa

Beberapa aktivitas belanja non barang dan jasa bisa menghasilkan Persediaan Barang, seperti misalnya Belanja Tidak Terduga (BTT) yang dalam pelaksanaannya melakukan pembelian Persediaan Barang. Pengakuan atas perolehan Persediaan Barang ini dilakukan berdasarkan hasil pertanggungjawaban pelaksanaan BTT dan rekonsiliasi dengan Pengurus Barang. Belanja BTT pada dasarnya menggunakan anggaran pada SKPKD sehingga pada saat terjadinya pembayaran jurnal dilakukan pada SKPKD.

Pada saat pembayaran, fungsi akuntansi SKPD pada SKPKD melakukan jurnal untuk mencatat pencairan BTT dengan menggunakan SP2D TU adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pembelian Persediaan yang diperoleh dari belanja selain belanja barang/jasa					
Pembelian dari Belanja Tidak Terduga (BTT) menggunakan SP2D TU (BPKAD selaku PPKD)					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	8XX	Beban Tidak Terduga	XXX	
		3XX	R/K PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	5XX	Belanja Tidak Terduga	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

SKPD mulai mencatat penerimaan persediaan yang bersumber dari BTT tersebut pada saat Rekonsiliasi BMD. Berdasarkan

Berita Acara Rekonsiliasi, fungsi akuntansi di SKPD melakukan pencatatan ke dalam jurnal.

Berdasarkan pertanggungjawaban pelaksanaan BTT dan Berita Acara Rekonsiliasi, fungsi akuntansi di SKPD melakukan pencatatan ke dalam jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
a. Mencatat Persediaan yang diperoleh dari belanja tidak terduga (Pada SKPD)					
Berita Acara Rekonsiliasi					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	8XX	Beban Persediaan.....	XXX	
		1XX	RK SKPD		XXX
b. Mencatat saldo persediaan akhir tahun yang diperoleh dari belanja tidak terduga					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Persediaan.....	XXX	
		8XX	Beban Persediaan.....		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Mencatat penyesuaian Beban Tidak Terduga (BPKAD selaku PPKD)					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	R/K SKPD	XXX	
		8XX	Beban Tidak Terduga		XXX

3) Persediaan yang diperoleh dari hibah/sumbangan

Hibah menurut bentuknya dapat dibedakan dalam bentuk uang, surat berharga, barang dan jasa. Hibah dalam bentuk barang persediaan dicatat menambah barang persediaan Pemerintah Daerah sebesar nilai wajar dari barang yang dihibahkan. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hibah fungsi akuntansi di SKPD melakukan pencatatan ke dalam jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Penerimaan Barang Persediaan perolehan Hibah					
Berita Acara Serah Terima Hibah					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	8XX	Beban Persediaan....	XXX	
		7XX	Pendapatan Hibah-LO		XXX

Jurnal diatas juga berlaku untuk barang persediaan yang diperoleh dari hibah yang langsung didistribusikan kepada masyarakat.

4) Reklasifikasi Persediaan menjadi Aset Tetap

Dalam beberapa kondisi ditemukan kesalahan dalam pencatatan atas aset lancar. Berdasarkan dokumen penatausahaan keuangan dilakukan pencatatan atas Belanja Barang dan Jasa yang menghasilkan Persediaan Barang, namun setelah dilakukan inventarisasi fisik oleh Pengurus Barang diketahui bahwa barang tersebut seharusnya masuk dalam kategori aset tetap. Atas kesalahan tersebut harus dilakukan reklasifikasi aset. Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi BMD, fungsi akuntansi SKPD melakukan reklasifikasi Persediaan menjadi Aset Tetap dengan jurnal sebagai berikut

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Mencatat Reklasifikasi Barang Persediaan menjadi Aset Tetap					
Berita Acara Rekonsiliasi BMD					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap	XXX	
		8XX	Beban Persediaan		XXX

5) Persediaan rusak/Kadaluarsa

Pada beberapa jenis barang dimungkinkan terdapat barang persediaan yang rusak atau kadaluarsa. Pada akhir periode dilakukan pemeriksaan fisik (*Stock Opname*) diantaranya diperoleh hasil identifikasi adanya Persediaan rusak/kadaluarsa. Berdasarkan Dokumen Persediaan rusak/kadaluarsa tersebut dikeluarkan dari saldo persediaan.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Barang Persediaan yang rusak/kadaluarsa					
Berita Acara Rekonsiliasi BMD					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	8XX	Defisit Kegiatan Non Operasional	XXX	
		8XX	Beban Persediaan...		XXX

6) Mutasi antar SKPD

Mutasi persediaan antar SKPD dapat dimungkinkan terjadi misalnya untuk persediaan pada Biro yang anggarannya terdapat pada Biro Umum namun dimaksudkan sebagian untuk didistribusikan pada Biro lain. Terhadap mutasi antar SKPD tersebut maka dilakukan jurnal berdasarkan berita acara pengiriman barang yang dicatat oleh masing-masing SKPD yang mendistribusikan ataupun yang menerima. Mutasi pada SKPD yang mendistribusikan pada prinsipnya bukan merupakan penggunaan persediaan atau belum terjadi beban persediaan. Beban persediaan akan timbul apabila sudah digunakan oleh SKPD penerima persediaan sehingga jurnalnya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
a. Mutasi barang persediaan antar SKPD (SKPD Penerima)					
Berita Acara Pengiriman Barang					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	8XX	Beban Persediaan...	XXX	
		3XX	RK SKPD		XXX
b. Mutasi barang persediaan antar SKPD (SKPD Pengirim)					
Berita Acara Pengiriman Barang					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	XXX	
		8XX	Beban Persediaan...		XXX

d. Ilustrasi

1) Ilustrasi Perolehan Persediaan

Pada tanggal 1 Februari 2022, Dinas Pendidikan Provinsi Banten membeli persediaan berupa 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol. Harga kertas HVS adalah Rp50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp100.000,00/pak. Selama Bulan Februari 2022 digunakan sebanyak 2 rim kertas HVS dan 3 pak spidol. Berdasarkan bukti belanja tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Perolehan Barang Persediaan dengan Mekanisme UP					
Pada saat belanja					
Bukti Belanja Persediaan					
Jurnal LO atau Neraca					
01-Feb-22	1/BB/2022	8XX	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	250.000	
		8XX	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	1.000.000	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran.		1.250.000
Jurnal LRA					
01-Feb-22	1/BB/2022	5XX	Belanja Barang & Jasa..	1.250.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		1.250.000

2) Ilustrasi Persediaan yang diperoleh dari Belanja Tidak Terduga dan Mutasi

Pada tanggal 25 Februari 2021, Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 027/BTT.B.43/SP/PAL/KES/2021 Dinas Kesehatan Provinsi Banten melakukan pemesanan barang persediaan yang bersumber dari Belanja Tidak Terduga untuk pengendalian dan *tracking* kasus Covid 19 di Provinsi Banten berupa 100 box Reagen RNA Extraction Kit dan 3 box RNA Extraction Kit Cover strip pada PT. Indofarma Global Medika

Pada tanggal 25 Maret 2021, Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Nomor 027/BTT.B.43/BASTHP/PPK/2021 telah diserahterimakan Barang Persediaan berupa Reagen RNA Extraction Kit dan RNA Extraction Kit Cover strip.

Harga satuan Reagen RNA Extraction Kit adalah Rp 6.816.000/box dan harga RNA Extraction Kit Cover strip adalah Rp 4.545.454,67/box.

Pada tanggal 26 dilakukan pembayaran melalui SP2D TU BTT dengan nomor 959.4/0148/TU/BUD/2021 sejumlah Rp695.236.364,00.

Pada tanggal 27 Maret 2021 berdasarkan Berita Acara Pengeluaran Barang Dinas Kesehatan 0663/IFP/BTT/III/2021 melakukan distribusi untuk UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah (Labkesda) sebanyak 100 box Reagen RNA Extraction Kit dan 3 box RNA Extraction Kit Cover strip.

Pada tanggal 5 April, Pengurus barang melakukan Rekonsiliasi Triwulan I dengan Pengelola Barang dan diinstruksikan untuk segera melakukan input data penerimaan yang bersumber dari BTT.

Pada tanggal 31 Desember 2021, berdasarkan hasil stock opname pada UPTD Labkesda bahwa barang Reagen RNA Extraction Kit tersisa 1 box.

Berdasarkan dokumen diatas, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
a. Mencatat pembayaran Persediaan yang diperoleh dari belanja tidak terduga (Pada BPKAD selaku PPKD)					
Jurnal LO dan Neraca					
26-Mar-21	959.4/0148/TU/ BUD/2021	8XX	Beban Tidak Terduga	695.236.364	
		3XX	R/K PPKD		695.236.364
Jurnal LRA					
26-Mar-21	959.4/0148/TU/ BUD/2021	5XX	Belanja Tidak Terduga	695.236.364	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		695.236.364
b. Mencatat Persediaan yang diperoleh dari belanja tidak terduga (Pada Dinas Kesehatan)					
Berita Acara Serah Terima No: 027/BTT.B.43/BASTHP/PPK/2021					
25-Mar-21	027/BTT.B.43/ BASTHP/PPK/2021	8XX	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	695.236.364	
		1XX	RK SKPD		695.236.364
C. Penyesuaian beban tidak terduga (Pada BPKAD selaku PPKD)					
Jurnal LO dan Neraca					
25-Mar-21	XXX	1XX	R/K SKPD	695.236.364	
		8XX	Beban Tidak Terduga		695.236.364
d. Mutasi antar SKPD					
Mutasi barang persediaan antar SKPD (SKPD Penerima/UPTD Labkesda)					
Dokumen Pengiriman Barang					
26-Mar-21	0663/IFP/BTT/ III/2021	8XX	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	695.236.364	
		3XX	RK SKPD		695.236.364
Mutasi barang persediaan antar SKPD (SKPD Pengirim/Dinas Kesehatan)					
Dokumen Pengiriman Barang					
26-	0663/IFP/BTT/	3XX	RK SKPD	695.236.364	

Mar-21	III/2021	8XX	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium		695.236.364
E. Mencatat saldo persediaan akhir tahun yang diperoleh dari belanja tidak					
Dokumen Stock Opname UPTD Labkesda					
Jurnal LO dan Neraca					
31-Des-21	XXX	XXX	Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	6.816.000	
		XXX	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium		6.816.000

3) Ilustrasi Persediaan yang diperoleh dari Hibah

Pada tanggal 28 Juli 2021, Berdasarkan Berita Acara Hibah Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alkes Kementerian Kesehatan RI kepada Pemerintah Provinsi Banten Nomor KN.02.03/3/3553.15/2021. Dinas Kesehatan mendapatkan Hibah berupa 58.780 Ampul Vaksin Measles Rubella (MR). Harga perolehan Ampul Vaksin Measles Rubella (MR) adalah Rp166.265/Ampul

Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Penerimaan Barang Persediaan perolehan Hibah					
Berita Acara Serah Terima Hibah					
Jurnal LO dan Neraca					
28-Jul-21	KN.02.03/3/3553.15/2021	8XX	Beban Obat-Obatan - Obat	9.773.056.700	
		7XX	Pendapatan Hibah-LO		9.773.056.700

4) Ilustrasi Reklas Persediaan menjadi Aset Tetap

Pada Tanggal 30 Desember 2021, Berdasarkan BASTHP 959.4/15975/TU-NIHIL/BUD/2021 Dinas Sosial membeli barang Harddisk External sebanyak 2 buah seharga Rp1.500.000/Pcs dari Kode Rekening Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer, setelah dilakukan pemeriksaan Fisik oleh pengurus barang, Barang tersebut masuk pada kriteria Aset Tetap sehingga secara pengakuan harus dilakukan reklas barang persediaan menjadi Aset Tetap.

Pada tanggal 31 Desember 2022, Berdasarkan SPPB 460/060122 - Dinsos/XII/2021 mengeluarkan reklas ke Aset Tetap

Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Mencatat Reklasifikasi Barang Persediaan menjadi Aset Tetap					
Berita Acara Rekonsiliasi BMD					
Jurnal LO dan Neraca					
31-Des-21	460/060122 - Dinsos/XII/2021	XXX	Peralatan dan Mesin - Peralatan Komputer	3.000.000	
		XXX	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer		3.000.000

5) Ilustrasi Persediaan Kadaluarsa

RSUD Banten mempunyai Saldo Awal Tahun 2021 berupa barang VTM Swab Naso/Oro sejumlah 6.822 pcs dengan harga satuan 77.440/pcs senilai Rp528.295.680

Pada tanggal 31 Desember 2021, total pengeluaran barang persediaan VTM Swab Naso/Oro yang tercatat pada kartu barang sejumlah 5.472 Pcs senilai Rp 423.751.680, setelah dilakukan *stock opname* ditemukan barang kadaluarsa sejumlah 1.350 Pcs senilai Rp104.544.000.

Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Barang Persediaan yang rusak/ kadaluarsa					
Berita Acara Stock Opname					
Jurnal LO dan Neraca					
31-Des-21	XXX	8XX	Defisit Kegiatan Non Operasional	104.544.000	
		8XX	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium		104.544.000

C. SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN DI SKPKD

Jurnal standar untuk akun resiprokal

Dalam sistem akuntansi persediaan, bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan penjurnalan transaksi yang melibatkan akun resiprokal, diantaranya:

Perolehan Persediaan melalui Belanja Barang berupa persediaan dan belanja selain belanja Barang/jasa yang menghasilkan barang persediaan. Pada saat terjadi pembayaran atas Barang Persediaan dengan Mekanisme LS/GU/TU, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD akan melakukan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Perolehan Barang Persediaan dengan Mekanisme LS/GU/TU					
Pembayaran Perolehan Barang Persediaan					
SP2D					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	XXX	R/K SKPD....	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

BAB VII
SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

2. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar dan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Akun	Keterangan
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam Sertifikat Bank Indonesia (SBI)
	Investasi dalam Surat Perbendaharaan Negara (SPN)
	Investasi Jangka Pendek BLUD
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi Permanen Lainnya
	Investasi dalam Obligasi

Akun	Keterangan
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
	Investasi Non Permanen Lainnya

B. SISTEM AKUNTANSI INVESTASI SKPKD

1. Pihak- Pihak Terkait

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

a. PPK-SKPD Pada SKPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPK-SKPD pada SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi/ kejadian investasi berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum termasuk menyiapkan bukti memorial.
- 2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi 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. Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD memiliki tugas melakukan jurnal dan memosting jurnal pada buku besar.

c. BUD/Kuasa BUD

Dalam sistem akuntansi investasi, BUD melakukan fungsi mengadministrasi transaksi investasi sehingga Kuasa BUD memiliki tugas untuk menyiapkan dokumen transaksi investasi.

2. Dokumen yang Digunakan

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi Investasi pada SKPKD:

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 dalam Sertifikat Bank Indonesia (SBI)	Sertifikat SBI/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Surat Perbendaharaan Negara (SPN)	Sertifikat SPN/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	SP2D-LS / BAST / Nota Kredit/ Hasil RUPS/ Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal/ Dokumen yang Dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	SP2D-LS / BAST / Nota Kredit/ Hasil RUPS/ Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Permanen Lainnya	SP2D-LS / BAST / Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	SP2D-LS / BAST / Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	SP2D-LS / BAST / Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Obligasi	Sertifikat Obligasi/ SP2D-LS / BAST / Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Proyek Pembangunan	SP2D-LS / BAST / Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan

Uraian		Dokumen
	Dana Bergulir	SP2D-LS / BAST / Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Non Permanen Lainnya	SP2D-LS / BAST / Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan

3. JURNAL STANDAR

1. Perolehan Investasi

a. Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika pemerintah daerah melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas, Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Investasi Jangka Pendek	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

b. Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Perolehan investasi jangka panjang dicatat ketika penyertaan modal yang tertuang dalam peraturan daerah direalisasikan. Pencatatan dilakukan oleh PPK-SKPD pada SKPKD berdasarkan SP2D-LS yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

1) Investasi Jangka Panjang Permanen

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Pengeluaran Pembiayaan- Investasi Jangka Panjang permanen	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

2) Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	6XX	Pengeluaran Pembiayaan- Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

2. Hasil Investasi

a. Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Pendapatan bunga ini biasanya diperoleh secara periodik, Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		7XX	Pendapatan Bunga- LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Pendapatan Bunga		XXX

b. Hasil Investasi Jangka Panjang

1) Metode Biaya

Pada Metode Biaya (*cost method*) investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/ badan hukum yang terkait. Penggunaan metode biaya digunakan apabila kepemilikan kurang dari 20% dan tidak memiliki pengaruh signifikan.

Pemerintah daerah hanya menerima dividen yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian dividen yang disampaikan lewat RUPS oleh perusahaan *investee*, SKPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan. Adapun pencatatan jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPD pada SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	
		7XX	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		XXX

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, PPK-SKPD pada SKPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX

2) Metode Ekuitas

Pada Metode Ekuitas (*equity method*) pengakuan awal aset investasi dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah bagian laba atau dikurangi bagian rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan menambah nilai investasi pemerintah.

Pada saat penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, PPK-SKPD pada SKPKD mencatat bagian laba perusahaan BUMD berdasarkan laporan keuangan BUMD yang telah diaudit oleh KAP dengan melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Investasi Jangka Panjang	XXX	
		7XX	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		XXX

Pada saat perusahaan mengumumkan pembagian dividen sesuai dengan RUPS, PPK-SKPD pada SKPD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (Dividen) atas penyertaan modal kepada BUMD	XXX	
		1XX	Investasi Jangka Panjang		XXX

Pada saat perusahaan melakukan pembayaran dividen, PPK-SKPD pada SKPKD akan mencatat penerimaan dividen tersebut dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (Dividen) atas penyertaan modal kepada BUMD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX

3) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

Metode ini digunakan pada investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk dana bergulir, metode ini digunakan untuk kepemilikan yang akan dilepas/ dijual dalam jangka waktu dekat.

Ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang non permanen (misalnya pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, PPK-SKPD pada SKPKD mencatat penerimaan bunga dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		7XX	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan	XXX	
		4XX	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir		XXX

3. Pelepasan Investasi

a. Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Ketika dilakukan pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki SKPKD, PPK-SKPD pada SKPKD melakukan pencatatan dengan menjurnal: Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		7XX	Pendapatan Bunga- LO		XXX
		1XX	Investasi Jangka Pendek		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan	XXX	
		4XX	Pendapatan Bunga		XXX

(hanya mencatat pendapatan Bunga)

b. Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Ketika dilakukan pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki SKPKD, PPK-SKPD pada SKPKD melakukan pencatatan dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	RK PPKD	XXX	
		8XX	Defisit Pelepasan Investasi Jangka	XXX	
		1XX	Investasi Jangka Panjang		XXX
		7XX	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		6XX	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX

4. Jurnal Akun Resiprokal

Dalam sistem akuntansi pembiayaan Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan penjurnalan transaksi yang melibatkan akun Resiprokal.

- a. Pembentukan Investasi Jangka Pendek dan Investasi Jangka Panjang (Permanen dan Non Permanen)

Pembentukan Investasi dilakukan pada saat SP2D LS diterbitkan atau dokumen lain yang sejenis.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	XXX	
		1XX	Kas di Kas Daerah		XXX

- b. Hasil Investasi Jangka Pendek dan Investasi Jangka Panjang (Permanen dan Non Permanen)

Hasil Investasi diakui pada investasi jangka pendek diakui pada saat penerimaan pendapatan bunga dan investasi jangka Panjang diakui pada saat penerimaan pendapatan dividen atau penerimaan bunga.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		3XX	RK SKPD		XXX

- c. Pelepasan Investasi Jangka Pendek dan Investasi Jangka Panjang (Permanen dan Non Permanen)

Pelepasan investasi diakui pada saat menerima uang berdasarkan nota kredit atau dokumen lain yang sejenis.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		3XX	RK SKPD		XXX

4. Ilustrasi:

1. INVESTASI JANGKA PENDEK:

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 1 April 20XX, Pemerintah Provinsi Banten menempatkan dananya sebesar Rp100.000.000.000,00 pada deposito berjangka 6 bulan di Bank Pembangunan Daerah dengan tingkat bunga 2% per tahun.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-April-20XX	XX/KK/IV/20XX	1XX	Investasi dalam Deposito	100.000.000.000	
		3XX	RK PPKD		100.000.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal *Resiprokal*:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	100.000.000.000	
		1XX	Kas di Kas Daerah		100.000.000.000

b. Hasil Investasi

Tiap tanggal 1 mulai dari bulan Mei, Pemerintah Provinsi Banten akan menerima bunga deposito dari Bank Pembangunan Daerah.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-20XX	XX/KM/V/20XX	1XX	RK PPKD	2.000.000.000	
		7XX	Pendapatan Bunga - LO		2.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-20XX	XX/KM/V/20XX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	2.000.000.000	
		4XX	Pendapatan Bunga		2.000.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal Resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	2.000.000.000	
		3XX	RK SKPD		2.000.000.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 1 Oktober 20XX, Pemerintah Provinsi Banten mencairkan seluruh depositonya pada Bank Pembangunan Daerah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20XX	XX/KM/X /20XX	1XX	RK PPKD	100.000.000.000	
		1XX	Investasi dalam Deposito		100.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20XX	XX/KM/X /20XX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	2.000.000.000	
		4XX	Pendapatan Bunga		2.000.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal Resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	100.000.000.000	
		3XX	RK SKPD		100.000.000.000

2. INVESTASI JANGKA PANJANG METODE BIAJA

a. Perolehan Investasi

Dengan mengacu pada perda investasi, pada tanggal 2 Februari 20XX, Pemerintah Provinsi Banten melakukan penyertaan modal kepada PT. Masuk Angin sebesar Rp3.000.000.000,00 dengan dokumen pencairan berupa SP2D-LS. Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Provinsi Banten memiliki kepemilikan sebesar 10% pada PT. Masuk Angin.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20XX	SP2D-LS	1XX	Investasi Jangka Panjang Permanen - Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	3.000.000.000	
		1XX	RK PPKD		3.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-20XX	SP2D-LS	7XX	Pengeluaran Pembiayaan - Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	3.000.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		3.000.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal Resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	3.000.000.000	
		1XX	Kas di Kas Daerah		3.000.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 5 Juni 20XX, PT. Masuk Angin mengumumkan perolehan laba tahun 20XX sebesar Rp1.000.000.000,00. Selain itu, diumumkan juga bahwa 20% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen tunai. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 9 Juni 20XX.

