

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BOMBANA  
NOMOR **1** TAHUN 2024  
TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH DAN BAGAN AKUN STANDAR  
PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA

**BAB III**  
**SISTEM AKUNTANSI SKPKD/PPKD**

Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Keuangan Daerah (SKPKD atau Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) merupakan instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Bombana berupa metode dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh SKPD/PPKD, yaitu ditugaskan mengelola keuangan daerah dalam rangka menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Entitas Pelaporan). Disamping sebagai entitas pelaporan PPKD adalah SKPKD yang menjadi entitas akuntansi. Oleh karena itu sistem akuntansinya di atur khusus, yaitu meliputi proses identifikasi transaksi keuangan dengan mengatur teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, Penerimaan Pembiayaan, Peneluaran Pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan PPKD

Sistem akuntansi pada SKPKD/PPKD terdiri dari :

- A. Sistem Akuntansi Anggaran-SKPKD;
- B. Sistem Akuntansi Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO SKPKD;
- C. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban SKPKD;
- D. Sistem Akuntansi Pembiayaan;
- E. Sistem Akuntansi Neraca SKPKD (Aset, Kewajiban dan Ekuitas);
- F. Sistem Akuntansi Properti Investasi;
- G. Koreksi Kesalahan/Penyesuaian

**A. SISTEM AKUNTANSI ANGGARAN-SKPKD/PPKD**

Sistem Akuntansi Anggaran SKPD adalah merupakan teknik pertanggung-jawaban pengendalian akuntansi yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan. Akuntansi anggaran SKPKD diselenggarakan setelah DPA/DPPA disahkan oleh PPKD

**a. Pihak Pihak Terkait**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi anggaran SKPD sebagai berikut:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD) yang mempunyai tugas:
  - a) Mencatat transaksi-transaksi kejadian SKPKD/PPKD berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke dalam buku jurnal;
  - b) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi SKPKD/ PPKD ke dalam masing-masing rekening buku besar;
  - c) Membuat laporan keuangan SKPKD/PPKD selaku entitas pelaporan 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 (CaLK).

- 2) Kuasa BUD mempunyai tugas:
- a) Menyiapkan anggaran kas;
  - b) Menyiapkan SPD;
  - c) Menerbitkan SP2D;
  - d) Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
  - e) Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
  - f) Menyimpan uang daerah;
  - g) Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
  - h) Melakukan pembayaran berdasarkan perintah PA/KPA atas Beban APBD;
  - i) Melaksanakan pemberian pinjaman daerah atas nama pemerintah daerah;
  - j) Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
  - k) melakukan penagihan piutang daerah.

**b. Dokumen Sumber sebagai dasar pencatatan**

- a) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- b) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- c) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran-SKPKD);

**c. Pencatatan Yang Dilakukan SKPKD/PPKD**

Berdasarkan DPA-SKPD atau DPPA-SKPKD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), PPK-SKPKD melakukan jurnah sebagai berikut:

Akun	Nama Akun/Perkiraan	Debet	Kredit
xxx	Estimasi Pendapatan	xxx	
xxx	Estimasi Penerimaan Pembiayaan	xxx	
xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx
xxx	Apropriasi Belanja		xxx
xxx	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		xxx

Jurnal atas transaksi tersebut akan menjadi angka laporan dalam kolom anggaran pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Dalam melakukan akuntansi anggaran SKPKD/PPKD diperbolehkan untuk tidak melakukan jurnal akuntansi anggaran, tetapi prosedur harus tetap dikelola dalam sebuah sistem aplikasi pengelolaan keuangan daerah sesuai ketentuan yang berlaku, hal tersebut adalah untuk nilai mata anggaran untuk setiap akun atau kode rekening muncul dalam buku besar (*sebagai header*), neraca saldo, Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

**B. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA DAN PENDAPATAN-LO-SKPKD/PPKD**

**1. Pendapatan Pajak Daerah**

- a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, Bendahara Penerimaan SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

Dalam sistem akuntansi Pendapatan LO dan Pendapatan Daerah, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dalam melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan Daerah berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan
- 3) LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek);
- 4) Melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang belum diterima pembayarannya;
- 5) Melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan atas penerimaan pembayarannya melewati periode diterbitkannya dokumen pendapatan;
- 6) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK.

b. Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan

- 1) Peraturan Daerah terkait Pajak Daerah;
- 2) Peraturan Bupati terkait Pajak Daerah;
- 3) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 4) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 5) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 6) Peraturan yang memuat tarif pengenaan Pajak Daerah;
- 7) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- 8) Register Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- 9) Tanda Bukti Pembayaran (TBP);
- 10) Surat Tanda Setoran (STS);
- 11) Register Surat Tanda Setoran (STS);
- 12) Buku Kas Umum;
- 13) Surat Ketetapan Kurang Bayar Pajak Daerah;
- 14) Register Surat Ketetapan Kurang Bayar Pajak Daerah;
- 15) Surat Ketetapan Lebih Bayar Pajak Daerah;
- 16) Register Surat Ketetapan Lebih Bayar Pajak Daerah;
- 17) Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan Fungsional; dan
- 18) Hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap;
- 19) Dokumen lain yang sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Pendapatan Pajak Daerah yang masuk ke Kas Daerah :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

## 2. Retribusi Daerah

### a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Transaksi Retribusi Daerah:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD (PPK- SKPD);
- 2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD;
- 3) PA/KPA;
- 4) Pejabat yang terkait dengan Penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi retribusi daerah .

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Daerah terkait Retribusi Daerah;
- 5) Peraturan Bupati terkait Retribusi Daerah;
- 6) Peraturan yang memuat tarif pengenaan Retribusi Daerah;
- 7) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
- 8) Register Surat Ketetapan Retribusi Daerah;
- 9) Tanda Bukti Pembayaran (TBP);
- 10) Surat Tanda Setoran (STS);
- 11) Register Surat Tanda Setoran (STS);
- 12) Buku Kas Umum;
- 13) Surat Ketetapan Kurang Bayar Retribusi Daerah;
- 14) Register Surat Ketetapan Kurang Bayar Retribusi Daerah;
- 15) Surat Ketetapan Lebih Bayar Retribusi Daerah;
- 16) Register Surat Ketetapan Lebih Bayar Retribusi Daerah;
- 17) Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan Fungsional;
- 18) Dokumen lain yang dipersamakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### c. Pencatatan Yang Dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Pendapatan Retribusi Daerah yang masuk ke Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

## 3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Hasil pengelolaan kekayaan milik daerah yang dipisahkan merupakan penerimaan daerah yang berasal dari pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan diklasifikasikan menjadi:

- a. Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN;
- b. Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD;
- c. Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (*dividen*) atas penyertaan modal (*Investasi*) Pemerintah Daerah. Sesuai

dengan kebijakan akuntansi, penilaian Investasi Jangka Panjang permanen dilakukan dengan dua (2) metode yaitu Metode Biaya dan Metode Ekuitas sedangkan penilaian Investasi Jangka Panjang *Non* permanen dilakukan dengan Metode Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasikan. Metode Penilaian Investasi Jangka Panjang ditentukan oleh Persentase kepemilikan, yaitu:

- a. Metode biaya untuk kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh per seratus). Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil investasi sebesar bagian hasil yang diterima tidak mempengaruhi besarnya nilai perolehan investasi tersebut.
- b. Metode Ekuitas untuk:
  - 1) kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh per seratus) tetapi mempunyai pengaruh yang signifikan. Pengaruh yang signifikan ditandai dengan kemampuan untuk:
    - a) mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
    - b) menunjuk atau menggantikan direksi;
    - c) menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*; dan
    - d) mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
  - 2) kepemilikan 20% (dua puluh per seratus) atau lebih.  
Dengan menggunakan metode Ekuitas, pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan.
- c. Metode nilai bersih yang direalisasikan untuk kepemilikan bersifat nonpermanen, yaitu untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Transaksi Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPKD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat/Institusi yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi hasil pengelolaan kekayaan daerah.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang pendirian BUMD;
- 2) Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah;
- 3) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 4) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau
- 5) Penjabaran Perubahan APBD;
- 6) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 7) Akte Pendirian BUMD yang berbentuk Perseroan Terbatas;
- 8) DPA Pembiayaan Pengeluaran – Penyertaan Modal;
- 9) Laporan Keuangan BUMD atau perusahaan yang menjadi tempat penyertaan modal daerah;