Jurnal LO dan Neraca – Pengumuman Laba

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Juni-20XX	XX/KM /VI/20 XX	1XX	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta	20.000.000	
		8XX	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta		20.000.000
				(1M x 20% x 10%)	

Jurnal LO dan Neraca – Pembagian Dividen

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-Juni-20XX	XX/KM /VI/20	1XX	RK PPKD	20.000.000	
		1XX	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta		20.000.000
				(1M x 20% x 10%)	

Jurnal LRA – Pembagian Dividen

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-April-20XX	XX/KM /IV/20 XX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	20.000.000	
		4XX	Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta – LRA		20.000.000
				(1M x 20% x 10%)	

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal Resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Kas di Kas Daerah	20.000.000	
		1XX	RK SKPD		20.000.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 5 Oktober 20XX, Pemerintah Provinsi Banten memutuskan untuk menjual seluruh kepemilikannya saham di PT. Masuk Angin yang senilai Rp3.700.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-20XX	XX/KM/X /20XX	1XX	RK PPKD	3.700.000.000	
		1XX	Investasi Jangka Panjang Permanen - Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta		3.000.000.000
		8XX	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO		700.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-20XX	XX/KM/X /20XX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	3.000.000.000	
		7XX	Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekayaan Daerah pada Perusahaan Milik Swasta		3.000.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal Resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	3.700.000.000	
		3XX	RK SKPD		3.700.000.000

3. INVESTASI JANGKA PANJANG METODE EKUITAS

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 28 Februari 20XX, Pemerintah Provinsi Banten menerbitkan peraturan daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal yang dilakukan pada BUMD Provinsi Banten senilai Rp5.000.000.000,00. SP2D-LS diterbitkan oleh PPKD/BUD untuk penanaman modal ini pada tanggal 17 Maret 20XX. Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Provinsi Banten memiliki porsi kepemilikan sebesar 100% pada BUMD Provinsi Banten.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-20XX	SP2D-LS	1XX	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	5.000.000.000	
		1XX	RK PPKD		5.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-20XX	SP2D-LS	6XX	Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	5.000.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		5.000.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal Resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	5.000.000.000	
		1XX	Kas di Kas Daerah		5.000.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 28 April 20XX, BUMD Provinsi Banten mengumumkan perolehan laba tahun 20XX sebesar Rp2.000.000.000,00. Selain itu, diumumkan juga bahwa 20% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen tunai. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 7 Mei 20XX.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
28-April-20XX	XX/KM/IV/20XX	1XX	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	2.000.000.000	
		7XX	Bagian Labayang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD-LO		2.000.000.000
28-April-20XX	XX/KM/IV/20XX	1XX	Piutang Bagian Labayang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	400.000.000	
		1XX	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah		400.000.000
				(2M x 20% x 100%)	

*) Saat ini Nilai Investasi Pemda pada BUMD Provinsi Banten sebesar 6,6 M (5M + 2M - 400 jt)

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
07-Mei-20XX	XX/KM/V/20XX	1.X.X	RK PPKD	400.000.000	
		1.X.X	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen)		400.000.000
				(2M x 20% x 100%)	

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
07-Mei-20XX	XX/KM/V/20XX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	400.000.000	
		4XX	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah		400.000.000
				(2M x 20% x 100%)	

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal Resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	400.000.000	
		3XX	RK SKPD		400.000.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 3 Juli 20XX, Pemerintah Provinsi Banten memutuskan untuk menjual seluruh kepemilikannya saham di BUMD Provinsi Banten. Harga penjualan seluruh saham senilai Rp7.000.000.000,00. (asumsi periode 28 April 20XX s.d. 3 Juli 20XX, BUMD Provinsi Banten tidak untung dan tidak rugi).

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03-Juli-20XX	XX/KM/VII/20XX	1XX	RK PPKD	7.000.000.000	
		1XX	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah		6.600.000.000
		8XX	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang		400.000.000
			(6,6M = 5M + 2M - 400 jt)		

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03-Juli-20XX	XX/KM/VII/20XX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000.000	
		6XX	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Badan Usaha Milik		5.000.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal Resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	7.000.000.000	
		3XX	RK SKPD		7.000.000.000

4. INVESTASI JANGKA PANJANG METODE NILAI BERSIH YANG DAPAT DIREALISASIKAN:

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 1 Juli 20XX, Pemerintah Provinsi Banten melakukan pembentukan dana bergulir senilai Rp2.500.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Juli-20XX	SP2D-LS	1XX	Dana Bergulir	2.500.000.000	
		1XX	RK PPKD		2.500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Juli-20XX	SP2D-LS	7XX	Pengeluaran Pembiayaan – Pembentukan Dana Bergulir	2.500.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		2.500.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal Resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	2.500.000.000	
		1XX	Kas di Kas Daerah		2.500.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 1 Oktober 20XX, diterima hasil dari pengelolaan dana bergulir sebesar Rp30.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20XX	XX/KM/X/20XX	1XX	RK PPKD	30.000.000	
		7XX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO		30.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-20XX	XX/KM/X/20XX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	30.000.000	
		4XX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir		30.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal Resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	30.000.000	
		3XX	RK SKPD		30.000.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 30 Desember 20XX, Pemerintah Provinsi Banten menarik semua dana bergulir tersebut. Pada tanggal tersebut, dana bergulir yang dapat ditarik sebesar Rp.2.700.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-20XX	XX/KM/XII/20XX	1XX	RK PPKD	2.700.000.000	
		1XX	Dana Bergulir		2.500.000.000
		8XX	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO		200.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-20XX	XX/KM/XII/20XX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	2.500.000.000	
		7XX	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Bergulir		2.500.000.000

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD, Jurnal *Resiprokal*:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	2.700.000.000	
		3XX	RK SKPD		2.700.000.000

BAB VIII
SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Definisi

Menurut PP 71 Tahun 2010, Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset tetap diklasifikasikan sebagai berikut:

AKUN	KETERANGAN
Tanah	Tanah
Peralatan dan Mesin	Alat Besar
	Alat Angkutan
	Alat Bengkel dan Alat Ukur
	Alat Pertanian
	Alat Kantor dan Rumah Tangga
	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar
	Alat Kedokteran dan Kesehatan
	Alat Laboratorium
	Alat Persenjataan
	Komputer
	Alat Eksplorasi
	Alat Pengeboran
	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian
	Alat Bantu Eksplorasi
	Alat Keselamatan Kerja
	Alat Peraga
	Peralatan Proses/Produksi
	Rambu-rambu
	Peralatan Olahraga
Gedung dan Bangunan	Bangunan Gedung
	Monumen
	Bangunan Menara
	Tugu Titik Kontrol/Pasti
Jalan, Jaringan, dan	Jalan dan Jembatan
	Bangunan Air
	Instalasi
	Jaringan
Aset Tetap Lainnya	Bahan Perpustakaan
	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga
	Hewan
	Biota Perairan
	Tanaman

AKUN	KETERANGAN
	Barang Koleksi Non Budaya
	Aset Tetap Dalam Renovasi
Konstruksi Dalam	Konstruksi Dalam Pengerjaan
	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah
	Konstruksi Dalam Pengerjaan Peralatan dan Mesin
	Konstruksi Dalam Pengerjaan Gedung dan Bangunan
	Konstruksi Dalam Pengerjaan Jalan, Jaringan, dan
	Konstruksi Dalam Pengerjaan Aset Tetap Lainnya
Akumulasi Penyusutan	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya

B. SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP DI SKPD

Berdasarkan ruang lingkupnya, jenis transaksi aset tetap di SKPD dapat dibedakan atas:

1. Perolehan Aset Tetap;
2. Pemanfaatan Aset Tetap;
3. Pengeluaran Setelah Perolehan Aset Tetap;
4. Penghentian Penggunaan Aset Tetap;
5. Pelepasan Aset Tetap;
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
7. Koreksi Aset Tetap.

Pada Sistem Akuntansi Aset Tetap di SKPD terdiri dari :

1. Pihak-Pihak Yang Terkait

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

a. Pengguna Barang

Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Negara/Daerah

b. Kuasa Pengguna Barang

Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

c. Pengurus Barang

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen--dokumen

atas pengelolaan aset tetap.

d. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.

e. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

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

f. Pejabat Penatausahaan Keuangan

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

g. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat penatausahaan Pengguna Barang bertugas untuk melakukan proses penatausahaan BMD yang dimulai dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

2. Dokumen Yang Digunakan

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

- a. Bukti Belanja/Pembayaran Aset Tetap;
- b. SPP dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan, Dokumen/tagihan dari pihak ketiga;
- c. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
- d. Kontrak dan Berita Acara PHO;
- e. SP2D;
- f. Berita Acara Mutasi BMD;
- g. Surat keputusan Kepala Daerah tentang hibah dan naskah pemberian hibah;
- h. Berita Acara Serah Terima Hibah;
- i. Berita Acara Hasil Inventarisasi Aset Tetap;
- j. Berita Acara Cek Fisik;
- k. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penjualan Aset;

- l. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Pemusnahan Aset;
- m. Surat Keterangan Hilang dari Pengelola Barang atau Dokumen sumber yang sah lainnya atas reklas aset tetap yang hilang ke aset lainnya;
- n. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) - untuk barang yang hilang;
- o. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset;
- p. Dokumen transaksi lainnya terkait Aset Tetap.

3. Jurnal Standar

a. Perolehan Aset Tetap

Pengakuan aset tetap dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, yang dalam hal ini ditandai dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) Pekerjaan.

Berikut mekanisme perolehan aset tetap :

1) Perolehan Aset melalui Pembelian

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1. Perolehan Aset Tetap dengan Mekanisme LS					
a) Proses Serah Terima Barang					
BAST/Dokumen Serah Terima					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap	XXX	
		2XX	Utang Belanja Modal		XXX
b) Pembayaran Perolehan Aset Tetap					
SP2D					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	2XX	Utang Belanja Modal.....	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX
Jurnal LRA					
XXX	XXX	5XX	Belanja Modal.....	XXX	
		3XX	Estimasi Estimasi Estimasi Perubahan SAL		XXX
2. Perolehan Aset Tetap dengan Mekanisme UP/GU/TU					
Pada saat Pembayaran					
Bukti Belanja					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap	XXX	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA					
XXX	XXX	5XX	Belanja Modal	XXX	
		3XX	Estimasi Estimasi Estimasi Perubahan SAL		XXX

2) Perolehan Aset Tetap melalui Hibah/Donasi

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pada Saat Aset Diterima					
BAST Hibah					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap	XXX	
		7XX	Pendapatan Hibah-LO		XXX

b. Pemanfaatan Aset Tetap

Dalam rangka optimalisasi Pendapatan Asli Daerah, maka barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dapat dimanfaatkan.

Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna/bangun guna serah, serta Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:

- 1) Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
- 2) Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa:

- 1) Sewa adalah pemanfaatan barang milik negara/daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
- 2) Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa

menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.

- 3) Kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara/daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Pemanfaatan aset dengan bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerjasama pemanfaatan tidak berpengaruh pada jurnal aset tetap (tidak menambah nilai aset), hanya menerima imbalan/pendapatan daerah yang dicatat pada jurnal LRA.
- 4) Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik negara/daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- 5) Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik negara/daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Pemanfaatan aset yang dengan bentuk Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna perlakuan jurnal pencatatannya sama, perbedaannya hanya pada penyerahan hasil kerjasama, yaitu pada Bangun Guna Serah penyerahan hasil kerjasamanya dilakukan setelah berakhirnya jangka waktu perjanjian kerjasama sedangkan pada Bangun Serah Guna penyerahan hasil kerjasama dilakukan setelah pembangunan diselesaikan, sehingga waktu pelaksanaannya sebelum jangka waktu perjanjian kerjasama berakhir.

- 6) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pemanfaatan Aset Tetap					
1. Sewa, Pinjam Pakai, dan Kerjasama Pemanfaatan					
a. Pada saat Perjanjian, Aset Tetap atau sebagian Aset Tetap tidak direklas dulu ke Aset Lainnya dan saat hasil kerjasama diterima					
Tidak ada pencatatan jurnal aset tetap					
b. Pada saat Perjanjian, Aset Tetap atau sebagian Aset Tetap yang direklas dulu ke Aset Lainnya					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa/Kerjasama Pemanfaatan	XXX	
		1XX	Aset Tetap...		XXX
Saat hasil diterima tidak ada jurnal pencatatan aset tetap					
2. Bangun Guna Serah (BGS)/Bangun Serah Guna (BSG) dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)					
a. Pada Saat Penyerahan Aset dari Pengguna Barang ke Pengelola Barang					
Pengguna Barang yang melakukan pemanfaatan aset dengan cara BGS/BSG dan KSPI terlebih dahulu harus menyerahkan aset kepada Gubernur yang dilaksanakan oleh Pengelola Barang					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Aset Tetap...		XXX
b. Pada Saat Perjanjian Kerjasama Ditandatangani					
Tidak ada jurnal pencatatan aset oleh SKPD					
c. Pada Saat Hasil Diterima					
Tidak ada jurnal pencatatan aset oleh SKPD					
d. Pada saat kemitraan berakhir					
Tidak ada jurnal pencatatan aset oleh SKPD					
e. Pada saat aset dikembalikan ke SKPD					
Pencatatan oleh SKPD					
Pengembalian Aset Tetap dari Pihak Ketiga yang sebelumnya dicatat di SKPKD kemudian dialihkan ke SKPD					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap...	XXX	
		1XX	RK PPKD		XXX

c. Pengeluaran Setelah Perolehan Aset Tetap

Setelah aset diperoleh, pemerintah harus melakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset

tersebut. Pengeluaran tersebut dapat berupa biaya pemeliharaan atau biaya rehabilitasi atau renovasi. Pemeliharaan dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (menambah umur ekonomis aset) yang disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) sedangkan pemeliharaan yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun (tidak menambah umur ekonomis aset) disebut pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

Pembedaan antara *capital expenditure* dan *revenue expenditure* selain dari adanya penambahan manfaat aset atau tidak, juga dapat dilihat dari besarnya jumlah pengeluaran.

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.

Penganggaran Belanja yang sudah diketahui akan menambah aset tetap, dianggarkan pada belanja modal. Namun demikian dalam pelaksanaan dimungkinkan terdapat kesalahan penganggaran yaitu pada belanja pemeliharaan.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pemeliharaan yang memenuhi kriteria Kapitalisasi					
Pada saat Serah Terima Barang					
Bukti Belanja (Kwitansi/SPJ yang telah disahkan)					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap	XXX	
		2XX	Utang Belanja Modal		XXX

d. Penghentian Penggunaan Aset Tetap

Aset tetap dapat dihentikan dari penggunaannya apabila tidak dapat digunakan karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

Proses Penghentian Penggunaan Aset Tetap dimulai dengan usulan penghentian aset tetap dari Pengguna Barang kepada pengelola barang yang ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Berita Acara Cek Fisik oleh Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang.

Menurut PSAP Nomor 7, suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya karena sudah tidak memenuhi kriteria aset tetap.

Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya dilakukan karena:

- 1) rusak berat, terkena bencana alam/ *force majeure*;
- 2) tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*);
- 3) terkena planologi kota;
- 4) kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- 5) penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
- 6) pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam;
- 7) pertimbangan teknis;
- 8) pertimbangan ekonomis.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Penghentian Penggunaan Aset Tetap					
Berita Acara Hasil Cek Fisik/Dokumen yang Dipersamakan					
1. Rusak Berat					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Lainnya	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	
		1XX	Aset Tetap.....		XXX
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		XXX
2. Akan Diserahkan Ke Pihak Ketiga					

a. Proses Penyerahan ke Pengelola Barang					
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	
		1XX	Aset Tetap....		XXX
b. Proses Penyerahan ke Pihak Ketiga Dijurnal di SKPKD					
3. Sebab Lain / Kehilangan					
XXX	XXX	1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	
		1XX	Aset Lainnya	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Lainnya		XXX
		1XX	Aset Tetap....		XXX

e. Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan aset tetap atau pemindahtanganan dilakukan dengan cara:

- 1) Dijual;
- 2) Dipertukarkan;
- 3) Dihilangkan; atau
- 4) Dijadikan penyertaan modal daerah.

Pelepasan Aset Tetap pada dasarnya merupakan kewenangan Pengelola Barang, kecuali Pelepasan karena dihibahkan. Oleh karena itu pelepasan yang disebabkan akan dijual, dipertukarkan (ruislag), dan dijadikan penyertaan modal harus dilakukan jurnal pelimpahan dari SKPD ke SKPKD.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1. Pelepasan Aset Tetap dengan cara dijual, dipertukarkan, dan dijadikan Penyertaan Modal Daerah					
Berita Acara Serah Terima					
Saat Penyerahan Aset ke SKPKD					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Aset Lainnya	XXX	
		1XX	Aset Tetap/Aset Lainnya		XXX
2. Pelepasan Aset Tetap dengan cara dihibahkan					
Berita Acara Hibah					
Saat Aset Dihilangkan					
Jurnal LO dan Neraca					

	XXX	8XX	Beban Hibah	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	
		1XX	Aset Tetap...		XXX

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat penyusunan laporan keuangan.

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- 1) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- 2) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- 3) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- (a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- (b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan Perolehan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila KDP dikerjakan secara swakelola, maka nilainya adalah:

- (a) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- (b) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- (c) biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- (a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor

- sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- (b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - (c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

- (a) rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- (b) nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- (c) jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- (d) uang muka kerja yang diberikan;
- (e) retensi.

Pengakuan atas Konstruksi Dalam Pengerjaan dilakukan pada setiap pembayaran termin atas pengadaan barang dan jasa. Jurnal yang dibuat atas penyerahan laporan kemajuan pengadaan barang

modal adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pembayaran Termin Atas Pengadaan Aset Tetap					
Laporan Progres Pekerjaan					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	
		2XX	Utang Belanja Modal		XXX
Pada Saat Pelunasan Pembayaran Pengadaan Barang					
BAST, Provisional Hand Over (PHO)					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap	XXX	
		1XX	Konstruksi Dalam Pengerjaan		XXX

g. Koreksi Aset Tetap

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1. Koreksi Aset Tetap atas kesalahan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya					
Koreksi yang mengurangi aset tetap					
Jurnal Neraca					
XXX	XXX	3XX	Koreksi Ekuitas	XXX	
		1XX	Aset Tetap.....		XXX
Koreksi yang menambah aset tetap					
Jurnal Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap.....	XXX	
		3XX	Koreksi Ekuitas		XXX
2. Koreksi Aset Tetap atas kesalahan pada periode berjalan					
Koreksi karena Belanja Barang dan Jasa yang dikapitalisasi ke Aset Tetap					
Jurnal Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap.....	XXX	
		1XX	Beban Barang dan Jasa		XXX

Koreksi karena kesalahan rekening Belanja Modal					
Jurnal Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap.....	XXX	
		XXX (Akun Terkait)		XXX

4. Ilustrasi

a. Ilustrasi Perolehan Aset Tetap

1) Pengakuan

Ilustrasi 1: Perolehan aset tetap dengan pembayaran sekaligus

Pada tanggal 2 April 2022 Dinas Pendidikan membeli 10 printer dengan bukti Berita Acara Serah Terima Barang No. 0204/BAST/2022 atas pembelian 10 unit printer seharga Rp2.000.000/unit. Berdasarkan dokumen tersebut fungsi akuntansi mencatat pengakuan aset tetap dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Apr-22	BAST 0204	1XX	Aset Tetap Printer	20.000.000	
		2XX	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Printer		20.000.000

Tanggal 10 April 2022, PPKD selaku BUD menerbitkan SP2D No.1004/SP2D/2022 untuk pembayaran pembelian tersebut. Berdasarkan dokumen tersebut PPK SKPD Dinas Pendidikan mencatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Apr-22	SP2D 1004	2XX	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Printer	20.000.000	
		3XX	RK PPKD		20.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Apr-22	SP2D 1004	5XX	Belanja Modal.....	20.000.000	
		3XX	Estimasi Estimasi Perubahan SAL		20.000.000

Ilustrasi 2: Perolehan aset tetap dengan sistem pembayaran termin

Pada tanggal 1 Juli 2022, SKPD membayar uang muka kerja Rp25.000.000 untuk membangun garasi/pool. Tanggal 1 September 2022 SKPD membayar termin pertama Rp50.000.000 dengan tingkat penyelesaian 75%. Tanggal 1 Nopember 2022 SKPD membayar termin kedua sebesar Rp20.000.000 sekaligus pelunasan yang disertai dengan dokumen serah terima barang.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Jul-22	SP2D LS	1XX	Konstruksi Dalam Pengerjaan - Pengadaan Garasi/Pool	25.000.000	
		3XX	RK PPKD		25.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		1XX	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	25.000.000	
		3XX	Estimasi Estimasi Perubahan SAL		25.000.000
			(Jurnal LRA)		
1-Sep-22	SP2D LS	1XX	Konstruksi Dalam Pengerjaan - Pengadaan Garasi/Pool	50.000.000	
		3XX	RK PPKD		50.000.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		
		1XX	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	50.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		50.000.000
			(Jurnal LRA)		
01-Nop-22	SP2D LS	1XX	Konstruksi Dalam Pengerjaan - Pengadaan Garasi/Pool 1	20.000.000	
		3XX	RK PPKD		20.000.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		

	BAST	1XX	Aset Tetap Tempat Parkir	95.000.000	
		1XX	Konstruksi Dalam Pengerjaan - Pengadaan Garasi/Pool		95.000.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		

Ilustrasi 3: Perolehan aset tetap karena hibah

Pada tanggal 16 September 2022 perusahaan non pemerintah memberikan bangunan gedung yang dimilikinya senilai Rp60.000.000, untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16-Sep-22	BAST	1XX	Aset Tetap-Gedung	60.000.000	
		7XX	Pendapatan Hibah dari Lembaga Swasta-LO		60.000.000

Ilustrasi 3: Perolehan aset tetap dengan pertukaran

Perolehan Aset Tetap dengan pertukaran aset sejenis maupun pertukaran aset tidak sejenis kewenangannya ada di Pengelola Barang sedangkan Pengguna Barang hanya menerima hasil perolehan ketika terjadi penyerahan aset dari Pengelola Barang, seperti pada ilustrasi dibawah ini.