- 10) Dokumen Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang didalamnya mencakup pengumuman deviden yang akan dibagikan;
- 11) Bukti Transfer Pembayaran Bagian Laba atau Nota Kredit;
- 12) Buku Kas Umum;
- 13) Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Penerimaan;
- 14) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

**1) Metode Biaya**

- a) Saat Pengumuman Pembagian Dividen Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) diketahui besaran nilai deviden yang akan dibagi kepada pemilik modal dan dicatat sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal	xxx	
				xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kpd Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal....-LO		xxx

- b) Saat pembayaran deviden kepada Pemerintah Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal.....-LRA		xxx	xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal..		xxx

**2) Metode Ekuitas**

Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki Pemerintah Daerah.

- a) Saat akhir periode pelaporan

Pada saat penyusunan laporan keuangan pada akhir periode maka berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan pada periode yang sama, dihitung besarnya bagian laba yang menjadi hak Pemerintah Daerah berdasarkan persentase kepemilikan modal Pemerintah Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen...	xxx	
				xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kpd Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal...-LO		xxx

- b) Saat Pengumuman Pembagian Deviden Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) diketahui besaran nilai deviden yang akan dibagi kepada pemilik modal.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal...	xxx	
				xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen...		xxx

- c) Saat pembayaran deviden kepada Pemerintah Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal.....-LRA		xxx	xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal .....		xxx

- d). Koreksi pencatatan dalam hal terdapat kekurangan/kelebihan pengakuan insvestasi jangka panjang (saat LKPD sudah terbit).

- 1) Kekurangan pengakuan investasi jangka panjang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen...	xxx	
				xxx	Ekuitas		xxx

- 2) Kelebihan pengakuan investasi jangka panjang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Ekuitas	xxx	
				xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen ..		xxx

#### 4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Secara umum pencatatan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah dibagi menjadi pencatatan yang didahului dengan penetapan dan pencatatan yang didahului tanpa penetapan.

Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah dibagi menjadi:

1. Pencatatan yang didahului dengan penetapan misalnya:

- 1) Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan;
- 2) Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan;
- 3) Hasil Kerja Sama Daerah;

- 4) Hasil Pengelolaan Dana Bergulir;
- 5) Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah;
- 6) Pendapatan Denda Atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan;
- 7) Pendapatan Denda Pajak Daerah;
- 8) Pendapatan Denda Retribusi Daerah;
- 9) Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan;
- 10) Pendapatan dari Pengembalian;
- 11) Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang tidak Dipisahkan;
- 12) Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (*Inkracht*).

2. Pencatatan tanpa penetapan misalnya:

- 1) Jasa Giro;
- 2) Pendapatan Bunga;
- 3) Penerimaan Komisi, Potongan atau Bentuk Lain
- 4) Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing;
- 5) Pendapatan dari BLUD;
- 6) Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Transaksi Lain-Lain PAD Yang Sah:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD/ Bendahara Penerimaan SKPKD.
- 3) PA/KPA serta PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Lain-Lain PAD Yang Sah.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

1. Dokumen sumber sebagai Dasar Pencatatan Lain-lain PAD yang Sah yang didahului dengan penetapan (*Official Assessment*) diantaranya:
  - a) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
  - b) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
  - c) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
  - d) Peraturan yang memuat pedoman tarif yang digunakan sebagai dasar pemungutan;
  - e) Surat Ketetapan Pendapatan Daerah;
  - f) Register Surat Ketetapan Pendapatan Daerah;
  - g) Tanda Bukti Pembayaran;
  - h) Register Tanda Bukti Pembayaran;
  - i) Surat Tanda Setoran Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
  - j) Register Surat Tanda Setoran Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
  - k) Buku Kas Umum Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu;

- l) Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Penerimaan (Bulanan); dan
  - m) Dokumen lain yang dipersamakan.
2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan Lain-lain PAD yang Sah tanpa penetapan diantaranya:
- a) Sertifikat Deposito;
  - b) Surat Perintah Pemindahbukuan dari BUD terkait dengan penerimaan jasa giro dan pendapatan bunga deposito;
  - c) Tanda Bukti Penerimaan;
  - d) Register Tanda Bukti Penerimaan;
  - e) Surat Tanda Setoran Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
  - f) Register Surat Tanda Setoran Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
  - g) Buku Kas Umum Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - h) Buku Pembantu Kas di Bendahara Penerimaan;
  - i) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD atas Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang masuk ke Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

**5. Pendapatam Transfer**

Pendapatan transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lainnya yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Sistem akuntansi pendapatan transfer terdiri dari Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat dan Pendapatan Transfer antar Pemerintah Daerah. Pendapatan transfer merupakan transaksi pendapatan pada SKPKD.