Pada tanggal 4 Maret 2022 Pemda menukarkan gedung kantor dengan tanah milik Pemerintah Desa. Gedung tersebut harga perolehannya adalah Rp1.000.000.000 dengan akumulasi depresiasi Rp600.000.000. Nilai pasar gedung Rp500.000.000. Nilai tanah milik Pemerintah Desa adalah Rp500.000.000.

Pada saat dilakukan tukar menukar, jurnal dicatat pada pengelola atau SKPKD.

Selanjutnya Kepala Daerah menetapkan status penggunaan Tanah kepada Dinas Pendidikan, maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO atau Neraca (SKPD)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-22	BAST	1XX	Aset Tetap-Tanah	500.000.000	
		3XX	RK PPKD		500.000.000

2) Pengukuran

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat digunakan. Apabila terdapat potongan harga (diskon) dan rabat, maka harus dikurangkan dari harga pembelian.

Ilustrasi 1: Pengukuran Perolehan Aset Tetap beserta biaya penunjang

Berdasarkan BAST No.0407/BAST/2022 tanggal 4 Juli 2022 BPKAD menerima 10 unit *Air Conditioner* (AC) seharga Rp3.000.000/unit beserta biaya pengiriman dan pemasangan kesepuluh unit AC tersebut sebesar Rp500.000.

Pada tanggal 8 Juli 2022 diterbitkan SP2D LS No.0807/SP2D/2022 atas pembelian 10 unit *Air Conditioner* (AC) seharga Rp3.000.000/unit beserta biaya pengiriman dan pemasangan kesepuluh unit AC tersebut sebesar Rp500.000. Pada tanggal 10 Juli 2022 diterbitkan SP2D GU No.1007/SP2D/2022 untuk honorarium panitia pengadaan sebesar Rp300.000 dan honorarium pemeriksa barang sebesar Rp200.000 untuk pengadaan AC tersebut. Dari transaksi tersebut dapat diketahui bahwa biaya perolehan kesepuluh unit AC tersebut adalah sebesar Rp31.000.000 yang terdiri atas harga pembelian

Rp30.000.000 dan biaya-biaya lainnya sampai AC tersebut siap untuk dipergunakan sebesar Rp1.000.000. Pada akhir tahun dilakukan rekonsiliasi aset tetap untuk mengetahui nilai perolehan aset tetap.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pada saat BAST Barang					
4-Jul-22	BAST 0407	1XX	Alat Pendingin	30.500.000	
		2XX	Utang Belanja Modal Alat Pendingin		30.500.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
Pada saat Terbit SP2D LS untuk Pembayaran Alat Pendingin					
8-Jul-22	SP2D LS 0807	2XX	Utang Belanja Modal Alat Pendingin	30.500.000	
		3XX	RK PPKD		30.500.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		
		5XX	Belanja Modal Pengadaan Alat Pendingin	30.500.000	
		3XX	Estimasi Estimasi Perubahan SAL		30.500.000
			(Jurnal LRA)		
Pada saat Belanja menggunakan UP/GU/TU untuk Pembayaran Honorarium Pengadaan Barang/Jasa - Alat Pendingin					
10-Jul-22	Kwitansi 0807	8XX	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	500.000	
		3XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		500.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		
		5XX	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/ Jasa	500.000	
		3XX	Estimasi Estimasi Perubahan SAL		500.000
			(Jurnal LRA)		
Pada Saat Rekonsiliasi Mengakui Biaya Penunjang menjadi Aset Tetap					
31-Des-22	BA Rekon	1XX	Alat Pendingin	500.000	
		8XX	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa		500.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		

Ilustrasi 2: Pengukuran Perolehan Aset Tetap dengan pembelian secara gabungan

Dinas Pendidikan membeli secara gabungan sebidang tanah seluas 500 m2 beserta gedung dua tingkat yang berada di

atas tanah tersebut dengan biaya perolehan sebesar Rp3.200.000.000. Berita Acara Serah Terima ditandatangani pada tanggal 7 September 2022 dengan No.0709/BAST/2022. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp1.800.000/m². Sementara itu gedung setipe itu memiliki nilai wajar sebesar Rp2.700.000.000.

Berdasarkan informasi tersebut, dapat dihitung biaya perolehan dari masing-masing aset, yaitu:

$$\text{Tanah} = \frac{(\text{Luas Tanah} \times \text{Nilai Wajar Tanah per m}^2)}{(\text{Luas Tanah} \times \text{Nilai Wajar Tanah per m}^2) + \text{Nilai Wajar Gedung}} \times \text{Biaya Perolehan Gedung \& Tanah}$$

$$\text{Gedung} = \frac{\text{Nilai Wajar Gedung}}{(\text{Luas Tanah} \times \text{Nilai Wajar Tanah per m}^2) + \text{Nilai Wajar Gedung}} \times \text{Biaya Perolehan Gedung \& Tanah}$$

$$\begin{aligned} \text{Tanah} &= \frac{(500 \text{ m}^2 \times 1.800.000,00)}{(500 \text{ m}^2 \times \text{Rp}1.800.000,00) + \text{Rp}2.700.000.000,00} \times \text{Rp}3.200.000.000,00 \\ &= \text{Rp}800.000.000,00 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Gedung} &= \frac{\text{Rp}2.700.000.000,00}{(500 \text{ m}^2 \times \text{Rp}1.800.000,00) + \text{Rp}2.700.000.000,00} \times \text{Rp}3.200.000.000,00 \\ &= \text{Rp}2.400.000.000,00 \end{aligned}$$

Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi pembelian gabungan tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
07-Sep-22	BAST 0709	1XX	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja/jasa	800.000.000	
		1XX	Bangunan Gedung Kantor	2.400.000.000	
		2XX	Utang Pengadaan Aset Tetap-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja/jasa		800.000.000
		2XX	Utang Pengadaan Aset Tetap Bangunan Gedung Kantor		2.400.000.000

Pada tanggal 22 September 2022, diterbitkan SP2D LS No.2209/SP2D-LS/2022 untuk pembayaran pembelian gedung dan tanah tersebut.

Berdasarkan dokumen tersebut PPK SKPD Dinas Pendidikan

mencatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal. Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi pada saat SP2D LS terbit adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pada saat Terbit SP2D LS untuk Pembayaran Tanah dan Bangunan Gedung					
8-Jul-22	SP2D LS 0807	2XX	Utang Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja/jasa	800.000.000	
		2XX	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	2.400.000.000	
		3XX	RK PPKD		3.200.000.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		
		5XX	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja/jasa	800.000.000	
		5XX	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	2.400.000.000	
		3XX	Estimasi Estimasi Perubahan SAL		3.200.000.000
			(Jurnal LRA)		

Ilustrasi 3: Pengukuran Perolehan Aset Tetap dengan 1 (satu) Kontrak untuk pengadaan beberapa aset

Dalam 1 (satu) Kontrak Kerja, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman membangun 5 (lima) Gedung Kantor SKPD secara gabungan beserta peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan dengan biaya sebesar Rp110.000.000.000 yaitu Gedung Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Kependudukan dan Keluarga Berencana, Badan Kepegawaian Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Biaya DED pembangunan dan pengadaan tersebut adalah Rp600.000.000 serta Biaya Pengawasan sebesar Rp1.400.000.000.

Dari transaksi tersebut dapat diketahui bahwa biaya perolehan Gedung Kantor secara gabungan beserta peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan tersebut adalah sebesar Rp112.000.000.000.

Berita Acara Serah Terima ditandatangani pada tanggal 27 Desember 2021.

Distribusi untuk DED pembangunan dan pengadaan serta Biaya Pengawasan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Jenis Belanja	URAIAN BELANJA	%	DED	PENGAWASAN	HARGA PEROLEHAN
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen – 5 OPD	72,73%	436.363.636	1.018.181.818	81.454.545.455
2	Jalan Khusus	0,82%	4.909.091	11.454.545	916.363.636
3	Bak Penampung	0,59%	3.545.455	8.272.727	661.818.182
4	Bangunan Penampung Air Baku	0,36%	2.181.818	5.090.909	407.272.727
5	Bangunan Penguat Tebing	6,82%	40.909.091	95.454.545	7.636.363.636
6	Saluran Drainase	3,73%	22.363.636	52.181.818	4.174.545.455
7	Sumur dengan Pompa	0,32%	1.909.091	4.454.545	356.363.636
8	Instalasi Gardu Listrik Induk Kapasitas Besar – Gardu Listrik 5 OPD	2,36%	14.181.818	33.090.909	2.647.272.727
9	Jaringan Induk Distribusi Kapasitas Sedang – Penerangan Jalan Umum	1,55%	9.272.727	21.636.364	1.730.909.091
10	AC Split & AC Unit	9,55%	57.272.727	133.636.364	10.690.909.091
11	Smoke Detecting System & Alarm	0,32%	1.909.091	4.454.545	356.363.636
12	Lift	0,68%	4.090.909	9.545.455	763.636.364
13	Sound System	0,18%	1.090.909	2.545.455	203.636.364
TOTAL		100,00%	600.000.000	1.400.000.000	112.000.000.000

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman melakukan Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-Des-21	BAST 27/2021	1XX	Bangunan Gedung Kantor Kerja/jasa	81.454.545.455	
		1XX	Jalan Khusus	916.363.636	
		1XX	Bangunan Air	661.818.182	
		1XX	Bangunan Air Bersih/ Air Baku	407.272.727	
		1XX	Bangunan Penguat Tebing	7.636.363.636	
		1XX	Saluran Drainase	4.174.545.455	
		1XX	Sumur dengan Pompa	356.363.636	
		1XX	Instalasi Gardu Listrik Induk	2.647.272.727	
		1XX	Jaringan Induk Distribusi	1.730.909.091	
		1XX	Alat Pendingin	10.690.909.091	
		1XX	Smoke Detecting System & Alarm	356.363.636	
		1XX	Lift	763.636.364	
		1XX	Sound System	203.636.364	
		2XX	Utang Belanja Modal		112.000.000.000

Pada tanggal 31 Desember 2021, diterbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian gedung, peralatan dan mesin, serta jalan, irigasi dan jaringan.

Berdasarkan dokumen tersebut PPK SKPD Dinas PRKP

mencatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal. Jurnal pencatatan ini dilakukan pada Sistem Akuntansi Kas, Belanja, dan Kewajiban.

Pada tanggal 2 Januari 2022, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman melakukan mutasi kepada 5 (lima) SKPD tersebut berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Mutasi antara Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dengan Kepala 5 (lima) SKPD (Penerima). Atribusi untuk DED pembangunan dan pengadaan serta Biaya Pengawasan dibobot secara rata-rata tertimbang dengan rincian seperti pada tabel dibawah ini :

	Jenis Belanja	Uraian Belanja	%	DED	PENGAWASAN	HARGA PEROLEHAN
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen – 5 OPD	80.000.000.000		436.363.636	1.018.181.818	81.454.545.455
	a. Dinas Koperasi	15.000.000.000	13,64%	81.818.182	190.909.091	15.272.727.273
	b. Dinas Komunikasi dan Informatika	20.000.000.000	18,18%	109.090.909	254.545.455	20.363.636.364
	c. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kependudukan dan	17.500.000.000	15,91%	95.454.545	222.727.273	17.818.181.818
	d. Badan Kepegawaian Daerah	12.500.000.000	11,36%	68.181.818	159.090.909	12.727.272.727
	e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	15.000.000.000	13,64%	81.818.182	190.909.091	15.272.727.273
2	Jalan Khusus	900.000.000	0,82%	4.909.091	11.454.545	916.363.636
	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
3	Bak Penampung	650.000.000	0,59%	3.545.455	8.272.727	661.818.182
	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
4	Bangunan Penampung Air Baku	400.000.000	0,36%	2.181.818	5.090.909	407.272.727
	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
5	Bangunan Penguat Tebing	7.500.000.000	6,82%	40.909.091	95.454.545	7.636.363.636
	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
6	Saluran Drainase	4.100.000.000	3,73%	22.363.636	52.181.818	4.174.545.455
	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
7	Sumur dengan Pompa	350.000.000	0,32%	1.909.091	4.454.545	356.363.636
	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
8	Instalasi Gardu Listrik Induk Kapasitas Besar – Gardu Listrik 5 OPD	2.600.000.000	2,36%	14.181.818	33.090.909	2.647.272.727
	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
9	Jaringan Induk Distribusi Kapasitas Sedang – Penerangan Jalan Umum	1.700.000.000	1,55%	9.272.727	21.636.364	1.730.909.091
10	AC Split & AC Unit	10.500.000.000		57.272.727	133.636.364	10.690.909.091
	a. Dinas Koperasi	1.750.000.000	1,59%	9.545.455	22.272.727	1.781.818.182
	b. Dinas Komunikasi dan Informatika	2.500.000.000	2,27%	13.636.364	31.818.182	2.545.454.545
	c. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kependudukan dan Keluarga Berencana	2.250.000.000	2,05%	12.272.727	28.636.364	2.290.909.091
	d. Badan Kepegawaian Daerah	2.000.000.000	1,82%	10.909.091	25.454.545	2.036.363.636
	e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	2.000.000.000	1,82%	10.909.091	25.454.545	2.036.363.636
11	Smoke Detecting System & Alarm	350.000.000	0,32%	1.909.091	4.454.545	356.363.636
	Badan Kepegawaian Daerah					
12	Lift	750.000.000	0,68%	4.090.909	9.545.455	763.636.364
	Badan Kepegawaian Daerah					
13	Sound System	200.000.000	0,18%	1.090.909	2.545.455	203.636.364
	Badan Kepegawaian Daerah					
	TOTAL	110.000.000.000	100%	600.000.000	1.400.000.000	112.000.000.000

Berdasarkan informasi tersebut dapat dirinci sebagai berikut:

- 1) Distribusi aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ke masing-masing SKPD, yaitu:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Distribusi Aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ke Dinas Koperasi					
02-Jan-22	BAST 020122	1XX	RK SKPD	17.054.545.455	
		1XX	Alat Pendingin		1.781.818.182
		1XX	Bangunan Gedung KantorKerja/jasa		15.272.727.273
Distribusi Aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ke Dinas Komunikasi dan Informatika					
02-Jan-22	BAST 020122	1XX	RK SKPD	22.909.090.909	
		1XX	Alat Pendingin		2.545.454.545
		1XX	Bangunan Gedung KantorKerja/jasa		20.363.636.364
Distribusi Aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ke Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kependudukan dan Keluarga Berencana					
02-Jan-22	BAST 020122	1XX	RK SKPD	20.109.090.909	
		1XX	Alat Pendingin		2.290.909.091
		1XX	Bangunan Gedung KantorKerja/jasa		17.818.181.818
Distribusi Aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ke Badan Kepegawaian Daerah					
02-Jan-22	BAST 020122	1XX	RK SKPD	16.087.272.727	
		1XX	Alat Pendingin		2.036.363.636
		1XX	Smoke Detecting System & Alarm		356.363.636
		1XX	Lift		763.636.364
		1XX	Sound System		203.636.364
		1XX	Bangunan Gedung KantorKerja/jasa		12.727.272.727
Distribusi Aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa					
02-Jan-22	BAST 020122	1XX	RK SKPD	17.309.090.909	
		1XX	Alat Pendingin		2.036.363.636
		1XX	Bangunan Gedung KantorKerja/jasa		15.272.727.273

2) Penerimaan aset oleh masing-masing SKPD dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, yaitu:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Dinas Koperasi Menerima Aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
02-Jan-22	BAST 020122	1XX	Alat Pendingin	1.781.818.182	
		1XX	Bangunan Gedung KantorKerja/jasa	15.272.727.273	
		1XX	RK SKPD		17.054.545.455
Dinas Komunikasi dan Informatika Menerima Aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
02-Jan-22	BAST 020122	1XX	Alat Pendingin	2.545.454.545	
		1XX	Bangunan Gedung KantorKerja/jasa	20.363.636.364	
		1XX	RK SKPD		22.909.090.909
Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kependudukan dan Keluarga Berencana Menerima Aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
02-Jan-22	BAST 020122	1XX	Alat Pendingin	2.290.909.091	
		1XX	Bangunan Gedung KantorKerja/jasa	17.818.181.818	
		1XX	RK SKPD		20.109.090.909
Badan Kepegawaian Daerah Menerima Aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
02-Jan-22	BAST 020122	1XX	Alat Pendingin	2.036.363.636	
		1XX	Smoke Detecting System & Alarm	356.363.636	
		1XX	Lift	763.636.364	
		1XX	Sound System	203.636.364	
		1XX	Bangunan Gedung KantorKerja/jasa	12.727.272.727	
		1XX	RK SKPD		16.087.272.727
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Menerima Aset dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman					
02-Jan-22	BAST 020122	1XX	Alat Pendingin	2.036.363.636	
		1XX	Bangunan Gedung KantorKerja/jasa	15.272.727.273	
		1XX	RK SKPD		17.309.090.909

b. Pemanfaatan Aset Tetap

Ilustrasi 1: Bangun Guna Serah

Pemerintah Provinsi Banten memiliki tanah seluas 60 hektar dengan harga perolehan Rp60.000.000.000. Untuk pemanfaatan tanah tersebut, pada tanggal 21 April 2001 Pemerintah Provinsi Banten melakukan Perjanjian Bangun Guna Serah dengan PT. ABC untuk membangun Sport Center. Pembangunan Sport Center ini tidak menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Provinsi Banten, tetapi melalui perjanjian Bangun Guna Serah antara Pemerintah Provinsi Banten dengan PT ABC dengan nilai sebesar Rp120.000.000.000 (seratus dua puluh miliar rupiah), dan pada tanggal 5 Mei 2003, Sport Center selesai pembangunannya.

Setelah proses pembangunan selesai, PT. ABC mempunyai hak menggunakan bangunan tersebut selama 20 tahun.

Dalam perjanjian tersebut tercantum bahwa pada tanggal 5 setiap bulannya sepanjang 20 tahun tersebut PT. ABC akan membayarkan Rp100 juta kepada Pemerintah Provinsi Banten sebagai kontribusi atas pemanfaatan tersebut.

Pada tanggal 5 Mei 2023 PT. ABC menyerahkan bangunan Sport Center tersebut kepada Pemerintah Provinsi Banten.

Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pemanfaaaatan Aset Tetap					
1. Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna					
a. Pada Saat Perjanjian Ditandatangani (dengan persetujuan dari Pengelola Barang)					
Jurnal LO dan Neraca					
21-04-2001	Kontrak No.210421	1XX	Bangun Guna Serah / Bangun Serah Guna Guna (BGS/BSG)	60.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap Tanah		60.000.000.000
b. Pada Saat Hasil Diterima Rp.1.200.000.000 pada tanggal 5 Jan setiap tahunnya					
Di SKPD tidak ada jurnal pencatatan aset tetap, yang ada pencatatan jurnal pada Kas, Pendapatan - LO dan Pendapatan LRA					
c. Pada saat kemitraan berakhir sekaligus penyerahan aset dari PT. ABC ke Prmerintah Provinsi Banten					
Jurnal LO dan Neraca					
05-Mei-2023	BAST	1XX	Aset Tetap Tanah	60.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap Gedung	120.000.000.000	

		1XX	Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna Guna (BGS/BSG)		60.000.000.000
		7XX	Hasil dari Bangun Guna Serah-LO/Hasil dari Bangun Serah Guna-LO		120.000.000.000

Ilustrasi : Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

Pemerintah Provinsi Banten mempunyai aset tanah dengan harga perolehan Rp25.000.000.000 dan berencana akan melakukan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI) dengan PT. MYA berupa pembangunan jalan tol.

Bedasarkan Kontrak Perjanjian Kerjasama No. 0201/PK/2022 tanggal 02 Januari 2017 Pemerintah Provinsi Banten melakukan Perjanjian kontrak Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dengan PT. MYA untuk membangun jalan tol dimana terdapat klausul Minimum Revenue Guarantee (MRG) atau Jaminan Pendapatan Minimum didalamnya yang menyebutkan bahwa Pemerintah Provinsi Banten menjamin jumlah traffic jalan tol tersebut adalah rata-rata 1.350.000 mobil per bulan selama masa konsesi dan tarif tol tersebut sesuai perjanjian sebesar Rp30.000, sedangkan pembayaran kompensasi dilakukan setiap tahun. Kontrak Perjanjian Kerjasama ini berlaku dari tanggal 02 Januari 2017 sampai dengan 30 Desember 2022. Nilai buku Jalan Tol yang dibangun oleh PT. MYA sebesar Rp120.000.000.000.

Pada tahun 2018 ternyata data aktual menunjukkan bahwa jumlah traffic jalan tol tersebut rata-rata 1.300.000 mobil per bulan, maka PT. MYA berhak untuk meminta kompensasi sebesar selisih antara MRG dengan data aktual (1.350.000 ribu dikurangi dengan 1.300.000) yaitu 50.000 mobil per bulan dikalikan dengan tarif sesuai kesepakatan.

Kompensasi setahun dapat dihitung sebagai berikut:

Kompensasi per bulan: $50.000 \times 30.000 = 1.500.000.000$

Kompensasi per tahun: $1.500.000.000 \times 12 = 18.000.000.000$.

Maka kompensasi yang harus dibayar oleh Pemerintah Provinsi Banten kepada PT. MYA pada Tahun 2018 sebesar Rp18.000.000.000.

Pada tahun 2019 ternyata data aktual menunjukkan bahwa jumlah traffic jalan tol tersebut berjumlah rata-rata

1.375.000.000 mobil per bulan, maka pemerintah berhak untuk mendapatkan kompensasi dari PT. MYA sebagai selisih lebih antara data aktual dengan MRG (1.375.000 dikurangi dengan 1.350.000) yaitu 25.000 mobil per bulan dikalikan dengan tarif sesuai kesepakatan.

Kompensasi setahun dapat dihitung sebagai berikut:

Kompensasi per bulan: $25.000 \times 30.000 = 750.000.000$

Kompensasi per tahun: $750.000.000 \times 12 = 9.000.000.000$.

Maka kompensasi yang harus dibayar oleh PT. MYA kepada Pemerintah Provinsi Banten pada Tahun 2019 sebesar Rp9.000.000.000.

Pembayaran kompensasi dilakukan setiap tanggal 5 Januari pada setiap tahunnya.

Pada tanggal 30 Desember 2022 jangka waktu KSPI berakhir, dan PT. MYA menyerahkan barang hasil KSPI berupa Jalan Tol beserta fasilitasnya kepada Pemerintah Provinsi Banten.

Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pemanfaatan Aset Tetap					
1. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur					
a. Pada Saat Perjanjian Ditandatangani (dengan persetujuan dari Pengelola Barang)					
Jurnal LO dan Neraca					
02-Jan-2017	Kontrak No.020117	1XX	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	25.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap Tanah		25.000.000.000
b. Pada Saat Penerimaan Pembagian Atas Kelebihan Keuntungan Yang Diperoleh Dari Yang Ditentukan Pada Saat Perjanjian Dimulai (Clawback)/ Kompensasi selisih antara Minimum Revenue Guarantee (MRG)/ Jaminan Pendapatan Minimum dengan Data Aktual dari Pemerintah Daerah ke Badan Usaha atau sebaliknya					
Pada tanggal 5 Januari 2018 Pemerintah Provinsi Banten harus membayar kompensasi kepada PT. MYA sebesar Rp18.000.000.000. Atas transaksi ini tidak ada jurnal pencatatan aset tetap, tetapi pencatatan jurnal pada Kas, Pendapatan – LO dan Pendapatan LRA					
Pada tanggal 5 Januari 2019 PT. MYA harus membayar kompensasi kepada Pemerintah Provinsi Banten sebesar Rp9.000.000.000. Atas transaksi ini tidak ada jurnal pencatatan aset tetap, tetapi pencatatan jurnal pada Kas, Pendapatan – LO dan Pendapatan LRA					
c. Pada saat kemitraan berakhir					
Jurnal LO dan Neraca					
27-Okt-2022	BAST	1XX	Aset Tetap Tanah	25.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap Jalan	120.000.000.000	
		1XX	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur		25.000.000.000
		7XX	Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur-LO		120.000.000.000

c. Ilustrasi 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. Istilah yang lebih populer untuk menyebut penambahan nilai aset tersebut adalah kapitalisasi.

Penerapan kapitalisasi ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Ilustrasi 1: Penambahan masa manfaat

Berdasarkan BAST pada tanggal 27 Oktober 2022, Dinas Pendidikan Provinsi Banten yang melakukan renovasi pada gedung kantor sehingga masa manfaat gedung tersebut bertambah dari 20 tahun menjadi 25 tahun. Kegiatan renovasi tersebut menghabiskan biaya Rp1.050.000.000 dengan metode pembayaran LS. Penambahan umur masa manfaat antara >30% s.d. 45% sehingga penambahan umur masa manfaat selama 5 tahun.

Batasan kapitalisasi dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Provinsi Banten adalah sebesar Rp15.000.000, sedangkan nilai historis gedung yang tercatat di neraca adalah sebesar Rp3.000.000.000. Dengan demikian, kegiatan renovasi tersebut memenuhi persyaratan untuk dikapitalisasi.

Jurnal untuk mencatat transaksi saat terbit BAST ini adalah sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-Okt-22	BAST 2710/2022	1XX	Bangunan Gedung Tempat KerjaKantor	1.050.000.000	
		2XX	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor		1.050.000.000

Tanggal 30 Oktober 2022, PPKD selaku BUD menerbitkan SP2D-LS untuk pembayaran belanja tersebut. Berdasarkan dokumen tersebut PPK SKPD Dinas Pendidikan mencatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal. Jurnal pencatatan ini dilakukan pada Sistem Akuntansi Kas, Belanja, dan Kewajiban.

Ilustrasi 2: Merubah Bentuk

Untuk membantu mempercepat proses bongkar muat, berdasarkan BAST, pada tanggal 02 september 2022 Dinas Pertanian Provinsi Banten menambah alat pengangkat hidrolik pada kendaraan truk yang mengangkut hasil-hasil pertanian, khususnya dari wilayah Perkebunan. Harga alat pengangkat hidrolik tersebut Rp75.000.000.

Batasan kapitalisasi dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Provinsi Banten adalah sebesar Rp2.000.000, sedangkan nilai buku kendaraan yang tercatat di neraca adalah sebesar Rp250.000.000. Dengan demikian, penambahan alat tersebut memenuhi persyaratan untuk dikapitalisasi.

Jurnal untuk mencatat transaksi saat terbit BAST ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Sep-22	BAST 0209/2022	1XX	Alat Angkutan Darat Bermotor	75.000.000	
		2XX	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor		75.000.000

Tanggal 5 September 2022, PPKD selaku BUD menerbitkan SP2D-LS untuk pembayaran belanja tersebut. Berdasarkan dokumen tersebut PPK SKPD Dinas Pertanian mencatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal. Jurnal pencatatan ini dilakukan pada Sistem Akuntansi Kas, Belanja, dan Kewajiban.

Ilustrasi 3: Menambah Kapasitas/Volume

Untuk menunjang kelancaran kegiatan kantor saat terjadi pemadaman listrik, berdasarkan BAST pada tanggal 22 Juni 2022 Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten melakukan

renovasi pada Generator Listrik sehingga kapasitasnya meningkat yang semula kapasitasnya 125 Kva menjadi 180 Kva. Biaya Renovasi Aset tersebut sebesar Rp70.000.000.

Batasan kapitalisasi dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Provinsi Banten adalah sebesar Rp2.000.000, sedangkan nilai buku Generator Listrik 125 Kva yang tercatat di neraca adalah sebesar Rp240.000.000. Dengan demikian, penambahan kapasitas tersebut memenuhi persyaratan untuk dikapitalisasi.

Jurnal untuk mencatat transaksi saat terbit BAST ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22-Jun-22	BAST 0209/2022	1XX	Generator Listrik	70.000.000	
		2XX	Utang Belanja Modal Generator Listrik		70.000.000

Tanggal 25 Juni 2022, PPKD selaku BUD menerbitkan SP2D-LS untuk pembayaran belanja tersebut. Berdasarkan dokumen tersebut PPK SKPD Dinas Ketahanan Pangan mencatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal. Jurnal pencatatan ini dilakukan pada Sistem Akuntansi Kas, Belanja, dan Kewajiban.

d. Ilustrasi Penghentian Aset Tetap

Ilustrasi 1: Penghentian Aset Tetap yang akan dihapuskan dengan Pemusnahan karena Rusak Berat

Pada tanggal 1 Nopember 2022 SKPD Sekretariat Daerah berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang mengubah status kondisi sepeda motornya dari status baik menjadi rusak berat. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 2020 dengan harga Rp16.000.000. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2022 tercatat sebesar Rp12.000.000. Jurnal untuk mencatat perubahan kondisi aset tetap ke kondisi rusak (dicatat oleh SKPD):

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-22	BA PFB	XXX	Aset Lainnya – Aset Lain Lain	16.000.000	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		XXX	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		16.000.000
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		12.000.000

Ilustrasi 2: Penghentian Aset Tetap yang akan dihapuskan dengan Pemindahtanganan

Sekretariat Daerah akan menghibahkan Sepeda Motor kepada pihak lain. Sebelum diserahkan kepada pihak lain, pada tanggal 1 Nopember 2022 SKPD Sekretariat Daerah menyerahkan sepeda motor kepada SKPKD yang membelinya pada tanggal 5 Januari 2020 dengan harga Rp16.000.000. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2022 tercatat sebesar Rp12.000.000.

SKPD akan menjurnal peristiwa ini dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-22	BAST	XXX	RK PPKD	4.000.000	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		XXX	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		16.000.000

Pada saat yang sama PPK SKPKD (pada Pengelola Barang) akan mencatat jurnal penerimaan aset tersebut.

Ilustrasi 3: Penghapusan Aset Tetap karena Sebab Lain (Hilang)

Pada tanggal 1 Nopember 2022 SKPD Sekretariat Daerah melaporkan kepada SKPKD bahwa sepeda motornya hilang dan mengajukan surat permohonan penghapusan barang dengan sebab lain. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 2020 dengan harga Rp16.000.000. Akumulasi penyusutan

hingga tanggal 1 Nopember 2022 tercatat sebesar Rp12.000.000. Berdasarkan permohonan tersebut Pengelola Barang menerbitkan Surat Keterangan Kehilangan sebagai dasar melakukan penjurnalan perubahan kondisi aset tetap karena hilang (dicatat oleh SKPD):

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-22	BA PFB	XXX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		XXX	Aset Lainnya	16.000.000	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		12.000.000
		XXX	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		16.000.000

Karena penghapusan merupakan kewenangan pengelola barang, maka SKPD mengalihkan pencatatan aset yang hilang tersebut ke pengelola barang.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-22	BA PFB	XXX	RK PPKD	4.000.000	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	12.000.000	
		XXX	Aset Lainnya		16.000.000

e. Ilustrasi Pelepasan Aset Tetap

Ilustrasi 1: Pelepasan Aset Tetap yang sebelumnya sudah direklas ke Aset Lainnya

Pada tanggal 1 Nopember 2022 SKPD Sekretariat Daerah berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang mengubah status kondisi sepeda motornya dari status baik menjadi rusak berat. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 2020 dengan harga Rp16.000.000. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2022 tercatat sebesar Rp12.000.000.

Pada tanggal 5 Nopember 2022 SKPD Sekretariat Daerah menyerahkan sepeda motor tersebut kepada SKPKD.

Jurnal yang dibuat oleh SKPD untuk mencatat peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Nop-22	BAST	XXX	RK PPKD	4.000.000	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	12.000.000	
		XXX	Aset Lainnya – Aset Lain Lain		16.000.000

Ilustrasi 2: Pelepasan Aset Tetap yang sebelumnya tidak direklas ke Aset Lainnya

Pada tanggal 1 Nopember 2022 SKPD Sekretariat Daerah menyerahkan sepeda motor kepada SKPKD yang membelinya pada tanggal 5 Januari 2013 dengan harga Rp16.000.000. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2022 tercatat sebesar Rp12.000.000.

SKPD akan menjurnal peristiwa ini dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-15	BAST	XXX	RK PPKD	4.000.000	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		XXX	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		16.000.000

Ilustrasi 3: Pelepasan Aset Tetap dengan Pemindahtanganan (Dijual, Dipertukarkan, Dijadikan Penyertaan Modal)

Kewenangan menjual, Dipertukarkan, Dijadikan Penyertaan Modal merupakan kewenangan pengelola barang. Sebelum dilakukan proses pemindahtanganan dilakukan pengalihan pengelolaan dari pengguna barang kepada Pengelola Barang berdasarkan berita acara penarikan barang.

Berdasarkan berita acara penarikan barang, pada tanggal 1 Nopember 2022 SKPD Sekretariat Daerah menyerahkan sepeda motor kepada SKPKD yang membelinya pada tanggal 5 Januari 2013 dengan harga Rp16.000.000 dengan maksud untuk dijual. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2022 tercatat sebesar Rp12.000.000. SKPD akan menjurnal peristiwa ini dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-22	BA penarikan barang	3XX	RK PPKD	4.000.000	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		1XX	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		16.000.000

f. Ilustrasi Konstruksi dalam Pengerjaan

Ilustrasi 1: Konstruksi Dalam Pengerjaan karena pembangunan terhenti sementara.

Pada tahun 2021 SKPD Setda membangun pasar yang direncanakan selesai dalam satu tahun 2021. Nilai kontrak bangunan pasar adalah Rp5.000.000.000. Pada Bulan September terjadi bencana alam yang mengakibatkan pembangunan terhenti untuk beberapa saat. Akibatnya pembangunan gedung pasar tidak dapat selesai pada akhir tahun 2021. Pada tanggal 24 Desember 2021 dilakukan pemeriksaan fisik kemajuan pekerjaan. Panitia Pemeriksa Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 80% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal 24 Desember 2021. Pada tanggal 27 Desember 2021 PPKD selaku BUD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp4.000.000.000.

Jurnal yang dibuat oleh SKPD Setda untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan realisasi anggaran pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24-Des-22	BA PFB	1XX	Konstruksi dalam Pengerjaan	4.000.000.000	
		2XX	Utang Belanja		4.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
27-Des-22	SP2D LS	5XX	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	4.000.000.000	
		3XX	Estimasi Estimasi Perubahan SAL		4.000.000.000
			(Jurnal LRA)		
		2XX	Utang Belanja	4.000.000.000	
		3XX	RK PPKD		4.000.000.000
			(Jurnal LO)		

Ilustrasi 2: Konstruksi Dalam Pengerjaan dengan dua tahapan yang terpisah oleh 2 Kontraktor.

SKPD ABC membangun Stadion dengan dua tahapan yang terpisah untuk tahun 2021 dan 2022. Pada tanggal 10 Nopember 2021 dilakukan pembayaran oleh PPKD selaku BUD atas pembangunan tahap pertama Bangunan Stadion senilai Rp5.000.000.000 ke Kontraktor A dengan mekanisme LS. Pembangunan tahap kedua dilakukan pada tahun 2022 oleh Kontraktor B. Pada tanggal 1 Desember tahun 2022 dilakukan serah terima Bangunan Stadion tersebut dari Kontraktor B dan diikuti dengan pelunasan sebesar Rp10.000.000.000 melalui mekanisme LS pada tanggal 20 Desember 2022. Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan realisasi anggaran pada tahun 2021.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Nop-21	BASTP	1XX	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	5.000.000.000	
		2XX	Utang Belanja		5.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Nop-21	BASTP	5XX	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	5.000.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		5.000.000.000

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Nop-21	BASTP	2XX	Utang Belanja	5.000.000.000	
		3XX	RK PPKD		5.000.000.000

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan pembayaran kepada kontraktor pada tahun 2022:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-22	BASTP	1XX	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	10.000.000.000	
		2XX	Utang Belanja		10.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca		
		1XX	Gedung dan Bangunan	15.000.000.000	
		1XX	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion		15.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca		
20-Des-22	SP2D LS	2XX	Utang Belanja	10.000.000.000	
		3XX	RK PPKD		10.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca		
		5XX	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah	10.000.000.000	
		3XX	Estinasu Estimasi Perubahan SAL		10.000.000.000

Ilustrasi 3: Konstruksi Dalam Pengerjaan karena Mekanisme Kontrak Tahun Jamak (Dilakukan oleh satu kontraktor).

SKPD ABC membangun stadion secara tahun jamak selama dua tahun (2022 dan 2021) dengan total anggaran Rp5.000.000.000 (Rp2.000.000.000 untuk tahun pertama, dan Rp3.000.000.000 untuk tahun kedua). Pekerjaan ini dilakukan oleh satu kontraktor. Sampai dengan 20 Desember 2021 kontraktor berhasil menyelesaikan 50% pekerjaan fisik stadion. Tanggal 23 Desember 2021, kontraktor menagih ke SKPD ABC setelah Panitia Pemeriksa Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 50% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal 22 Desember 2021. Pada tanggal 27 Desember 2021 PPKD selaku BUD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp 2.000.000.000.

Pada tanggal 1 Desember tahun 2022 dilakukan serah terima gedung stadion tersebut dari kontraktor dan diikuti dengan pelunasan sebesar Rp3.000.000.000 melalui mekanisme LS pada tanggal 20 Desember 2022. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut.

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan pada tahun 2021.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-22	BAPB	XXX	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	2.500.000.000	
		XXX	Utang Belanja		2.500.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
26-Des-22	SP2D LS	XXX	Utang Belanja	2.000.000.000	
		XXX	RK PPKD		2.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		XXX	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	2.000.000.000	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		2.000.000.000

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan pembayaran kepada kontraktor pada tahun 2022:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-16	BASTP	1XX	Konstruksi dalam Pengerjaan	2.500.000.000	
		2XX	Utang Belanja		2.500.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		1 XX	Gedung dan Bangunan	5.000.000.000	
		1XX	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion		5.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
20-Des-16	SP2D LS	XXX	Utang Belanja	3.000.000.000	
		XXX	RK PPKD		3.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5XX	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	3.000.000.000	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		3.000.000.000

g. Koreksi Kesalahan Aset Tetap

Ilustrasi 1: Koreksi Aset Tetap akibat kesalahan tahun sebelumnya – yang menyebabkan aset berkurang

Tanggal 30 November 2021 Dinas Pendidikan melakukan Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin - Komputer sebesar Rp300.000.000. Pada tanggal 15 Januari 2022 dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat dan ditemukan terjadi kelebihan

bayar atas pengadaan aset tersebut sebesar Rp20.000.000, dan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan. Dengan STS No.3011/STS/2022 tanggal 17 Januari 2022 Dinas Pendidikan menyetorkan kelebihan belanja Modal tersebut ke Kas Daerah sebesar Rp20.000.000 sehingga mengurangi pos aset tetap dan pos ekuitas dana investasi.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Jan-22	3011/STS/2022	3XX	Koreksi Ekuitas	20.000.000	
		1XX	Komputer		20.000.000

Ilustrasi 2: Koreksi Aset Tetap akibat kesalahan tahun sebelumnya – yang menyebabkan aset bertambah

Tanggal 15 Mei 2021 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Menerima hibah sebidang tanah dengan nilai sebesar Rp5.000.000.000, dan penerimaan hibah ini belum tercatat pada neraca. Pada tanggal 15 April 2022 saat dilakukan Audit baru diketahui tanah dari hibah tersebut belum tercatat pada neraca. Berdasarkan LHP No.1504/LHP/2022, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang harus mencatat aset tersebut sehingga menambah pos aset tetap dan pos ekuitas dana investasi.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Jan-22	1504/LHP/2022	1XX	Tanah Untuk Jalan	5.000.000.000	
		3XX	Koreksi Ekuitas		5.000.000.000

Ilustrasi 3: Koreksi Aset Tetap akibat kesalahan tahun berjalan – Karena Belanja Barang dan Jasa yang seharusnya dianggarkan pada Belanja Modal

Berdasarkan SP2D No. 1005/SP2D-LS/2022 tanggal 10 Mei 2022 Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merealisasikan Belanja Barang dan Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor sebesar Rp500.000.000. Pada tanggal 10 Oktober 2022 dilakukan Rekonsiliasi Aset dan diketahui bahwa belanja tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi sebagai Aset Tetap Gedung (Belanja ini seharusnya dianggarkan pada Belanja

Modal). Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi No. 1010/BAR/2022, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman harus melakukan koreksi dengan mengakui belanja pemeliharaan tersebut dengan mencatat pada pos Aset Tetap Gedung.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Okt-22	1010/BAR/2022	1XX	Bangunan Gedung Tempat Kerja	500.000.000	
		8XX	Beban Pemeliharaan		500.000.000

Ilustrasi 4: Koreksi Aset Tetap akibat kesalahan tahun berjalan- Karena Belanja Modal yang seharusnya dianggarkan pada Belanja Barang dan Jasa (Persediaan)

Tanggal 17 Oktober 2022 terjadi realisasi SP2D-LS No.1317/SP2D/LS/2022 untuk Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor-Alat Kantor Lainnya pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebesar Rp30.000.000. Setelah dilakukan rekon aset ditemukan bahwa dari rincian kontrak terdapat jenis barang yang tidak memenuhi kategori aset atau masuk kategori Barang Pakai Habis sebesar Rp4.300.000. Berikut jurnal yang harus dilakukan:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Okt-22	SP2D-LS 1710/2022	8XX	Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	4.300.000	
		1XX	Alat Kantor Lainnya		4.300.000

Ilustrasi 5: Koreksi Aset Tetap akibat kesalahan tahun berjalan- Kesalahan Pembebanan Rekening Belanja Modal pada saat Belanja

Berdasarkan SP2D No. 1509/SP2D-LS/2022 tanggal 15 September 2022 Dinas Perhubungan merealisasikan Belanja Modal Bangunan Menara Perambuan sebesar Rp750.000.000 dan dicatat sebagai Aset Tetap - Bangunan Menara Perambuan. Pada tanggal 12 Oktober 2022 dilakukan Rekonsiliasi Aset dan diketahui pada belanja modal tersebut setelah dilakukan cek fisik ternyata terjadi kesalahan pengakuan rekening aset tetap.

Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi No. 1210/BAR/2022, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman harus melakukan koreksi dengan merubah pencatatan tersebut menjadi Peralatan Mesin-Rambu Bersuar sebesar Rp750.000.000.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12-Okt-22	1210/BAR/2022	1XX	Rambu Bersuar	750.000.000	
		1XX	Bangunan Menara Perambuan		750.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP DI SKPKD

Berdasarkan ruang lingkupnya, jenis transaksi aset tetap di SKPKD dapat dibedakan atas:

1. Perolehan Aset Tetap;
2. Pemanfaatan Aset Tetap;
3. Penghentian Penggunaan Aset Tetap;
4. Pelepasan Aset Tetap;

Pada Sistem Akuntansi Aset Tetap di SKPKD terdiri dari :

1. Pihak-Pihak Yang Terkait

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

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD pada SKPKD
- b. Pejabat Penatausahaan Barang
- c. Bendahara Pengeluaran SKPD pada SKPKD
- d. PPKD selaku BUD
- e. Pengguna Anggaran
- f. Fungsi Akuntansi SKPD pada SKPKD

2. Dokumen Yang Digunakan

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

- a. Bukti Belanja/Pembayaran Aset Tetap;
- b. SPP dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan, Dokumen/tagihan dari pihak ketiga;
- c. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;

- d. Kontrak dan Berita Acara PHO;
 - e. SP2D;
 - f. Berita Acara Mutasi BMD;
 - g. Surat keputusan Kepala Daerah tentang hibah dan naskah pemberian hibah;
 - h. Berita Acara Serah Terima Hibah;
 - i. Berita Acara Hasil Inventarisasi Aset Tetap;
 - j. Berita Acara Cek Fisik;
 - k. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penjualan Aset;
 - l. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Pemusnahan Aset;
 - m. Surat Keterangan Hilang dari Pengelola Barang atau Dokumen sumber yang sah lainnya atas reklas aset tetap yang hilang ke aset lainnya;
 - n. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) - untuk barang yang hilang
 - o. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset;
 - p. Dokumen transaksi lainnya terkait Aset Tetap.
3. Jurnal Standar
- a. Perolehan Aset Tetap

Berikut mekanisme perolehan aset tetap melalui Pertukaran:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
BAST / SK Penghapusan Terhadap Aset Yang Diserahkan/ Dokumen yang dipersamakan					
1. Aset Yang Berbeda Namun Memiliki Nilai Yang Sama					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap A	XXX	
		1XX	Aset Tetap B		XXX
2. Pertukaran Apabila aset tetap yang dipertukarkan mempunyai nilai yang tidak sama, sehingga terdapat kas yang diterima					
Terdapat jumlah kas Diterima, yang akan diakui sebagai pendapatan Daerah (Penambahan nilai aset baru, dicatat sebesar nilai aset yang diterima)					
Jurnal LRA					
XXX	XXX	3XX	Estimasi Estimasi Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Pendapatan - LRA		XXX
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap A	XXX	

		7XX	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO		XXX
		1XX	Aset Tetap B		XXX
3.Pertukaran Apabila aset tetap yang dipertukarkan mempunyai nilai yang tidak sama, sehingga terdapat kas keluar					
Jurnal LRA					
XXX	XXX	5XX	Belanja Modal A	XXX	
		3XX	Estimasi Estimasi Estimasi Perubahan SAL		XXX
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap A	XXX	
		8XX	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO	XXX	
		1XX	Aset Tetap B		XXX

b. Pemanfaatan Aset Tetap

Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:

- 1) Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
- 2) Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa:

- 1) Sewa adalah pemanfaatan barang milik negara/daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
- 2) Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
- 3) Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara/daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Pemanfaatan aset dengan bentuk sewa, pinjam pakai, dan

kerjasama pemanfaatan tidak berpengaruh pada jurnal aset tetap (tidak menambah nilai aset), hanya menerima imbalan/pendapatan daerah yang dicatat pada jurnal LRA.

- 4) Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik negara/daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- 5) Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik negara/daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Pemanfaatan aset yang dengan bentuk Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna perlakuan jurnal pencatatannya sama, perbedaannya hanya pada penyerahan hasil kerjasama, yaitu pada Bangun Guna Serah penyerahan hasil kerjasamanya dilakukan setelah berakhirnya jangka waktu perjanjian kerjasama sedangkan pada Bangun Serah Guna penyerahan hasil kerjasama dilakukan setelah pembangunan diselesaikan, sehingga waktu pelaksanaannya sebelum jangka waktu perjanjian kerjasama berakhir.

- 6) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pemanfaatan Aset Tetap					
1. Sewa, Pinjam Pakai, dan Kerjasama Pemanfaatan tidak berpengaruh pada jurnal aset tetap					
Tidak ada jurnal perpindahan aset tetap ke aset lainnya					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Bangun Guna Serah /Bangun Serah Guna Guna (BGS/BSG)	XXX	

		1XX	Aset Tetap...		XXX
2. Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna					
a. Pada Saat Perjanjian Kerjasama Ditan datangani					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna Guna (BGS/BSG)	XXX	
		1XX	Aset Tetap...		XXX
b. Pada Saat Hasil Diterima					
Tidak ada jurnal pencatatan aset tetap oleh SKPKD					
Di SKPKD tidak ada jurnal pencatatan aset tetap, yang ada pencatatan jurnal pada Kas di Kasda, Pendapatan – LO dan Pendapatan LRA					
c. Pada saat kemitraan berakhir					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap...(yang dikerjasamakan)	XXX	
		1XX	Aset Tetap...(hasil kerjasama)	XXX	
		1XX	Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna Guna (BGS/BSG)		XXX
		7XX	Hasil dari Bangun Guna Serah-LO/Hasil dari Bangun Serah Guna-LO		XXX
d. Pada saat aset dikembalikan ke SKPD					
SKPKD mencatat saat mengeluarkan aset ke SKPD					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	RK SKPD	XXX	
		1XX	Aset Tetap...		XXX
3. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)					
a. Pada Saat Perjanjian Kerjasama Ditan datangani					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	XXX	
		1XX	Aset Tetap...		XXX
b. Pada Saat Penerimaan Pembagian Atas Kelebihan Keuntungan Yang Diperoleh Dari Yang Ditentukan Pada Saat Perjanjian Dimulai (Clawback)/Kompensasi selisih antara Minimum Revenue Guarantee (MRG)/ Jaminan Pendapatan Minimum dengan Data Aktual dari Pemerintah Daerah ke Badan Usaha atau sebaliknya					
Tidak ada jurnal pencatatan aset oleh SKPKD					
Di SKPKD tidak ada jurnal pencatatan aset tetap, yang ada pencatatan jurnal pada Kas di Kasda, Pendapatan – LO dan Pendapatan LRA					
c. Pada saat kemitraan berakhir					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap...(yang dikerjasamakan)	XXX	
		1XX	Aset Tetap...(hasil kerjasama)	XXX	
		1XX	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur		XXX

		7XX	Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur-LO		XXX
d. Pada saat aset dikembalikan ke SKPD					
SKPKD mencatat saat mengeluarkan aset ke SKPD					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	RK SKPD	XXX	
		1XX	Aset Tetap...		XXX

c. Penghentian Penggunaan Aset Tetap

Aset Tetap diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun demikian, pada saatnya suatu aset tetap dapat dihentikan dari penggunaannya. Apabila suatu aset tetap tidak dapat digunakan karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

Proses Penghentian Penggunaan Aset Tetap dimulai dengan usulan penghentian aset tetap dari Pengguna Barang kepada pengelola barang yang ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Berita Acara Cek Fisik oleh Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Penghentian Penggunaan Aset Tetap					
Berita Acara Hasil Cek Fisik/Dokumen yang Dipersamakan					
1. Rusak Berat					
Tidak ada jurnal pencatatan Aset Tetap di SKPKD karena sebelum diserahkan sudah terlebih dahulu direklas ke Aset Lainnya oleh SKPD (saat diterima oleh SKPKD sudah menjadi Aset Lainnya)					
2. Akan Diserahkan Ke Pihak Ketiga					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap.....	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.....		XXX
		3XX	RK SKPD		XXX
3. Sebab Lain/Kehilangan					
Tidak ada jurnal pencatatan Aset Tetap di SKPKD karena sebelum diserahkan sudah terlebih dahulu direklas ke Aset Lainnya oleh SKPD (saat diterima oleh SKPKD sudah menjadi Aset Lainnya)					

d. Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan aset tetap atau pemindahtanganan dilakukan dengan cara:

- 1) Dijual;
- 2) Dipertukarkan;
- 3) D hibahkan; atau
- 4) Dijadikan penyertaan modal negara/daerah.

Pelepasan Aset Tetap pada dasarnya merupakan kewenangan Pengelola Barang, kecuali Pelepasan karena dihibahkan. Oleh karena itu pelepasan yang disebabkan akan dijual, dipertukarkan (ruislag), dan dijadikan penyertaan modal harus dilakukan jurnal pelimpahan dari SKPD ke SKPKD.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pelepasan Aset Tetap					
Saat SKPKD menerima aset dari SKPD yang akan dilakukan Pelepasan Aset Tetap					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap....	XXX	
		3XX	RK SKPD		XXX
Jurnal Pelepasan Aset Tetap					
1. Pelepasan Aset Tetap Dengan Cara Dijual					
Berita Acara Penjualan					
Penjualan Aset Tetap Dengan Surplus					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	
		7XX	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset		XXX
		1XX	Aset Tetap...		XXX
Penjualan Aset Tetap dengan defisit					
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	
		8XX	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset	XXX	
		1XX	Aset Tetap...		XXX
2. Pelepasan Aset Tetap Dengan Cara Dipertukarkan					
Berita Acara Ruislag					
Pertukaran Aset Dengan Nilai Yang Sama					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap A	XXX	

		1XX	Aset Tetap B		XXX
Pertukaran Aset yang nilainya diatas nilai aset yang dipertukarkan					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap A	XXX	
		7XX	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset		XXX
		1XX	Aset Tetap B		XXX
Pertukaran Aset yang nilainya dibawah nilai aset yang dipertukarkan					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap A	XXX	
		8XX	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset	XXX	
		1XX	Aset Tetap B		XXX
3. Pelepasan Aset tetap dengan cara Dijadikan penyertaan modal daerah					
Surat Keputusan Penyertaan Modal Daerah					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Investasi Jangka Panjang	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	
		1XX	Aset Tetap.....		XXX

4. Ilustrasi

a. Ilustrasi Perolehan Aset Tetap

Ilustrasi 1: Perolehan aset tetap dengan pertukaran aset tidak sejenis

Pada tanggal 4 Maret 2022 Pemda menukarkan gedung kantor dengan tanah milik Pemerintah Desa. Gedung tersebut harga perolehannya adalah Rp1.000.000.000 dengan akumulasi depresiasi Rp600.000.000. Nilai pasar gedung Rp500.000.000. Nilai tanah milik Pemerintah Desa adalah Rp500.000.000. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-22	BAST	1XX	Tanah	500.000.000	
		1XX	Akumulasi Depresiasi Gedung Kantor	600.000.000	
		1XX	Gedung Kantor		1.000.000.000
		7XX	Surplus Penjualan Aset Non Lancar		100.000.000

Selanjutnya Kepala Daerah menetapkan status penggunaan Tanah kepada Dinas Pendidikan. Maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO atau Neraca (SKPKD)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-22	BAST	XXX	RK SKPD	500.000.000	
		XXX	Aset Tetap-Tanah		500.000.000

Ilustrasi 2: Perolehan aset tetap dengan pertukaran aset sejenis

Pada tanggal 4 Maret 2022 DPPKD menukarkan gedung lama dengan gedung baru dengan menerima kas sebesar Rp20.000.000. Gedung lama harga perolehannya adalah Rp2.000.000.000 dan akumulasi depresiasinya adalah Rp1.500.000.000. Gedung baru harga pasarnya adalah Rp600.000.000. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-22	BAST	1XX	Aset Tetap-Gedung (Baru)	600.000.000	
		1XX	Kas di Kas Daerah	20.000.000	
		1XX	Akumulasi Depresiasi Gedung (Lama)	1.500.000.000	
		1XX	Aset Tetap Gedung (Lama)		2.000.000.000
		7XX	Surplus Penjualan Aset Non Lancar		120.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-22	BAST	3XX	Estimasi Perubahan SAL	20.000.000	
		4XX	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LRA		20.000.000

Selanjutnya Kepala Daerah menetapkan status penggunaan Gedung Baru kepada Dinas Pendidikan. Maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO atau Neraca (SKPKD)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-22	BAST	1XX	RK SKPD	600.000.000	
		1XX	Aset Tetap-Gedung (Baru)		600.000.000

b. Pemanfaatan Aset Tetap

Ilustrasi 1: Bangun Guna Serah

Pemerintah Provinsi Banten memiliki tanah yang seluas 60 hektar dengan harga perolehan Rp60.000.000.000. Untuk pemanfaatan tanah tersebut, pada tanggal 21 April 2001 Pemerintah Provinsi Banten melakukan Perjanjian Bangun Guna Serah dengan PT. ABC untuk membangun Sport Center. Pembangunan Sport Center ini tidak menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Banten, tetapi melalui perjanjian sistem Bangun Guna Serah antara Pemerintah Provinsi Banten dengan PT ABC dengan nilai sebesar Rp.120.000.000.000 (seratus dua puluh miliar rupiah), dan pada tanggal 5 Mei 2003, Sport Center selesai pembangunannya.

Setelah proses pembangunan selesai, PT. ABC mempunyai hak menggunakan bangunan tersebut selama 20 tahun.

Dalam perjanjian tersebut tercantum bahwa pada tanggal 5 Januari setiap tahunnya sepanjang 20 tahun tersebut PT. ABC akan membayarkan Rp1.200.000.000 kepada Pemerintah Provinsi Banten.

Pada tanggal 5 Mei 2023 PT. ABC menyerahkan bangunan Sport Center tersebut kepada Pemerintah Provinsi Banten.

Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pemanfaatan Aset Tetap					
1. Bangun Guna Serah / Bangun Serah Guna					
a. Pada Saat Perjanjian Ditandatangani					
Jurnal LO dan Neraca					
21-04-2021	Kontrak No.210421	1XX	Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna Guna (BGS/BSG)	60.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap...		60.000.000.000
b. Pada Saat Hasil Diterima Rp. 1.200.000.000 pada tanggal 5 Jan setiap tahunnya					
Tidak ada jurnal pencatatan aset tetap, yang ada pencatatan jurnal pada Kas di Kasda, Pendapatan – LO dan Pendapatan LRA					
c. Pada saat kemitraan berakhir					
Jurnal LO dan Neraca					
27-Okt-2022	BAST	1XX	Aset Tetap Tanah	60.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap Gedung	120.000.000.000	
		1XX	Bangun Guna Serah / Bangun Serah Guna Guna (BGS/BSG)		60.000.000.000

		7XX	Hasil dari Bangun Guna Serah-LO/Hasil dari Bangun Serah Guna-LO		120.000.000.000
d. Pada saat aset dikembalikan ke SKPD					
Pencatatan oleh SKPKD					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	RK SKPD	180.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap Tanah		60.000.000.000
			Aset Tetap Gedung		120.000.000.000

Ilustrasi : Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

Pemerintah Provinsi Banten mempunyai aset tanah dengan harga perolehan Rp25.000.000.000 dan berencana akan melakukan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI) dengan PT. MYA berupa pembangunan jalan tol.

Bedasarkan Kontrak Perjanjian Kerjasama No. 0201/PK/2022 tanggal 02 Januari 2017 Pemerintah Provinsi Banten melakukan Perjanjian kontrak Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dengan PT. MYA untuk membangun jalan tol dimana terdapat klausul Minimum Revenue Guarantee (MRG) atau Jaminan Pendapatan Minimum didalamnya yang menyebutkan bahwa Pemerintah Provinsi Banten menjamin jumlah traffic jalan tol tersebut adalah rata-rata 1.350.000 mobil per bulan selama masa konsesi dan tarif tol tersebut sesuai perjanjian sebesar Rp30.000, sedangkan pembayaran kompensasi dilakukan setiap tahun. Kontrak Perjanjian Kerjasama ini berlaku dari tanggal 02 Januari 2017 sampai dengan 30 Desember 2022. Nilai buku Jalan Tol yang dibangun oleh PT. MYA sebesar Rp120.000.000.000.

Pada tahun 2018 ternyata data aktual menunjukkan bahwa jumlah traffic jalan tol tersebut rata-rata 1.300.000 mobil per bulan, maka PT. MYA berhak untuk meminta kompensasi sebesar selisih antara MRG dengan data aktual (1.350.000 ribu dikurangi dengan 1.300.000) yaitu 50.000 mobil per bulan dikalikan dengan tarif sesuai kesepakatan.

Kompensasi setahun dapat dihitung sebagai berikut:

Kompensasi per bulan: $50.000 \times 30.000 = 1.500.000.000$

Kompensasi per tahun: $1.500.000.000 \times 12 = 18.000.000.000$.

Maka kompensasi yang harus dibayar oleh Pemerintah Provinsi Banten kepada PT. MYA pada Tahun 2018 sebesar Rp18.000.000.000.

Pada tahun 2019 ternyata data aktual menunjukkan bahwa jumlah traffic jalan tol tersebut berjumlah rata-rata 1.375.000.000 mobil per bulan, maka pemerintah berhak untuk mendapatkan kompensasi dari PT. MYA sebagai selisih lebih antara data aktual dengan MRG (1.375.000 dikurangi dengan 1.350.000) yaitu 25.000 mobil per bulan dikalikan dengan tarif sesuai kesepakatan.

Kompensasi setahun dapat dihitung sebagai berikut:

Kompensasi per bulan: $25.000 \times 30.000 = 750.000.000$

Kompensasi per tahun: $1.500.000.000 \times 12 = 9.000.000.000$. Maka kompensasi yang harus dibayar oleh PT. MYA kepada Pemerintah Provinsi Banten pada Tahun 2019 sebesar Rp9.000.000.000.

Pembayaran kompensasi dilakukan setiap tanggal 5 Januari pada setiap tahunnya.

Pada tanggal 30 Desember 2022 jangka waktu KSPI berakhir, dan PT. MYA menyerahkan barang hasil KSPI berupa Jalan Tol beserta fasilitasnya kepada Pemerintah Provinsi Banten.

Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pemanfaatan Aset Tetap					
1. Bangun Guna Serah / Bangun Serah Guna					
a. Pada Saat Perjanjian Ditandatangani					
Jurnal LO dan Neraca					
02-Jan-2022	Kontrak No.020122	1XX	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	25.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap...		25.000.000.000
b. Pada Saat Penerimaan Pembagian Atas Kelebihan Keuntungan Yang Diperoleh Dari Yang Ditentukan Pada Saat Perjanjian Dimulai (Clawback)/ Kompensasi selisih antara Minimum Revenue Guarantee (MRG)/ Jaminan Pendapatan Minimum dengan Data Aktual dari Pemerintah Daerah ke Badan Usaha atau sebaliknya					
Pada tanggal 5 Januari 2018 Pemerintah Provinsi Banten harus membayar kompensasi kepada PT. MYZ sebesar Rp18.000.000.000. Atas transaksi ini tidak ada jurnal pencatatan aset tetap, tetapi pencatatan jurnal pada Kas di Kasda, Pendapatan – LO dan Pendapatan LRA					
Pada tanggal 5 Januari 2019 PT. MYZ harus membayar kompensasi kepada Pemerintah Provinsi Banten sebesar Rp18.000.000.000. Atas transaksi ini tidak ada jurnal pencatatan aset tetap, tetapi pencatatan jurnal pada Kas di Kasda, Pendapatan – LO dan Pendapatan LRA					
c. Pada saat kemitraan berakhir					
Jurnal LO dan Neraca					
27-Okt-2022	BAST	1XX	Aset Tetap Tanah	25.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap Jalan	120.000.000.000	

		1XX	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur		25.000.000.000
		7XX	Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur-LO		120.000.000.000

c. Ilustrasi Penghentian Penggunaan Aset Tetap

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya karena sudah tidak memenuhi kriteria aset tetap.

Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya dilakukan karena:

- 1) rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure*;
- 2) tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*);
- 3) terkena planologi kota;
- 4) kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- 5) penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
- 6) pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam;
- 7) pertimbangan teknis;
- 8) pertimbangan ekonomis.

Pencatatan transaksi penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan ketika telah terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah.

Ilustrasi 1: Penghentian Aset Tetap yang akan dihapuskan dengan Pemindahtanganan

Sekretariat Daerah akan menghibahkan Sepeda Motor kepada pihak lain. Sebelum diserahkan kepada pihak lain, pada tanggal 1 Nopember 2022 SKPD Sekretariat Daerah menyerahkan sepeda motor kepada SKPKD yang dibelinya pada tanggal 5 Januari 2020 dengan harga Rp16.000.000.

Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2022 tercatat sebesar Rp12.000.000.

Sepeda Motor yang akan dipindahtangankan, terlebih dahulu diserahkan oleh SKPD ke SKPKD dan pencatatan jurnalnya di Sistem Akuntansi SKPD.

Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk mencatat penerimaan sepeda motor ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-22	BAST	XXX	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	16.000.000	
		XXX	RK SKPD		4.000.000
		XXX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Beromotor		12.000.000

Pada tanggal 30 Nopember 2022 Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang atas kendaraan bermotor tersebut dalam rangka menghibahkannya kepada pihak lain. Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Nop-22	BA PFB	XXX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		XXX	Aset Lainnya – Aset Lain Lain	4.000.000	
		XXX	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		16.000.000

d. Ilustrasi Pelepasan Aset Tetap

Menurut PSAP Nomor 7, suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya karena sudah tidak memenuhi kriteria aset tetap.

Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya

dilakukan karena:

- 1) rusak berat, terkena bencana alam/ *force majeure*;
- 2) tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
- 3) terkena planologi kota;
- 4) kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- 5) penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
- 6) pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam;
- 7) pertimbangan teknis;
- 8) pertimbangan ekonomis.

Pencatatan transaksi penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan ketika telah terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Fungsi Akuntansi akan mencatat “aset tetap (sesuai jenisnya)” yang dihentikan atau dilepaskan di kredit sesuai nilai historisnya, “Akumulasi Penyusutan” di sisi debit, serta Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO di debit.

Kewenangan menjual, Dipertukarkan, Dijadikan Penyertaan Modal merupakan kewenangan pengelola barang. Sebelum dilakukan proses pemindahtanganan dilakukan pengalihan pengelolaan dari pengguna barang kepada Pengelola Barang berdasarkan berita acara penarikan barang.

Ilustrasi 1: Pelepasan Aset Tetap dengan cara dijual (terjadi surplus)

Pada tanggal 18 Juni 2022 Dinas Pendidikan melakukan pelepasan asset dengan cara penjualan pada Kendaraan Roda 4 karena akan dilakukan peremajaan dengan kendaraan yang baru. Harga perolehan kendaraan tersebut sebesar Rp250.000.000 dan telah dipergunakan selama 6 Tahun. Kendaraan tersebut memiliki umur ekonomis selama 8 Tahun dan disusutkan dengan metode garis lurus, sehingga dapat diperoleh nilai penyusutan pertahunnya sebesar $Rp250.000.000/8 \text{ Tahun} = Rp31.250.000$.