**1. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat**

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Pendapatan Transfer pada SKPKD.

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat/Institusi/Pemerintah Daerah lain yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Pendapatan Transfer.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Presiden terkait dengan alokasi Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
- 2) Peraturan Menteri Keuangan terkait dengan alokasi Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;

- 3) Peraturan Menteri Keuangan terkait dengan kurang salur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
- 4) Peraturan Menteri Keuangan terkait dengan persyaratan tertentu atas penyaluran DAK Fisik;
- 5) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 6) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 7) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 8) Rekening Koran Giro Kas Daerah;
- 9) Nota Kredit atau Bukti Transfer;
- 10) Buku Kas Umum; dan
- 11) Dokumen lain yang dipersamakan

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Ketika Pemerintah Daerah menerima Surat Pemberitahuan Penetapan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat terkait penetapan jumlah transfer yang akan diterima pemerintah daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi SKPKD/PPKD melakukan jurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Pendapatan Transfer	xxx	
				xxx	Pendapatan Transfer...LO		xxx

Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD atas penerimaan Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat yang masuk ke Kas Daerah

**Pencatatan Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan**

- a) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat diterimanya Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)...-LRA		xxx	xxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)...- LO		xxx
xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)...-LRA		xxx	xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)...-LO		xxx
xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...- LRA		xxx	xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...-LO		xxx
xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik...- LRA		xxx	xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik...- LO		xxx
xxx	Dana Insentif Daerah (DID)- LRA		xxx	xxx	Dana Insentif Daerah (DID)-LO		xxx

- b) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD saat terdapat Penetapan kurang salur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Dana Transfer Khusus- Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...	xxx	
				xxx	Piutang Dana Umum- Dana Alokasi Umum (DAU)....	xxx	
				xxx	Dana ransfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...-LO		xxx
				xxx	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum (DAU)....-LO		xxx

- c) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD saat Penetapan kurang salur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat diterima Kas Daerah sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)....-LRA		xxx	xxx	Piutang Dana Transfer Umum- Dana Alokasi umum (DAU)...		xxx
xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...- LRA		xxx	xxx	Piutang Dana Transfer Khusus- Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...		xxx

- d). Khusus dana transfer pemerintah pusat yang realisasi pencairannya tidak melalui RKUD

Untuk pencatatan realisasi pendapatan transfer Dana BOS untuk Sekolah Dasar dan SMP, pendapatan transfer dana BOK untuk Puskesmas, dan pendapatan transfer Dana Desa, berdasarkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang diterbitkan oleh Kepala SKPKD/BUD/Kuasa BUD yang diterbitkan berdasarkan surat permohonan pengesahan pendapatan belanja dari kepala SKPD yang menangani urusan pendidikan, urusan kesehatan dan yang menangani urusan dana desa. Dengan pencatatan jurnal standar sebagai berikut:

Saat terbit Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja:

- 1) Pendapatan Transfer Dana BOS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas Dana BOS	xxx	
xxx	Pendapatan Transfer dana BOS...-LRA		xxx	xxx	Pendapatan Transfer Dana BOS... LO		xxx

2) Pendapatan Transfer Dana BOK

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas Dana BOK	xxx	
xxx	Pendapatan Transfer dana BOK...-LRA		xxx	xxx	Pendapatan Transfer Dana BOK... LO		xxx

3) Pendapatan Transfer Dana Desa

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Tidak ada pencatatan		
xxx	Pendapatan Transfer dana desa...-LRA		xxx	xxx	Karena bukan merupakan operasional kegiatan SKPD		

Untuk selanjutnya pencatatan pendapatan transfer dana BOS, dana BOK dan dana desa mengikuti perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.