Akumulasi Penyusutan Kendaraan Bermotor tersebut selama 6 Tahun sebesar Rp187.500.000 sehingga Nilai Buku Aset

tersebut sebesar Rp62.500.000. Pada Tanggal 03 Juli 2022 Aset Tetap Kendaraan Roda 4 tersebut telah laku terjual dengan harga Rp70.000.000, sehingga atas transaksi ini terjadi surplus penjualan Rp7.500.000.

Pada tanggal 18 Juni 2022 berdasarkan BAST No.1806/BAST/2022 Dinas Pendidikan melakukan penyerahan Aset Tetap Kendaraan Roda 4 ke SKPKD sebagai pengelola barang yang mempunyai kewenangan untuk menjual aset (jurnal pencatatan ini dilakukan pada Sistem Akuntansi SKPD. Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk mencatat penerimaan Kendaraan Roda 4 ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
18-Jun-22	BAST 1806	XXX	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	250.000.000	
		XXX	RK SKPD		62.500.000
		XXX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Beromotor		187.500.000

Pada tanggal 03 Juli 2022 terbit Berita Acara Penjualan No. 0306/BAP/2022 atas kendaraan bermotor tersebut karena sudah laku terjual kepada pihak lain. Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03-Jul-22	BAP 0306	1XX	Kas di Kasda	70.000.000	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	187.500.000	
		7XX	Surplus Penjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset		7.500.000
		1XX	Kendaraan Bermotor Beroda 4		250.000.000

Ilustrasi 2: Pelepasan Aset Tetap dengan cara dijual (terjadi defisit)

Pada tanggal 18 Juni 2022 Dinas Pendidikan melakukan pelepasan aset dengan cara penjualan pada Kendaraan Roda 4 karena akan dilakukan peremajaan dengan kendaraan yang baru. Harga perolehan kendaraan tersebut sebesar

Rp250.000.000 dan telah dipergunakan selama 6 Tahun. Kendaraan tersebut memiliki umur ekonomis selama 8 Tahun dan disusutkan dengan metode garis lurus, sehingga dapat diperoleh nilai penyusutan pertahunnya sebesar $Rp250.000.000/8$ Tahun = Rp31.250.000.

Akumulasi Penyusutan Kendaraan Bermotor tersebut selama 6 Tahun sebesar Rp187.500.000 sehingga Nilai Buku Aset tersebut sebesar Rp62.500.000. Pada Tanggal 03 Juli 2022 Aset Tetap Kendaraan Roda 4 tersebut telah laku terjual dengan harga Rp50.000.000, sehingga atas transaksi ini terjadi defisit penjualan Rp12.500.000.

Pada tanggal 18 Juni 2022 berdasarkan BAST No.1806/BAST/2022 Dinas Pendidikan melakukan penyerahan Aset Tetap Kendaraan Roda 4 ke SKPKD sebagai pengelola barang yang mempunyai kewenangan untuk menjual aset (jurnal pencatatan ini dilakukan pada Sistem Akuntansi SKPD. Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk mencatat penerimaan Kendaraan Roda 4 ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
18-Jun-22	BAST 1806	XXX	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	250.000.000	
		XXX	RK SKPD		62.500.000
		XXX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor		187.500.000

Pada tanggal 03 Juli 2022 terbit Berita Acara Penjualan No. 0306/BAP/2022 atas kendaraan bermotor tersebut karena sudah laku terjual kepada pihak lain. Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03-Jul-22	BAP 0306	1XX	Kas di Kasda	50.000.000	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	187.500.000	
		8XX	Defisit Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset	12.500.000	
		1XX	Kendaraan Bermotor Beroda 4		250.000.000

Ilustrasi 3: Pelepasan Aset Tetap dengan cara dipertukarkan (Pertukaran Aset Dengan Nilai Yang Sama)

PT. XYZ (Perusahaan Pengembang) ingin me-rui slag tanah yang di atasnya telah dibangun jalan milik Pemerintah Provinsi Banten karena tanah tersebut masuk ke dalam rencana pengembangan perumahan. PT. XYZ menawarkan tanah lapang miliknya yang masih dalam kawasan mereka sebagai pengganti tanah milik Pemerintah Provinsi Banten tersebut. Nilai aset milik Pemerintah Provinsi Banten yang tercatat di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah berupa tanah jalan senilai Rp20.000.000.000 dan jalan senilai Rp5.000.000.000. Nilai tanah lapang yang ditawarkan sebagai pengganti dari PT. XYZ adalah sama, sebesar Rp25.000.000.000.

Pada tanggal 11 Agustus 2022 berdasarkan BAST No.1108/BAST/2022 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melakukan penyerahan Aset Tetap Tanah jalan dan Jalan ke SKPKD sebagai pengelola barang. (jurnal pencatatan ini dilakukan pada Sistem Akuntansi SKPD).

Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk mencatat penerimaan Aset Tetap Tanah dan Jalan ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11-Ags-22	BAST 1108	1XX	Tanah Jalan	20.000.000.000	
		1XX	Jalan	5.000.000.000	
		3XX	RK SKPD		25.000.000.000

Pada tanggal 20 Agustus 2022 terbit Berita Acara No.2008/BAST/2022 atas pertukaran aset antara Aset Tetap Tanah jalan dan Jalan milik Pemerintah Provinsi Banten dan Aset Tanah Lapang milik PT. XYZ tersebut. Jurnal yang dibuat saat pelepasan aset oleh SKPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11-Ags-22	BAST 1108	1XX	Tanah Lapang	25.000.000.000	
		1XX	Tanah Jalan		20.000.000.000
		1XX	Jalan		5.000.000.000

Ilustrasi 4: Pelepasan Aset Tetap dengan cara dipertukarkan (Pertukaran Aset yang nilainya diatas nilai aset yang dipertukarkan)

SMK Negeri 8 Tangerang melakukan kesepakatan pertukaran tanah dengan PT. SINAR TERANG untuk kepentingan penambahan Ruang Kelas Baru. Tanah Untuk Bangunan milik SMK Negeri 8 Tangerang lokasinya samping depan sekolah dengan luas 900 m2 senilai Rp2.700.000.000, sedangkan Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan milik PT. SINAR TERANG lokasinya ada dibelakang sekolah dengan luas 1.500 m2 senilai Rp3.000.000.000. SMK Negeri 8 Tangerang memerlukan tanah dibelakang karena tersambung dengan ruang kelas yang sudah ada.

Pada tanggal 08 Maret 2022 berdasarkan Surat Permohonan No.900/008/DIKBUD/2022 atas kesepakatan pertukaran tanah tersebut, Dinas Pendidikan menyerahkan Aset Tanah ke SKPKD untuk selanjutnya dilakukan proses Ruislag. (jurnal pencatatan ini dilakukan pada Sistem Akuntansi SKPD).

Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk mencatat penerimaan Tanah Untuk Bangunan ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
08-Mar-22	SP 008	1XX	Tanah Untuk Bangunan	2.700.000.000	
		XXX	RK SKPD		2.700.000.000

Pada tanggal 15 Maret 2022 terbit Berita Acara Ruislag No. 1503/BAR/2022 atas Ruislag Tanah Untuk Bangunan milik Pemerintah Provinsi Banten dengan Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan milik PT. SINAR TERANG. Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Mar-22	BAR 1503	1XX	Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/	3.000.000.000	
		7XX	Surplus Penjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset		300.000.000
		1XX	Tanah untuk Bangunan Gedung		2.700.000.000

Ilustrasi 5: Pelepasan Aset Tetap dengan cara dipertukarkan (Pertukaran Aset yang nilainya dibawah nilai aset yang dipertukarkan)

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman melakukan kesepakatan pertukaran Gedung (Bangunan Gudang) dengan Tanah (Tanah Lapangan) milik Pemerintah Desa Maja. Gedung tersebut harga perolehannya adalah Rp1.250.000.000 dengan akumulasi depresiasi Rp600.000.000. Nilai tanah milik Pemerintah Desa adalah Rp600.000.000.

Pada tanggal 04 Maret 2022 berdasarkan Surat Permohonan No.900/004/PRKP/2022 atas kesepakatan pertukaran tersebut, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyerahkan Aset Gedung ke SKPKD untuk selanjutnya dilakukan proses Ruislag. (jurnal pencatatan ini dilakukan pada Sistem Akuntansi SKPD).

Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk mencatat penerimaan Tanah Untuk Bangunan ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
08-Mar-22	SP 004	1XX	Bangunan Gudang	1.250.000.000	
		1XX	RK SKPD		650.000.000
		1XX	Akumulasi Penyusutan Bangunan		600.000.000

Pada tanggal 11 Maret 2022 terbit Berita Acara Ruislag No. 1103/BAR/2022 atas Ruislag atas Bangunan milik Pemerintah Provinsi Banten dengan Tanah milik Pemerintah Desa Maja. Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Mar-22	BAR 1103	1XX	Tanah Lapangan	600.000.000	
		8XX	Defisit Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset	50.000.000	
		1XX	Bangunan Gudang		650.000.000

Ilustrasi 6: Pelepasan Aset Tetap dengan cara dijadikan penyertaan modal daerah

Atas dasar pertimbangan dan untuk peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah, akan dilaksanakan penyertaan modal atas Barang Milik Daerah yang sejak awal sudah direncanakan pengadaannya.

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Nomor 205/BAST/2022 tanggal 20 Mei 2022 Pemerintah Daerah Provinsi Banten menyerahkan Bangunan Gedung Tempat Kerja dengan harga perolehan Rp15.000.000.000 dan Akumulasi Penyusutan Gedung Rp1.500.000.000 kepada BUMD A sebagai Penyertaan Modal Daerah.

Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20-Mei-22	BAST 205/2022	1XX	Penyertaan Modal kepada BUMD	13.500.000.000	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Gedung	1.500.000.000	
		1XX	Bangunan Tempat Kerja		15.000.000.000

BAB IX
AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Definisi

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang di dalamnya mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukan dan kewenangannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Akun	Keterangan
Dana Cadangan	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dana Cadangan Pembangunan Infrastruktur
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
	Dst....

B. SISTEM AKUNTANSI DANA CADANGAN DI SKPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD pada SKPKD

Memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi atau kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.

2) Memposting jurnal-jurnal transaksi atau kejadian dana cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).

b. Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD

Memiliki tugas sebagai berikut:

1) Memposting jurnal-jurnal transaksi atau kejadian dana cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).

2) Melaksanakan proses penggabungan/konsolidasi.

2. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain:

Uraian	Dokumen
Pembentukan Dana Cadangan	Peraturan Daerah tentang Dana Cadangan, SP2D-LS sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan
Pengelolaan Dana Cadangan	Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan (rekening koran)
Pencairan Dana Cadangan	Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah

3. JURNAL STANDAR

a. Pembentukan Dana Cadangan

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

Jurnal Standar – Pembentukan Dana Cadangan

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pembentukan Dana Cadangan					
SP2D					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1.XX	Dana Cadangan -	XXX	
		3.XX	RK - PPKD		XXX

Jurnal LRA					
XXX	XXX	6.XX	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan	XXX	
		3.XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

b. 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 Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Jurnal Standar – Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Hasil Pengelolaan Dana Cadangan					
Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1.XX	Dana Cadangan –	XXX	
		7.XX	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan- LO		XXX

c. Pencairan Dana Cadangan

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

Jurnal Standar – Pencairan Dana Cadangan

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pencairan Dana Cadangan					
Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	3.XX	RK - PPKD	XXX	
		1.XX	Dana Cadangan –		XXX

Jurnal LRA					
XXX	XXX	3.XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		6.XX	Penerimaan Pembiayaan - Pencairan Dana Cadangan		XXX

d. Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD

Jurnal Resiprokal

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pembentukan Dana Cadangan					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	3.XX	RK - SKPD	XXX	
		1.XX	Kas di Kasda		XXX
Pencairan Dana Cadangan					
XXX	XXX	1.XX	Kas di Kasda	XXX	
		3.XX	RK - SKPD		XXX

4. ILUSTRASI

a. Pembentukan Dana Cadangan

Pada tanggal 1 Februari 2021, Pemerintah Provinsi Banten membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp.2.000.000.000 per tahun anggaran. Berdasarkan dokumen SP2D-LS Nomor 04/1/II/2021, PPK SKPD pada SKPKD mengakui pembentukan dana cadangan dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-21	SP2D-LS 04/1/II/ 2021	1.xx	Dana Cadangan – Pilkada	2.000.000.000	
		3.xx	RK - PPKD		2.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-21	SP2D-LS 04/1/II/ 2021	6.xx	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	2.000.000.000	
		3.xx	Estimasi Perubahan SAL		2.000.000.000

Selanjutnya bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan jurnal resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-21	SP2D-LS 04/1/II/ 2021	3.xx	RK- SKPD	2.000.000.000	
		1.xx	Kas di Kasda		2.000.000.000

b. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Pada tanggal 1 Februari 2021, Pemerintah Provinsi Banten membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp2.000.000.000 per tahun anggaran. Misalkan diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan berupa giro/bunga sebesar Rp25.000.000 per bulan. Berdasarkan bukti transaksi berupa nota kredit nomor 06/NK/III/2021 tertanggal 1 Maret 2021 diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan sebesar Rp25.000.000.

Kemudian berdasarkan bukti transaksi tersebut, PPK SKPD pada SKPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mar-21	06/NK/ III/2021	1.xx	Dana Cadangan	25.000.000	
		7.xx	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LO		25.000.000

c. Pencairan Dana Cadangan

Pada tanggal 1 Februari 2021, Pemerintah Provinsi Banten membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp2.000.000.000 per tahun anggaran. Pencairan dana cadangan akan dilakukan pada 1 Februari 2026. Berdasarkan bukti transaksi berupa nota kredit nomor 03/NK/II/2026 tertanggal 1 Februari 2026 telah dilakukan pencairan dana cadangan, sebesar Rp11.500.000.000 dengan asumsi akumulasi seluruh bunga dana cadangan selama periode 1 Februari 2021 s.d. 1 Februari 2026 sebesar Rp1.500.000.000.

Berdasarkan transaksi tersebut PPK SKPD pada SKPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb- 2026	03/NK/2026	3.xx	RK - PPKD	11.500.000.000	
		1.xx	Dana Cadangan- Penyelenggaraan Pilkada		11.500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Feb- 2026	03/NK/2026	3.xx	Estimasi Perubahan SAL	11.500.000.000	
		6.xx	Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan		11.500.000.000

Selanjutnya bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan jurnal resiprokal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-26	03/NK/2026	1.xx	Kas di Kasda	11.500.000.000	
		3.xx	RK- SKPD		11.500.000.000

Dana cadangan yang sudah cair akan digunakan pada program kegiatan di SKPD pelaksana. Proses penggunaan dan pencatatan dana cadangan pada SKPD mengacu pada prosedur belanja dan akuntansi belanja.

BAB X
SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Akun	Keterangan
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Perbendaharaan
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
	Kerjasama Penyediaan Infrastruktur
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Hak Paten
	Software
	Kajian
Aset Lain-lain	Aset Rusak Berat/Usang
	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasional Pemerintah

B. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA DI SKPD

1. Ruang Lingkup

Berdasarkan ruang lingkungnya, jenis transaksi aset lainnya di SKPD dapat dibedakan atas:

- a. Tagihan Jangka Panjang-Tuntutan Ganti Kerugian Daerah di SKPD;
- b. Perolehan Aset Lainnya;
- c. Penghapusan atau Penghentian Penggunaan.

2. Pihak-Pihak Terkait

a. 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).
- 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 Pengeluaran

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

c. PA/KPA

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PA/KPA memiliki tugas:

- 1) Menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Bidang yang menangani Fungsi Akuntansi pada SKPKD.
- 2) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA.

d. Pengurus Barang

Pengurus Barang SKPD memiliki tugas melakukan pencatatan dan menyampaikan dokumen terkait pengelolaan aset lainnya yang dikerjasamakan dan direklasifikasi ke aset lainnya dalam proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD

3. Dokumen yang digunakan

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi Aset lainnya pada SKPD:

Akun	Keterangan	Dokumen
Tagihan Jangka Panjang	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTJM) dan Surat Pembebanan Penggantian Kerugian sementara (SP2KS)
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 /Dokumen yang Dipersamakan
	Bangun Serah Guna (BSG)	Kontrak/Perjanjian Kerjasama & BAST /Dokumen yang Dipersamakan
	Kerjasama Penyediaan Infrastruktur	Kontrak/Perjanjian Kerjasama & BAST /Dokumen yang Dipersamakan
Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Frenchise	Surat/Ijin dari pemegang Haki/Dokumen yang Dipersamakan

	Hak Cipta	Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Patent	Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Goodwill	Kontrak, lisensi/Dokumen yang dipersamakan
	Software	Kontrak, lisensi/Dokumen yang dipersamakan
	Kajian	BAST dari Jasa Konsultan/Dokumen yang dipersamakan
Aset Lain-lain	Barang Rusak dalam Proses Penghapusan	Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang Dipersamakan.
	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasional Pemerintah	Berita acara cek fisik/Dokumen yang dipersamakan

4. Jurnal Standar

a. Tagihan Jangka Panjang- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah di SKPD

Fungsi Tagihan Jangka Panjang- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terdapat di SKPKD namun ketika pegawai yang terkena kasus Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ini melakukan pembayaran angsuran, maka berdasarkan bukti setor berupa STS/dokumen yang dipersamakan, SKPD yang bertindak selaku Koordinator pendapatan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	RK PPKD	XXX	
		7XX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap..... - LO		XXX

Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap..... - LRA		XXX

b. Perolehan Aset Lainnya

1) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini bisa berupa:

a) 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 SKPD akan 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	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - sewa	XXX	
		1XX	Aset Tetap -		XXX

Hasil dari kerjasama berupa uang sewa akan diakui sebagai pendapatan “Hasil sewa BMD – LO”. Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, fungsi akuntansi SKPD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di kasda	XXX	
		7XX	Hasil Sewa BMD-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		1XX	Hasil Sewa BMD		XXX

b) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama Pemanfaatan (KSP) Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama pemanfaatan (KSP), PPK SKPD mencatat Kemitraan dengan pihak ketiga di debit dan Aset Tetap di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga- Kerja Sama Pemanfaatan	XXX	
		XXX	Aset Tetap-		XXX

c) Bangun Guna Serah – BGS

Bangun Guna Serah (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 Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah – BGS

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga -BGS/BSG	XXX	
		1XX	Aset Tetap		XXX

d) Bangun Serah Guna – BSG

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap 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.

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga -BGS/BSG	XXX	
		1XX	Aset Tetap		XXX

e) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

KSPI merupakan Pemanfaatan BMD melalui kerja sama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. KSPI diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama Penyediaan Infrastruktur, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama penyediaan Infrastruktur, PPK SKPD mencatat Kemitraan dengan pihak ketiga-KSPI di debit dan Aset Tetap di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga -KSPI	XXX	
		1XX	Aset Tetap		XXX

2) Aset Tidak Berwujud

a) Perolehan melalui pembelian

ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan penilaian nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Perolehan ATB dari pembelian dicatat dalam jurnal berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Aset Tidak Berwujud	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja Modal Aset tidak berwujud	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

b) Perolehan secara internal

ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misal hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan. Pengeluaran atas unsur ATB yang

awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya. Pencatatan perolehan ATB secara internal sama seperti pencatatan perolehan dengan pembelian, namun biasanya pengeluaran biaya tidak secara sekaligus. Pengeluaran mungkin saja per komponen biaya perolehan ATB tersebut. Jurnal untuk mencatat perolehan ATB melalui pengembangan internal adalah sebagai berikut:
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8XX	Beban Barjas-	XXX	
		1XX	RK PPKD		XXX

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Aset Tidak Berwujud -	XXX	
		8XX	Beban Barjas-		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5XX	Belanja Barang dan Jasa- Konsultasi - Software	XXX	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

c) Perolehan melalui Donasi/Hibah

ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah. Perolehan ATB melalui donasi dicatat dalam jurnal berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Aset Tidak Berwujud -	XXX	
		7XX	Pendapatan Hibah-LO		XXX

3) Aset Lain-lain

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, fungsi akuntansi SKPD akan 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 untuk Pengakuan Aset Lain-lain adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Aset lain-lain -	XXX	
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	
		1XX	Aset Tetap		XXX
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain		XXX

c. Penghapusan, Penghentian Penggunaan atau berakhirnya kerjasama.

1) Kemitraan dengan Pihak ketiga

Pada masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada Pemerintah Daerah. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, fungsi akuntansi SKPD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap -	XXX	
		1XX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga -		XXX

2) Aset Tidak Berwujud

ATB diperoleh untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Penghentian ATB antara lain karena penjualan, pertukaran, dihibahkan, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Saat ATB dihapuskan, maka harus dihentikan pengakuannya.

Keuntungan atau kerugian dari penghapusan ATB dihitung dari selisih nilai buku pada saat penghapusan/penghentian dengan harga jualnya bila ada. Selisih tersebut diakui sebagai surplus/defisit dari pelepasan aset non lancar.