**2. Pendapatan Transfer Antar Daerah**

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Pendapatan Transfer pada SKPKD/PPKD.

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat/Institusi/Pemerintah Daerah lain yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi pendapatan transfer antar daerah.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan/Keputusan Gubernur terkait dengan alokasi pendapatan bagi hasil/bantuan keuangan;
- 5) Peraturan/Keputusan Gubernur terkait dengan Kurang Salur Pendapatan Bagi Hasil/Bantuan Keuangan;
- 6) Rekening Koran Giro Kas Daerah;
- 7) Nota Kredit atau Bukti Transfer;
- 8) Buku Kas Umum; dan/atau
- 9) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/ PPKD atas penerimaan Pendapatan Transfer Antar Daerah yang masuk ke Kas Daerah sebagai berikut:

- 1) Pencatatan Pendapatan Transfer Pemerintah Antar Daerah  
 a) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/ PPKD saat diterimanya Pendapatan Transfer Antar Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak....-LRA		xxx	xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak....-LO		xxx
xxx	Bantuan Keuangan...-LRA		xxx	xxx	Bantuan Keuangan...-LO		xxx

- b) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat terdapat Penetapan kurang salur Pendapatan Transfer Antar Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Bagi Hasil Pajak ...	xxx	
				xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak....-LO		xxx

- c) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat Penetapan kurang salur Pendapatan Transfer Antar Daerah diterima Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak....-LRA		xxx	xxx	Piutang Bagi Hasil Pajak ...		xxx

## 6. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah terdiri dari Pendapatan Hibah, Dana Darurat dan Lain-lain Pendapatan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

### 1. Pendapatan Hibah

#### a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Pendapatan Hibah:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/ SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu
- 3) SKPD/Bendahara Penerimaan SKPKD.
- 4) PA/KPA serta PPKD.
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Pendapatan Hibah.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- 5) Berita Acara Serah Terima (BAST);
- 6) Rekening Koran Giro Kas Daerah;
- 7) Nota Kredit atau Bukti Transfer;
- 8) Buku Kas Umum;
- 9) Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Penerimaan (Bulanan); dan
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD/PPKD**

Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD atas penerimaan Pendapatan Hibah yang masuk ke Kas Daerah:

- 1) Pencatatan Pendapatan Hibah berupa Uang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat...-LRA		xxx	xxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat ....-LO		xxx
xxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya...-LRA		xxx	xxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya ....-LO		xxx
xxx	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri...-LRA		xxx	xxx	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat /Perorangan Dalam Negeri ....- LO		xxx
xxx	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri...-LRA		xxx	xxx	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri .-LO		xxx
xxx	Sumbangan Pihak Ketiga /Sejenis...- LRA		xxx	xxx	Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis ....- LO		xxx

- 2) Pencatatan Pendapatan Hibah berupa Barang

Berdasarkan NPHD dan berita acara serah terima barang/ dokumen yang dipersamakan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Alat Angkutan Darat Bermotor....	xxx	
				xxx	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor....	xxx	
				xxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat....-LO		xxx
				xxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya..- LO		xxx

- 3) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/ PPKD saat sisa pendapatan hibah/sumbangan dari bendahara penerima SKPD diterima Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

## 2. Dana Darurat

### a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Pendapatan Dana Darurat:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/ SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Pendapatan Dana Darurat.

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan terkait alokasi Dana Darurat;
- 5) Peraturan terkait juknis Pengelolaan Dana Darurat;
- 6) Rekening Koran Giro Kas Daerah;
- 7) Nota Kredit atau Bukti Transfer;
- 8) Buku Kas Umum; dan/atau
- 9) Dokumen lain yang dipersamakan.

### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD atas penerimaan Dana Darurat yang masuk ke Kas Daerah Saat terbit Peraturan Menteri terkait Alokasi Dana Darurat dan dana tersebut sudah diterima Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Dana Darurat pada Tahap Pasca Bencana-LRA		xxx	xxx	Dana Darurat-LO		xxx

### 3. Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

#### a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Pendapatan Lain-Lain Pendapatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPKD/SKPD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Pendapatan Lain-Lain Pendapatan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

#### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan alokasi Hibah Bosnas
- 5) Peraturan terkait juknis Pengelolaan Bosnas;
- 6) Nota Kredit atau Bukti Transfer;
- 7) Rekening Koran Giro Kas Daerah;
- 8) Nota Kredit atau Bukti Transfer;
- 9) Buku Kas Umum; dan
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan.

#### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD atas penerimaan pendapatan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang masuk ke Kas Daerah

Pencatatan Penerimaan Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Saat terbit Peraturan Menteri/Pergub terkait Alokasi Hibah Dana Bosnas dan dana tersebut sudah diterima di rekening Kas BOS:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas Dana BOS	xxx	
xxx	Pendapatan Hibah Dana BOS- LRA		xxx	xxx	Pendapatan Hibah Dana BOS-LO		xxx

### 7. Sistem Akuntansi Surplus Non Operasional-LO

Surplus Non Operasional-LO terdiri dari:

- 1) Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO.
- 2) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO.
- 3) Surplus dari Kegiatan Operasional Lainnya-LO.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Surplus Non Operasional-LO:

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/ SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- b) PA/KPA serta PPKD.
- c) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Surplus Non Operasional- LO.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

Dokumen-dokumen yang berkaitan pencatatan transaksi surplus Non Operasioanal sesuai dengan jenis transaksinya misalnya Berita Acara Lelang.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Dalam hal transaksi mempengaruhi jurnal pencatatan Surplus Non-Operasional dilaksanakan oleh SKPKD, diantaranya:

- a. Saat menerima BMD dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah Daerah	xxx	
				xxx	RK SPKD		xxx

- b. Pencatatan selanjutnya sesuai transaksi yang terjadi:

- 1) Saat terbit dokumen sumber untuk penjualan aset dan nilainya di atas nilai buku:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya..	xxx	
				xxx	Surplus Penjualan Aset Lainnya..-LO		xxx
				xxx	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

- 2) Saat terbit dokumen sumber untuk tukar menukar aset dan nilainya di atas nilai buku

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Tanah Persil	xxx	
				xxx	Bangunan Gedung Tempat Kerja	xxx	
				xxx	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx
				xxx	Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya-LO		xxx

3) Saat terbit dokumen sumber untuk penyertaan modal aset dan nilai *appraisal* di atas nilai buku:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debe	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah BUMD)	xxx	
				xxx	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx
				xxx	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-LO		xxx

### C. SISTEM AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN-SKPKD/PPKD

Sistem Akuntansi Belanja dan Beban terdiri dari penjurnalan transaksi Belanja Daerah dan Beban Daerah yang dilakukan oleh SKPKD yaitu dilakukan dengan mekanisme SP2D LS untuk belanja pegawai sebagai berikut:

#### 1. Sistem Akuntansi Belanja Operasi-SKPKD/PPKD

##### a. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Pegawai

##### 1. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).
- 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- 3) PA/KPA/PPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja pegawai.

##### 2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan terkait dengan pemberian gaji dan tunjangan ASN;
- 5) Peraturan terkait dengan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN;
- 6) Peraturan terkait dengan hak keuangan dan administratif pimpinan dan anggota DPRD;
- 7) Peraturan terkait dengan kedudukan keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- 8) Daftar Gaji dan Tunjangan;
- 9) Rekapitulasi Tambahan Penghasilan ASN dari SKPD/Unit Kerja;
- 10) SPM LS Gaji dan Tunjangan/TPP;
- 11) SP2D LS Gaji dan Tunjangan/TPP;
- 12) Surat Pengesahan SPJ;
- 13) Surat Setoran Pajak;
- 14) Buku Kas Umum;
- 15) Dokumen kelengkapan daftar gaji; dan/atau
- 16) Dokumen lain yang dipersamakan.

**3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

1) Saat terbitnya SP2D LS Belanja Pegawai

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Ura	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK SKPD	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Saat diterimanya STS atas kelebihan Belanja Pegawai di tahun berjalan sebelum LKPD diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Ur	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

3) Pada saat terjadinya pengembalian Belanja ke Kas Daerah, dikembalikan setelah LKPD diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan dari Pengembalian gaji.....		xxx	xxx	Ekuitas		xxx

**b. Sistem Akuntansi Belanja Barang dan Jasa dan Beban Barang dan Jasa**

**1. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- 3) PA/KPA serta PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja barang dan jasa.