- a) Saat terjadi penghapusan ATB karena dihibahkan atau dimusnahkan maka dicatat dalam jurnal berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Akumulasi Amortisasi ATB	XXX	
		1XX	Aset Tidak Berwujud		XXX

- b) Saat terjadi penghapusan ATB dengan penjualan atau pertukaran maka dicatat dalam jurnal berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kasda	XXX	
		1XX	Akumulasi Amortisasi ATB	XXX	

		1XX	Aset Tidak Berwujud		XXX
		7XX	Surplus/ defisit pelepasan aset non lancar		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Pendapatan Lain-lain LRA		XXX

3) Aset Lain-Lain

Jurnal penghapusan aset lain-lain bila sudah tidak mempunyai nilai buku adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain-.....	XXX	
		1XX	Aset Lain-Lain		XXX

Jurnal penghapusan aset lain-lain bila masih mempunyai nilai buku adalah:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain-.....	XXX	
		8XX	Defisit non operasional	XXX	
		1XX	Aset Lain-Lain		XXX

5. Ilustrasi

Ilustrasi 1-kemitraan dengan pihak ketiga

Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Provinsi Banten mengikat kerjasama Bangun Serah Guna (BSG) dengan PT Rangka Sejahtera untuk membangun

rumah sakit. Untuk menyelesaikan pembangunan rumah sakit tersebut, investor telah mengeluarkan dana sebesar Rp.50.000.000.000 sedangkan tanah yang diserahkan pemerintah untuk pembangunan rumah sakit tersebut adalah senilai Rp10.000.000.000 Aset BSG tersebut telah selesai dibangun dan telah diserahkan, maka jurnalnya:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Serah Guna/BSG atas Tanah	10.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap – Tanah		10.000.000.000

Saat perikatan selesai maka:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Aset Tetap – Tanah	10.000.000.000	
		1XX	Aset Tetap –Gedung dan bangunan	50.000.000.000	
		7XX	Hasil dari Bangun Guna Serah		50.000.000.000
		1XX	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna		10.000.000.000

Ilustrasi 2- Aset Tidak Berwujud

SKPD BPKAD membeli software penatausahaan bendahara dan akuntansi yang dikembangkan pihak ketiga dengan nilai kontrak sebesar Rp250.000.000 dengan nomor bukti 9/BA/III/2022 Pada tanggal 15 Maret 2022, pihak ketiga menyerahkan software tersebut kepada SKPD BPKAD SP2D – LS atas pembelian software tersebut terbit pada tanggal 21 Maret 2022 dengan nomor bukti 21/KK/III/2022 maka jurnalnya:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 Maret 2022	9/BA/III/2022	1XX	Aset Tidak Berwujud-Software	250.000.000	

		2XX	Utang Belanja Software		250.000.000
21 Maret 2022	21/KK/III/2022	2XX	Utang Belanja Software	250.000.000	
		3XX	RK PPKD		250.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
21 Maret 2022	21/KK/III/2022	5XX	Belanja Modal Aset Lainnya-Software	250.000.000	
		3XX	Estimasi Perubahan SAL		250.000.000

Ilustrasi 3- Aset Lain-Lain

Pada tanggal 31 Desember 2022, menurut catatan pengurus barang dengan nomor bukti 59/BM/XII/20XX, SKPD BPKAD memiliki aset tetap yang sudah dihentikan pemakaiannya berupa komputer sebanyak 6 unit dengan nilai perolehan Rp30.000.000. Akumulasi penyusutan atas 6 unit komputer tersebut per tanggal 31 Desember 20xx adalah sebesar Rp27.000.000. 6 unit komputer yang sudah tidak dipakai tersebut kemudian direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	59/BM/XII/20XX	1XX	Aset Lain-Lain	30.000.000	
		1XX	Akumulasi penyusutan-komputer	27.000.000	
		1XX	Personal Komputer		30.000.000
		1XX	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain		27.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA DI SKPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Aset Lainnya pada SKPKD adalah:

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD Pada SKPKD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-SKPKD melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan 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).
- 3) 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).

b. Bidang yang menangani Fungsi Akuntansi pada SKPKD memiliki tugas:

- 1) melakukan posting jurnal transaksi yang terkait dengan SKPKD;
- 2) membuat Laporan Keuangan Konsolidasi.

2. Dokumen yang Digunakan

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi Aset lainnya pada SKPKD:

Uraian		Dokumen
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran: a. Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada Kepala Daerah b. Penjualan Rumah Golongan III	Kontrak /Peranjan Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/ yang Dipersamakan
	Tuntutan Perbendaharaan	Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTJM) dan Surat Pembebanan Penggantian Kerugian sementara (SP2KS)
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTJM) dan Surat Pembebanan Penggantian Kerugian sementara (SP2KS)

3. Jurnal Standar

Sistem dan prosedur akuntansi aset lainnya pada SKPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terkait dengan aset lainnya berupa tagihan jangka Panjang.

a. Tagihan Jangka Panjang

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap SKPD yang sudah dihapus/tidak digunakan oleh SKPD. Setelah dihapus/dikembalikan penguasaannya dari pembukuan SKPD, SKPD akan menyerahkan aset tersebut kepada Pengelola BMD. Pengelola BMD menerima pelimpahan aset tetap yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset tetap. Selanjutnya, berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan berupa perjanjian/berita acara penjualan aset secara angsuran, fungsi akuntansi SKPD pada SKPKD akan mencatat “Tagihan Penjualan Angsuran (sesuai rincian objek)” di debit sesuai nilai yang tertera pada berita acara penjualan, dan “Aset Tetap ... (sesuai rincian objek)” di kredit sesuai nilai bukunya. Selisih nilai penjualan dan nilai buku aset ini dicatat sebagai “Surplus Penjualan Aset non Lancar” di kredit jika selisihnya positif.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		7XX	Surplus penjualan Aset Tetap LO		XXX
		1XX	Aset Tetap		XXX

Jika selisih nilai penjualan dan nilai buku aset bernilai negatif, maka selisih ini dicatat sebagai “Defisit Penjualan Aset Non Lancar” di debit.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		8XX	Defisit Penjualan Aset Tetap-LO	XXX	
		1XX	Aset Tetap		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		1XX	Tagihan Penjualan Angsuran		XXX

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4XX	Hasil dari Penjualan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung tempat tinggal-Rumah Negara Golongan III		XXX

2) Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Kerugian Daerah

Laporan kasus kerugian daerah dilaporkan oleh kepala unit/ satuan kerja yang bersangkutan kepada majelis

melalui kepala sekretariat untuk diperiksa dan dibuat Surat Keputusan SKTJM. Surat keputusan SKTJM ini selanjutnya diserahkan kepada Pejabat yang berwenang untuk ditandatangani. SKTJM yang telah ditanda tangani ini selanjutnya diserahkan kepada pegawai yang tertuntut melalui kepala unit/satuan kerja. Jika SKTJM telah melewati masa waktu jatuh tempo, maka selanjutnya diterbitkan kepada pegawai yang tertuntut. Berdasarkan SK-SKTJM ini, fungsi akuntansi SKPKD akan mengakui tagihan tuntutan kerugian daerah dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	
		7XX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap- LO		XXX

Tagihan ini bersifat jangka panjang, oleh karenanya setiap akhir tahun fungsi akuntansi SKPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, fungsi akuntansi SKPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	
		1XX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		XXX

b. Jurnal Standar Untuk Akun Reciprocal

Dalam sistem akuntansi Aset lainnya Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan penjurnalan transaksi yang melibatkan akun reciprocal yaitu ketika Perolehan ATB dari pembelian maupun perolehan ATB secara internal maka dalam jurnal berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3XX	RK SKPD	XXX	
		1XX	Kas di kasda		XXX

4. Ilustrasi

Ilustrasi 4 – Tagihan Penjualan Angsuran

Berdasarkan berita acara penjualan aset nomor BA-012/DE/2022 tanggal 1 Desember 2022 diketahui bahwa Pemerintah Provinsi Banten telah menjual rumah dinas kepada pegawai Pemerintah Provinsi Banten dengan harga Rp300.000.000 secara angsuran tiap bulan selama 5 tahun. Nilai buku rumah dinas ini adalah Rp250.000.000. Pada akhir Desember 2022, angsuran yang telah dibayar oleh pegawai adalah sebesar Rp5.000.000.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Desember 2022	BA-012/DE/2022	1XX	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III	300.000.000	
		7XX	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan – LO		50.000.000
		1XX	Rumah Negara Golongan III		250.000.000

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	XXX	1XX	RK PPKD	5.000.000	
		1XX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran penjualan Rumah Golongan III		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	XXX	3XX	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000	
		4XX	Hasil dari Penjualan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung tempat tinggal-Rumah Negara Golongan III		5.000.000

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	XXX	1XX	Kas di Kasda	5.000.000	
		1XX	RKSKPD		5.000.000

Ilustrasi 5- Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal 3 Desember 2022 diperoleh informasi Pemerintah Provinsi Banten memiliki piutang kepada pegawai atas hilangnya aset Pemda berupa kendaraan dinas seharga Rp180.000.000. Pegawai yang bersangkutan menyanggupi untuk membayar tuntutan ganti rugi tersebut dengan mengangsur bulanan selama 3 tahun. Sampai dengan akhir Desember 2025 cicilan pembayaran TGR yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut adalah sebesar Rp5.000.000.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Desember 2022	SK-01/SKTM/2022	1XX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	180.000.000	
		7XX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO		180.000.000

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	1/STS/2022	1XX	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		7XX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	1/STS/2022	3XX	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000	
		4XX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara- LRA		5.000.000

BAB XI
SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

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 daerah. Sistem akuntansi kewajiban adalah suatu proses yang dimulai dari pembelian/pengadaan barang/jasa (secara kredit) yang dibuktikan dengan dokumen yang sah sampai dengan proses penyelesaian/pembayaran utang yang bersangkutan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikelompokkan berdasarkan jangka waktunya. Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Akun	Keterangan
Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja (seperti utang belanja pegawai, jasa kantor seperti listrik, air, telepon dan internet, belanja modal seperti pengadaan aset tetap dan utang belanja bagi hasil, hibah, bantuan keuangan dan bantuan sosial)
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Kepada Pemerintah Pusat
	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank
	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
	Utang Kepada Masyarakat

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:

a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK melaksanakan fungsi untuk pengadaan/pembelian barang/jasa berdasarkan kebutuhan kegiatan dengan menggunakan nota pesanan/dokumen yang dipersamakan.

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 lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian 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. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas :

Dalam sistem kewajiban, bendahara pengeluaran memiliki tugas sebagai berikut :

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

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban SKPD antara lain:

Uraian		Dokumen
Kewajiban Jangka Pendek	Utang PFK	Bukti Pemotongan/Pemungutan, Faktur Pajak, Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Diterima Dimuka	SP2D, STS, Kontrak Perjanjian Kerja Sama, Dokumen yang dipersamakan
	Utang Belanja	SP2D, Dokumen Tagihan/ <i>Invoice</i> , Berita Acara Serah Terima (BAST), Dokumen Kontrak, Surat Keputusan, Daftar Nominatif, Dokumen yang dipersamakan
	Utang Jangka Pendek Lainnya	SKPLB, SKRLB dan Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Berikut jurnal standar atas setiap transaksi terkait utang perhitungan pihak ketiga (PFK)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1. Pemungutan Utang Pihak Ketiga					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	
		2XX	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		XXX
2. Penyetoran kepada pihak ketiga					
XXX	XXX	2XX	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	
		1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

b. Pendapatan Diterima Dimuka

Berikut jurnal standar atas setiap transaksi terkait Pendapatan Diterima Dimuka

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1. Pada saat akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui pendapatan diterima dimuka					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	7XX	Pendapatan -LO	XXX	
		2XX	Pendapatan Diterima Dimuka		XXX
2. Pada saat dilakukan jurnal balik pada awal periode					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	2XX	Pendapatan diterima Dimuka	XXX	
		7XX	Pendapatan..-LO		XXX

c. Utang Belanja

Pada saat SKPD mempunyai kewajiban yang belum dapat diselesaikan sampai akhir periode pelaporan maka PPK SKPD akan mencatat jurnal standar :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Beban.....	XXX	
		3XX	Utang.....		XXX

Pada saat SKPD melakukan pembayaran maka PPK SKPD akan mencatat jurnal standar :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Utang....	XXX	
		3XX	Beban...		XXX

d. Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah utang jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai utang jangka pendek yang telah diuraikan sebelumnya, seperti utang Kelebihan Pembayaran pajak, utang kelebihan pembayaran retribusi dan pendapatan lainnya.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1. Pada saat terbit SKPLB/SKRLB					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	7XX	Pendapatan -....LO	XXX	
		2XX	Utang Jangka Pendek Lainnya		XXX
2. Pada saat dibayarkan utang jangka pendek lainnya dengan SP2D LS					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	2XX	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

4. Ilustrasi

a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Pada tanggal 15 Juli 2022, Pada saat pembayaran Honorarium Narasumber, Bendahara Pengeluaran “SKPD A” melakukan pemotongan pajak penghasilan senilai Rp4.000.000,00. Atas transaksi tersebut, PPK SKPD A akan mencatat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 Juli 2022	XXX	1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran	4.000.000	
		2XX	Utang PPh 21		4.000.000

Pada tanggal 16 Juli 2022, Bendahara Pengeluaran “SKPD A” melakukan penyeteroran pajak penghasilan atas pembayaran Narasumber senilai Rp4.000.000,00. Atas transaksi tersebut, PPK SKPD A akan mencatat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16 Juli 2022	XXX	1XX	Kas di Bendahara Pengeluaran	4.000.000	
		2XX	Utang PPh 21		4.000.000

b. Pendapatan Diterima Dimuka

Pada tanggal 15 Agustus 2022 dilakukan perjanjian sewa tanah pertanian untuk 1 tahun sebesar Rp36.000.000,00.

Pada tanggal 1 September 2022, SKPD B menerima

pendapatan sewa tanah pertanian. Atas transaksi tersebut, PPK SKPD A akan mencatat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pada saat perjanjian					
15 Agu 2022	XXX	1XX	Piutang sewa	36.000.000	
		7XX	Pendapatan-LO		36.000.000
Pada saat penerimaan kas di RKUD					
1 Sep 2022	XXX	3xx	RK PPKD	36.000.000	
		1xx	Piutang Sewa		36.000.000

Pada tanggal 31 Desember 2022, SKPD B melakukan penyesuaian atas pendapatan yang diterima pada tanggal 1 September 2022. Atas transaksi tersebut, PPK SKPD B akan mencatat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2022	XXX	7XX	Pendapatan-LO	24.000.000	
		2XX	Pendapatan diterima dimuka		24.000.000

Pada awal tahun 2023 SKPD B akan melakukan jurnal balik atas pendapatan yang diterima dimuka pada tahun 2022

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Januari 2023	XXX	2XX	Pendapatan diterima dimuka	24.000.000	
		7XX	Pendapatan-LO		24.000.000

c. Utang Belanja

Pada tanggal 21 Maret 2022, SKPD C menerima 100 eksemplar barang cetakan dari percetakan “ABC” senilai Rp10.000.000,00, tapi barang tersebut belum dibayar. Atas transaksi tersebut, PPK SKPD C akan mencatat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
21 Maret 2022	BAST 2003	8XX	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10.000.000	
		2XX	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak		10.000.000

Pada tanggal 25 April 2022, SKPD C membayar belanja cetak tersebut kepada supplier menggunakan uang UP/GU. Atas transaksi tersebut, PPK SKPD C akan mencatat jurnal

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	10.000.000	
		3XX	RK PPKD		10.000.000

d. Utang Jangka Pendek Lainnya

Pada tanggal 20 Juni 2022 Badan Pendapatan Daerah menerbitkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKPLB) atas kelebihan pembayaran Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor oleh wajib pajak senilai 20.000.0000,00. Atas transaksi tersebut, PPK Badan Pendapatan Daerah akan mencatat jurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Jun 2022	SKPLB 2001	7XX	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor- LO	20.000.000	
		2XX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor		20.000.000

Pada tanggal 23 Juni 2022 dibayarkan kepada wajib pajak senilai Rp20.000.000,00 berdasarkan SKPLB dengan mekanisme SP2D LS dengan mencatat jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
23 Juni 2022	BAST	2XX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	20.000.000	
		3XX	RK PPKD		20.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD pada SKPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK SKPD pada SKPKD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian 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, pembayaran utang dan reklasifikasi utang.

c. Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPD memiliki tugas melakukan posting jurnal transaksi yang terkait dengan SKPKD dan membuat laporan keuangan konsolidasi.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban SKPKD-antara lain:

Uraian		Dokumen
Kewajiban Jangka Pendek	Utang Bunga	MoU, Nota Kredit, STS, SP2D dan Dokumen yang dipersamakan
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	MoU/ Perjanjian Kerja Sama, Bukti Memorial dan Dokumen-yang dipersamakan
Kewajiban jangka Panjang	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank	MoU/ Perjanjian Kerja Sama, Nota Kredit, STS, SP2D dan Dokumen yang dipersamakan
	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	MoU/ Perjanjian Kerja Sama, Nota Kredit, STS, SP2D dan Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Utang Bunga

Utang bunga timbul karena pemerintah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas pinjaman yang dilakukan. Berikut jurnal standar atas setiap transaksi terkait utang bunga.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1. Pada saat pengakuan utang bunga					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	7XX	Beban Bunga	XXX	
		2XX	Utang Bunga		XXX
2. Pada saat dilakukan pembayaran					
XXX	XXX	2XX	Utang Bunga	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

b. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Pada saat akhir periode pelaporan, PPK SKPD pada SKPKD menjurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2XX	Utang Jangka Panjang	XXX	
		2XX	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		XXX

c. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang pada SKPKD meliputi Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Bukan Bank yang diharapkan akan dibayar lebih dari dua belas bulan setelah tanggal neraca. Berikut jurnal standar terkait pencatatan kewajiban jangka panjang pada SKPKD.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1. Penerimaan Pinjaman					
Jurnal LO dan Neraca					
XXX	XXX	3XX	RK PPKD	XXX	
		2XX	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank/Bukan Bank...		XXX
2. Reklasifikasi menjadi Bagian lancar					
XXX	XXX	2XX	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank/Bukan Bank...	XXX	
		2XX	Bagian lancar Utang jangka panjang kepada Lembaga Keuangan Bank/Bukan Bank...		XXX
3. Pembayaran Pinjaman					
XXX	XXX	2XX	Bagian lancar Utang jangka panjang kepada Lembaga Keuangan Bank/Bukan Bank.....	XXX	
		3XX	RK PPKD		XXX

d. Jurnal Akun Resiprokal

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD melakukan jurnal resiprokal pada saat :

- 1) Pada saat penerimaan pinjaman dari lembaga keuangan bank atau bukan bank

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1XX	RK SKPD		XXX

- 2) Pada saat pembayaran pinjaman pada utang jangka pendek lainnya, utang bunga dan pinjaman pokok kepada lembaga bank atau lembaga bukan bank

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1XX	RK SKPD	XXX	
		1XX	Kas di Kas Daerah		XXX

4. Ilustrasi

Pada tanggal 3 Mei 2022, Pemerintah Provinsi Banten menerima pinjaman dari Bank BUMN ABC senilai Rp300.000.000.000,00

selama 5 tahun dengan tingkat bunga 4% pertahun. Bunga dibayarkan bersamaan pokok pinjaman. Jatuh tempo pinjaman setiap tanggal 3 Mei disetiap tahunnya sebesar Rp60.000.000.000,00.

Berikut Jurnal-jurnal terkait atas setiap transaksi atas penerimaan pinjaman dari BANK BUMN ABC.

a) Kewajiban Jangka Panjang

Atas penerimaan pokok pinjaman dari BANK BUMN ABC, maka pada tanggal 3 Mei 2022 jurnal standar yang terbentuk dari kewajiban jangka panjang kepada BANK BUMN ABC diawal penerimaan pokok pinjaman adalah :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Mei 2022	XXX	3XX	RK PPKD	300.000.000.000	
		2XX	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank BUMN ABC		300.000.000.000

Pada tanggal 31 Desember 2022, Pemerintah Provinsi Banten melakukan reklasifikasi bagian lancar hutang jangka panjang kepada Bank ABC atas hutang yang akan jatuh tempo senilai Rp60.000.000.000, 00. Maka jurnal standar yang terbentuk.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2022	XXX	2XX	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN	60.000.000.000	
		2XX	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN		60.000.000.000

Pada tanggal 31 Desember 2022 dilakukan penyesuaian terhadap bunga pinjaman yang belum dibayar pada tahun 2022 selama 2 bulan (Mei-Desember 2022) sebesar Rp8.000.000.000,00 ($8/12 \times 4\% \times 300.000.000.000,00$). Maka PPK SKPD pada SKPKD akan menjurnal :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	XXX	7XX	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	8.000.000.000	
		2XX	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank BUMN ABC		8.000.000.000

Pada Tanggal 3 Mei 2023 Pemerintah Provinsi Banten membayar pokok utang pinjamannya kepada Bank BUMN ABC yang telah jatuh tempo sebesar Rp60.000.000.000,00. atas transaksi tersebut PPK SKPD pada SKPD akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Mei 2023	XXX	3XX	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN	60.000.000.000	
		2XX	RK PPKD		60.000.000.000

Pada Tanggal 3 Mei 2023 Pemerintah Provinsi Banten juga membayar bunga pinjaman kepada Bank BUMN ABC. Atas transaksi tersebut PPK SKPD pada SKPD akan mencatat jurnal:

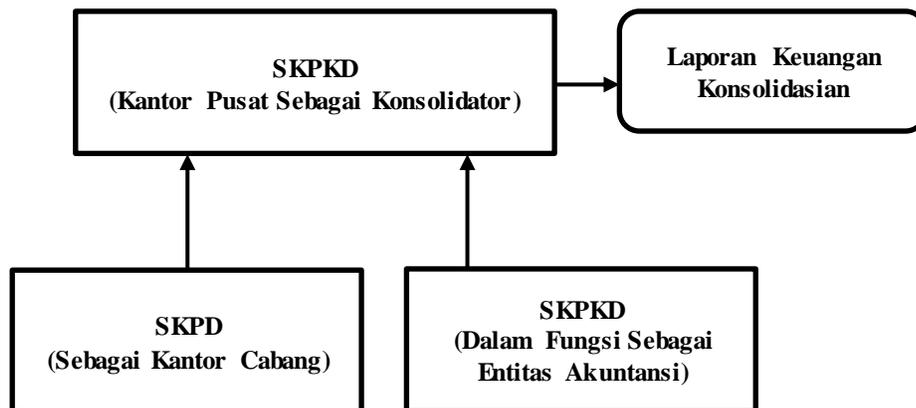
Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Mei 2023	XXX	7XX	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	4.000.000.000	
		2XX	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank BUMN ABC	8.000.000.000	
		3XX	RK PPKD		12.000.000.000

BAB XII
SISTEM AKUNTANSI LAPORAN KONSOLIDASIAN

A. UMUM

1. Definisi

Laporan keuangan konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal. Laporan keuangan konsolidasi ini disusun oleh SKPKD selaku PPKD. Laporan konsolidasi ini dibuat karena Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dibangun dengan arsitektur pusat dan cabang (*Home Office – Branch Office*). SKPKD bertindak sebagai kantor pusat, sedangkan SKPD bertindak sebagai kantor cabang.