**2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa
- 5) Surat Tagihan;
- 6) Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- 7) Surat Pengesahan SPJ;
- 8) SPM UP/GU/TU/LS;
- 9) SP2D UP/GU/TU/LS;
- 10) Surat Setoran Pajak;
- 11) Buku Kas Umum; dan
- 12) Dokumen lain yang dipersamakan.

**3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

SKPKD melakukan pencatatan atas penerbitan SP2D LS, SP2D UP/GU/TU yang digunakan untuk pembayaran Belanja Barang dan Jasa oleh perangkat daerah, dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK SKPD	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

**c. Sistem Akuntansi Belanja Bunga dan Beban Bunga**

Belanja bunga digunakan untuk pembayaran bunga (*interest*) atas pokok pinjaman (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang berdasarkan tarif yang sudah ditentukan (*interest rate*), termasuk denda yang merupakan pembayaran imbalan bunga atas kelalaian Pemerintah Daerah membayar kembali pengembalian kelebihan pajak (restitusi). Pembayaran bunga tersebut dipisahkan dari pembayaran pokok pinjaman yang dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Belanja Bunga.

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPKD/SKPD.
- 3) PPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 4) Pejabat/Institusi/Pemerintah Daerah lain yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan belanja bunga.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Perjanjian dengan pihak Ke tiga;
- 5) Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- 6) Surat Pengesahan SPJ;
- 7) SP2D LS;
- 8) Buku Kas Umum; dan/atau
- 9) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD**

a) Saat pengakuan Utang bunga

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	
				xxx	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain	xxx	

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				xxx	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	
				xxx	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	
				xxx	Beban Bunga Utang Kepada Masyarakat	xxx	
				xxx	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD	xxx	
				xxx	Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat		xxx
				xxx	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain		xxx
				xxx	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		xxx
				xxx	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		xxx
				xxx	Utang Bunga kepada Masyarakat		xxx
				xxx	Utang Bunga melalui BLUD		xxx

b) Saat pembayaran Utang bunga pada saat diterbitkannya SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Aku	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx		xxx	Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat	xxx	
xxx	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lain	xxx		xxx	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain	xxx	
xxx	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx		xxx	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	
xxx	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx		xxx	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	
xxx	Belanja Bunga Utang Kepada Masyarakat	xxx		xxx	Utang Bunga kepada Masyarakat	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

#### d. Sistem Akuntansi Belanja Subsidi dan Beban Subsidi

Belanja Subsidi digunakan untuk menganggarkan belanja subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat. BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat, termasuk penyelenggaraan pelayanan publik antara lain dalam bentuk penugasan pelaksanaan kewajiban

pelayanan umum (public service obligation). Belanja Subsidi dianggarkan pada SKPD terkait.

**1. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Belanja Subsidi.

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara pengeluaran Pembantu SKPD.
- 3) PA/KPA serta PPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja subsidi.

**2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Bupati tentang Pemberian Subsidi;
- 5) Usulan Rencana Anggaran Subsidi;
- 6) Kesepakatan bersama pemberian subsidi antara SKPD terkait dengan Badan Usaha Penerima Subsidi yang dituangkan dalam Berita Acara;
- 7) Naskah Perjanjian Subsidi;
- 8) Surat Permohonan Pembayaran Subsidi;
- 9) Surat Pengesahan SPJ;
- 10) SPP/SPM/SP2D LS;
- 11) Buku Kas Umum; dan
- 12) Dokumen lain yang dipersamakan.

**3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

- 1) SKPKD/PPKD melakukan pencatatan atas penerbitan SP2D LS dan SP2D TU yang digunakan untuk pembayaran Belanja Subsidi oleh perangkat daerah, dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK SKPD	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- 2) Pada saat penerimaan sisa belanja subsidi pada tahun berjalan, SKPKD/PPKD melakukan pencatatan atas penerimaan tersebut, dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraia	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

- 3) Dalam hal terjadi pengembalian sisa belanja subsidi dari badan usaha penerima subsidi dan LKPD sudah diterbitkan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan dari Pengembalian belanja subsidi....		xxx	xxx	Ekuitas		xxx

**e. Sistem Akuntansi Belanja Hibah dan Beban Hibah**

Belanja hibah digunakan untuk pengeluaran yang didasarkan pada perjanjian hibah daerah yang merupakan pemberian uang/barang/jasa dari Pemerintah Daerah kepada Entitas Pelaporan lain, kelompok masyarakat, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

**1. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- 3) PA/KPA serta PPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja hibah.