2. Ruang Lingkup

Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasi adalah menggabungkan/mengkonsolidasikan laporan keuangan dari seluruh SKPD dan SKPKD. Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini terdiri atas 2 tahap utama, yakni sebagai berikut:

- a. Tahap penyusunan kertas kerja (*worksheet*) konsolidasi laporan keuangan.
- b. Tahap penyusunan laporan keuangan gabungan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan.

B. SISTEM AKUNTANSI LAPORAN KONSOLIDASIAN DI SKPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Fungsi akuntansi PPKD pada SKPKD

Bertugas mencatat transaksi yang berhubungan dengan pendapatan-LO, pendapatan LRA, beban, belanja, dan transaksi non anggaran jika melibatkan akun resiprokal (RK PPKD) untuk kepentingan konsolidasi laporan keuangan.

b. PPKD

Bertugas memberikan otorisasi atas laporan keuangan pemerintah daerah dan menyampaikan laporan keuangan pemerintah daerah kepada Kepala Daerah.

2. Tahap Penyusunan Kertas Kerja Konsolidasi Laporan Keuangan

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	Neraca Saldo SKPD A		Neraca Saldo SKPD B		Neraca Saldo SKPD dst.		Neraca Saldo SKPKD		Jurnal Eliminasi		Neraca Saldo Pemda	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

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

- Menyusun *worksheet* LRA yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 4 (Pendapatan-LRA), 5 (Belanja), dan 6 (Pembiayaan) dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan LRA GABUNGAN.
- Menyusun *worksheet* LO yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 7 (Pendapatan-LO) dan 8 (Beban) dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan LO GABUNGAN.

- c. Menyusun *worksheet* Neraca yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 1 (Aset), 2 (Kewajiban) dan 3 (Ekuitas) dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan NERACA GABUNGAN. Namun khusus untuk penggabungan Neraca lebih dulu harus dibuat jurnal eliminasi, barulah kemudian dibuat NERACA GABUNGAN.

Aktivitas prosedur yang dilaksanakan oleh bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD dalam penyusunan kertas kerja konsolidasi laporan keuangan yaitu sebagai berikut:

- a. Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD memindahkan data pada Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo SKPKD ke dalam kertas kerja konsolidasi. Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo SKPKD yang dimasukkan ke dalam kertas kerja konsolidasi adalah Neraca Saldo yang sudah disesuaikan.
- b. Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD membuat jurnal eliminasi untuk menghapus akun transitoris yaitu RK PPKD dan RK SKPD. Jurnal eliminasi tersebut merupakan catatan dalam kertas kerja konsolidasi dan tidak mempengaruhi pencatatan di entitas akuntansi.
- c. Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD mengisi Neraca Saldo Pemerintah Daerah berdasarkan Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo SKPKD serta jurnal eliminasi.

Penyusunan Laporan Keuangan yang dilakukan secara elektronik tidak membutuhkan aktivitas khusus untuk penyusunan kertas kerja ini, melainkan kerja kerja dapat diproduksi secara langsung (sebagai *report*).

WORKSHEET LRA GABUNGAN

No	Uraian	SKPD 1		SKPD 2		SKPKD		Gabungan	
		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 Transfer					xxx		xxx	
9	Lain-lain pendapatan yang sah					xxx		xxx	
10	Jumlah Pendapatan	xxx		xxx		xxx		xxx	
11	Belanja								
12	Belanja Operasi	xxx		xxx		xxx		xxx	
13	Belanja Modal	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	

WORKSHEET LO GABUNGAN

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

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	
9	Piutang lain-lain PAD yang sah	xxx		xxx				xxx	
10	Piutang dana transfer			xxx				xxx	
11	Piutang lain-lain pendapatan yang sah			xxx				xxx	
12	Persediaan	xxx		xxx				xxx	
13	Jumlah aset lancar	xxx		xxx				xxx	
14	Inventasi Jangka Panjang	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	
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				
24	Aset lainnya	xxx		xxx				xxx	
25	Rekening Koran-SKPD	xxx		xxx					
26	Jumlah asset	xxx		xxx				xxx	
27	Kewajiban	xxx		xxx				xxx	
28	Ekuitas			xxx				xxx	
	- Ekuitas								
	- SAL								
29	Rekening Koran-PPKD					xxx			
30	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	xxx		xxx				xxx	

3. Jurnal Eliminasi

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD membuat jurnal penyesuaian konsolidasi berupa jurnal eliminasi untuk menghapus akun transitoris yaitu RK PPKD dan RK SKPD. Jurnal eliminasi tersebut merupakan catatan dalam kertas kerja konsolidasi dan tidak mempengaruhi pencatatan di entitas akuntansi.

Untuk mengeliminasi akun resiprokal ini dengan menjurnal RK-PPKD di Debet dan RK-SKPD di Kredit.

Uraian	Debit	Kredit
RK-PPKD	xxx	
RK-SKPD		xxx

4. Jurnal Penutupan

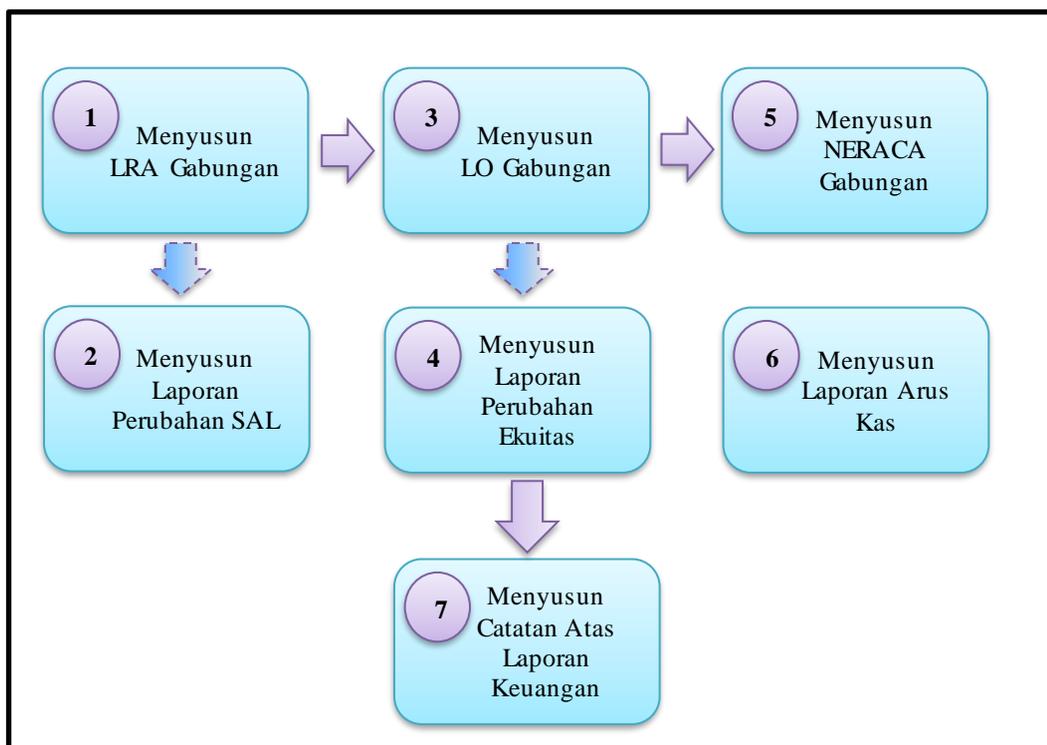
Jurnal penutupan sudah dilakukan di entitas SKPD dan SKPKD ketika menyusun laporan keuangan masing-masing. Sehingga pada saat menggabungkan/mengkonsolidasikan tidak perlu lagi membuat jurnal penutup.

5. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang wajib dibuat oleh pemerintah daerah, yaitu:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
- c. Laporan Operasional (LO);
- d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- e. Neraca;
- f. Laporan Arus Kas (LAK); dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi



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 diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA dapat langsung dihasilkan dari LRA konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 4 (Pendapatan – LRA), 5 (Belanja) dan 6 (Pembiayaan) pada *worksheets* yang telah di gabungkan.

2) Menyusun Laporan Operasional

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen LO dalam Neraca Saldo Pemerintah Daerah, yaitu Pendapatan LO dan Beban (kode rekening yang berawalan 7 dan 8) dan kemudian membuat Laporan Operasional Pemerintah Daerah.

3) Penyusunan Neraca

Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca pada Neraca Saldo Pemerintah Daerah, yaitu Aset, Kewajiban, dan Ekuitas (kode rekening yang berawalan 1, 2, dan 3) dan kemudian membuat Neraca Pemerintah Daerah.

4) Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

BUD dibantu oleh Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD menyusun Laporan Perubahan SAL dengan data yang bersumber dari Laporan Realisasi Anggaran Pemda yang telah dibuat sebelumnya, Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya.

5) Membuat Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah

satunya diperoleh dari Laporan Operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas pelaporan.

6) Membuat Laporan Arus Kas

BUD dibantu oleh Bidang yang menangani fungsi akuntansi pada SKPKD menyusun Laporan Arus Kas menggunakan data dari buku besar kas dan juga jurnal. Inti unsur dari Laporan Arus Kas ialah penerimaan kas dan pengeluaran kas. Semua transaksi terkait Arus Kas tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris.

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 transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang

wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi.

**PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

PENDAHULUAN		
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	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	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	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah	
	5.1	Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
	5.2	Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
	5.3	Penjelasan Pos-pos Neraca
	5.4	Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional

	5.5	Penjelasan Pos-pos Laporan Arus Kas
	5.6	Penjelasan Pos-pos Perubahan Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah	
Bab VII	Penutup	

Pj. GUBERNUR BANTEN,

ttd

AL MUKTABAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM

HADI PRAWOTO, S.H.
Pembina Tk.I
NIP. 19670619 199403 1 002

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR BANTEN
 NOMOR 4 TAHUN 2023
 TENTANG
 SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH

FORMAT SISTEM AKUNTANSI

FORMAT II. 1

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

NO	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD Yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)				
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Bagi Hasil				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus – Fisik				
14	Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan (11 s.d 14)				
16					
17	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Insentif Daerah				
19	Dana Otonomi Hhusus				
20	Dana Keistimewaan				
21	Dana Desa				
22	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s.d 21)				
23					
24	PENDAPATAN TRANSFER ANTAR PEMERINTAH DAERAH				
25	Bantuan Keuangan				
26	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Pemerintah Daerah (25 s.d 25)				
27	Total Pendapatan Transfer (15+22+26)				
28					
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
30	Pendapatan Hibah				
31	Pendapatan Dana Darurat				
32	Pendapatan Lainnya				
33	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah (30 s.d 32)				
34	JUM LAH PENDAPATAN (7+27+33)				
35					
36	<u>BELANJA</u>				
37	BELANJA OPERASI				
38	Belanja Pegawai				
39	Belanja Barang dan Jasa				
40	Belanja Bunga				
41	Belanja Subsidi				
42	Belanja Hibah				
43	Belanja Bantuan Sosial				
44	Jumlah Belanja Operasi (38 s.d 43)				
45					

NO	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
46	BELANJA MODAL				
47	Belanja Modal Tanah				
48	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
49	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
50	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
51	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
52	Belanja Modal Aset Lainnya				
53	Jumlah Belanja Modal (47 s.d 52)				
54					
55	BELANJA TAK TERDUGA				
56	Belanja Tak Terduga				
57	Jumlah Belanja Tak Terduga (56)				
58					
59	BELANJA TRANSFER				
60	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintah				
61	Kabupaten/Kota dan Desa				
62	Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Provinsi				
63	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi Ke				
64	Kabupaten/Kota				
65	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi Atau				
66	Kabupaten/Kota Kepada Desa				
67	Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi				
68	Kepada Kabupaten/Kota				
69	Jumlah Belanja Transfer (60 s.d 64)				
70	JUM LAH BELANJA (44+43+57+64)				
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					

FORMAT II. 2

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
 LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal		
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3	Subtotal (1 - 2)		
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Subtotal (3 + 4)		
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7	Lain-lain		
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)		

FORMAT II. 3

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas dan Setara Kas		
4	Kas di Kas Daerah		
5	Kas di Bendahara Pengeluaran		
6	Kas di Bendahara Penerimaan		
7	Kas di BLUD		
8	Kas Dana BOS		
9	Kas Lainnya		
10	Setara Kas		
11	Investasi Jangka Pendek		
12	Piutang Pajak		
13	Piutang Retribusi		
14	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
15	Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
16	Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
17	Piutang Transfer Antar Daerah		
18	Piutang Lainnya		
19	Penyisihan Piutang		
20	Beban Dibayar Dimuka		
21	Persediaan		
22	Jumlah Aset Lancar (3 + 11 s.d 21)		
23			
24	INVESTASI JANGKA PANJANG		
25	Investasi Non Permanen		
26	Investasi kepada BUMN		
27	Investasi kepada BUMD		
28	Investasi dalam Obligasi		
29	Investasi dalam Proyek Pembangunan		
30	Dana Bergulir		
31	Jumlah Investasi Non Permanen (26 s.d. 30)		
32	Investasi Permanen		
33	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
34	Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
35	Jumlah Investasi Permanen (33 s.d. 34)		
36	Jumlah Investasi Jangka Panjang (31 + 35)		
37			
38	ASET TETAP		
39	Tanah		
40	Peralatan dan Mesin		
41	Gedung dan Bangunan		
42	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
43	Aset Tetap Lainnya		
44	Konstruksi dalam Pengerjaan		
45	Akumulasi Penyusutan		
46	Jumlah Aset Tetap (39 s.d. 45)		

No	Uraian	20X1	20X0
47	DANA CADANGAN		
48	Dana Cadangan		
49	Jumlah Dana Cadangan (48)		
50			
51	ASET LAINNYA		
52	Tagihan Jangka Panjang		
53	Tagihan Penjualan Angsuran		
54	Tuntutan Ganti Rugi		
55	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
56	Aset Tak Berwujud		
57	Aset Lain – lain		
58	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
59	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
60	Jumlah Aset Lainnya (52 + 55 s.d 59)		
61	JUMLAH ASET (22+36+46+49+60)		
62			
63	KEWAJIBAN		
64	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
65	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
66	Utang Bunga		
67	Utang Pinjaman Jangka Pendek		
68	Bagian La near Utang Jangka Panjang		
69	Pendapatan Diterima Dimuka		
70	Utang Belanja		
71	Utang Jangka Pendek Lainnya		
72	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (65 s.d 71)		
73			
74	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
75	Utang kepada Pemerintah Pusat		
76	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
77	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
78	Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
79	Premium (Diskonto) Obligasi		
80	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (75 s.d. 79)		
81	JUMLAH KEWAJIBAN (72+80)		
82			
83	EKUITAS		
84	EKUITAS		
85	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (61+81)		

FORMAT II. 4

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
4	Pendapatan Pajak Daerah				
5	Pendapatan Retribusi Daerah				
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
7	Lain-lain PAD Yang Sah				
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)				
9					
10	PENDAPATAN TRANSFER				
11	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
12	Bagi Hasil				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus - Fisik				
15	Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
16	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan (12 s.d 15)				
17					
18	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
19	Dana Insentif Daerah				
20	Dana Otonomi Hhusus				
21	Dana Keistimewaan				
22	Dana Desa				
23	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (19 s.d 20)				
24					
25	PENDAPATAN TRANSFER ANTAR PEMERINTAH DAERAH				
26	Bantuan Keuangan				
27	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Pemerintah Daerah (26)				
28	Total Pendapatan Transfer (16+23+27)				
29					
30	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
31	Pendapatan Hibah				
32	Pendapatan Dana Darurat				
33	Pendapatan Lainnya				
34	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah (31 s.d 34)				
35	JUMLAH PENDAPATAN (8+28+34)				
36					
37	BEBAN				
38	BEBAN OPERASI				
39	Belanja Pegawai				
40	Belanja Barang dan Jasa				
41	Belanja Bunga				
42	Belanja Subsidi				
43	Belanja Hibah				
44	Belanja Bantuan Sosial				
45	Jumlah Beban Operasi (39 s.d 44)				
46					
47	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
48	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
49	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
50	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
51	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
52	Beban Penyusutan Aset Lainnya				
53	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
54	Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi (48 s.d 53)				
55					
56	BEBAN TRANSFER				
57	Beban Bagi Hasil				
58	Beban Bantuan Keuangan				
59	Jumlah Beban Transfer (57 s.d 58)				

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
60					
61	BEBAN TAK TERDUGA				
62	Beban Tak Terduga				
63	Jumlah Belanja Tak Terduga (62)				
64					
65	JUMLAH BEBAN (45+54+59+63)				
66					
67	SURPLUS/ (DEFISIT) DARI OPERASI (35-65)				
68					
69	<u>SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
70	SURPLUS NON OPERASIONAL				
71	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
72	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
73	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
74	Jumlah Surplus Non Operasional (71 s.d 73)				
75					
76	DEFISIT NON OPERASIONAL				
77	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
78	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
79	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
80	Jumlah Defisit Non Operasional (77 s.d 79)				
81	JUMLAH SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (74-80)				
82					
83	SURPLUS/(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (67+81)				
84					
85	<u>POS LUAR BIASA</u>				
86	PENDAPATAN LUAR BIASA				
87	Pendapatan Luar Biasa				
88	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (87)				
89					
90	BEBAN LUAR BIASA				
91	Beban Luar Biasa				
92	Jumlah Beban Luar Biasa (91)				
93	POS LUAR BIASA (88-92)				
94					
94	SURPLUS/(DEFISIT) LO (67+81+93)				

FORMAT II. 5

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengeldaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain - lain PAD yang sah		
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil		
8	Penerimaan DanaAlokasi Umum		
9	Penerimaan DanaAlokasi Khusus – Fisik		
10	Penerimaan DanaAlokasi Khusus - Non Fisik		
11	Penerimaan Dana Insentif Daerah		
12	Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
13	Penerimaan Dana Keistimewaan		
14	Penerimaan Dana Desa		
15	Penerimaan Bantuan Keuangan		
16	Penerimaan Hibah		
17	Penerimaan Dana Darurat		
18	Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 18)		
20	ARUS KELUAR KAS		
21	Pembayaran Pegawai		
22	Pembayaran Barang dan Jasa		
23	Pembayaran Bunga		
24	Pembayaran Subsidi		
25	Pembayaran Belanja Hibah		
26	Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
27	Pembayaran Tak Terduga		
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota		
29	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi		
30	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota		
31	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa		
32	Pembayaran Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus ke Kabupaten/Kota		
33	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s.d 32)		
34	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 33)		
35			
36	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
37	ARUS MASUK KAS		
38	Pencairan Dana Cadangan		
39	Penjualan atas Tanah		
40	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
41	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
42	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
43	Penjualan Aset Tetap Lainnya		
44	Penjualan Aset Lainnya		
45	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		

No	Uraian	20X1	20X0
46	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
47	Jumlah Arus Masuk Kas (38 s.d 46)		
48	ARUS KELUAR KAS		
49	Pembentukan Dana Cadangan		
50	Perolehan Tanah		
51	Perolehan Peralatan dan Mesin		
52	Perolehan Gedung dan Bangunan		
53	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
54	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
55	Perolehan Aset Lainnya		
56	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
57	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
58	Jumlah Arus Keluar Kas (49 s.d 57)		
59	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (47 - 58)		
60			
61	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
62	ARUS MASUK KAS		
63	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
64	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
65	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
66	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
67	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
68	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
69	Jumlah Arus Masuk Kas (63 s.d. 68)		
70	ARUS KELUAR KAS		
71	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
72	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
73	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
74	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
75	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
76	Pemberian Pinjaman Daerah		
77	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s.d. 76)		
78	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 77)		
79			
80	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
81	ARUS MASUK KAS		
82	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
83	Jumlah Arus Masuk Kas (82)		
84	ARUS KELUAR KAS		
85	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
86	Jumlah Arus Keluar Kas (85)		
87	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (83 - 86)		
88			
89	Kenaikan/Penurunan Kas (34+59+78+87)		
90	Saldo Awal Kas		
91	Saldo Akhir Kas (89+90)		

FORMAT II. 6

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal		
2	Surplus/Defisit-LO		
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan		
	Mendasar:		
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Koreksi Nilai Persediaan		
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
7	Lain-Lain		
8	Ekuitas Akhir		

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

Format Dokumen Kertas Kerja (*worksheet*)

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang harus ada disetiap pengembangan berikutnya.

FORMAT III.1
Format Dokumen Kertas Kerja (*Worksheet*)

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

FORMAT III.2
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
KEPALA SKPD
SKPD.....

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan SKPD..... Tahun Anggaran..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

.....

Kepala SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPKD

Format Dokumen Kertas Kerja (*worksheet*)

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang harus ada disetiap pengembangan berikutnya.

FORMAT IV.1

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN PENGGABUNGAN BAGI DINAS/BADAN DAN BLUD

Format Dokumen Kertas Kerja (*Worksheet*)

Penggunaan Format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan Informasi minimal yang ada disetiap pengembangan berikutnya.

FORMAT V.1

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo SKPD A		Neraca Saldo BLUD B		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian SKPD A		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian BLUD B		Neraca Saldo Penggabungan		Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

Format Dokumen Kertas Kerja (*Worksheet*)

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang ada disetiap pengembangan berikutnya.

FORMAT V.2

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo SKPD A		Neraca Saldo SKPKD		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian SKPD A		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian SKPKD		Neraca Saldo Penggabungan		Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

FORMAT V.3
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
GUBERNUR BANTEN

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Pemerintah Pemerintah Provinsi Banten Tahun Anggaran..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

.....

GUBERNUR BANTEN,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

Pj. GUBERNUR BANTEN,

ttd

AL MUKTABAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM



HADI PRAWOTO, S.H.
Pembina Tk.I
NIP. 19670619 199403 1 002