**2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Bupati tentang Hibah;
- 5) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- 6) Surat Permohonan Pencairan Hibah;
- 7) Surat Pengesahan SPJ;
- 8) SPP/SPM/SP2D LS;
- 9) Buku Kas Umum; dan/atau
- 10)Dokumen lain yang dipersamakan.

**3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

- 1) SKPKD/PPKD melakukan pencatatan atas penerbitan SP2D LS yang digunakan untuk pembayaran Belanja Hibah kepada perangkat daerah/SKPD, dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK SKPD	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- 2) Pada saat penerimaan sisa belanja hibah pada tahun berjalan, SKPKD/PPKD melakukan pencatatan atas penerimaan tersebut, dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

- 3) Dalam hal terjadi pengembalian sisa belanja hibah dari badan usaha penerima subsidi dan LKPD sudah diterbitkan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan dari pengembalian hibah...		xxx	xxx	Ekuitas		xxx

#### f. Sistem Akuntansi Belanja Bantuan Sosial dan Beban Bantuan Sosial

Belanja bantuan sosial digunakan untuk pengeluaran yang merupakan pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

##### 1. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/Bendahara Pengeluaran SKPKD.
- 3) PA/KPA serta PPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja bantuan sosial.

##### 2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Bupati tentang Bantuan Sosial;
- 5) Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial;
- 6) Surat Pengesahan SPJ;
- 7) SPP/SPM/SP2D LS;
- 8) Buku Kas Umum; dan
- 9) Dokumen lain yang dipersamakan.

##### 3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- 1) SKPKD/PPKD melakukan pencatatan atas penerbitan SP2D LS yang digunakan untuk pembayaran Belanja Bantuan Sosial pada perangkat daerah/SKPD, dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK SKPD	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- 2) SKPKD/PPKD melakukan pencatatan atas penerbitan SP2D LS yang digunakan untuk pembayaran Belanja Bantuan Sosial yang tidak direncanakan yang dianggarkan pada SKPKD pada Belanja Tidak Terduga sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Tidak Terduga....-LRA	xxx		xxx	Beban Tak Terduga....	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Ketentuan belanja bantuan sosial mengikuti peraturan Bupati yang mengatur tentang kriteria belanja bantuan sosial.

## 2. Sistem Akuntansi Belanja Modal dan Beban Penyusutan serta Amortisasi

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal dimaksud digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan daerah.

Belanja Modal terdiri dari:

- 1) Belanja Modal Tanah;
- 2) Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
- 3) Belanja Modal Gedung dan Bangunan;
- 4) Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi;
- 5) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya;
- 6) Belanja Modal Aset Tidak Berwujud.

Beban Penyusutan dan Amortisasi meliputi penyusutan atas Aset Tetap dan amortisasi Aset Tak Berwujud. Beban Penyusutan Aset Tetap disajikan sebesar perhitungan penurunan Aset tetap akibat pemakaian dalam 1 (satu) periode atau karena berlalunya waktu. Penurunan nilai dihitung berdasarkan alokasi sistematis (dengan metode garis lurus) nilai perolehan Aset tetap selama masa manfaatnya. Jumlah beban penyusutan Aset tetap dari 1 (satu) periode akan menambah jumlah akumulasi penyusutan yang merupakan *contra account* Aset tetap pada Neraca. Beban amortisasi Aset Tak Berwujud disajikan sebesar perhitungan penurunan nilai Aset Tak Berwujud akibat pemakaian dalam satu periode atau karena berlalunya waktu. Penurunan nilai dihitung berdasarkan alokasi sistematis (dengan metode garis lurus) nilai perolehan Aset Tak Berwujud selama masa manfaatnya. Jumlah Beban amortisasi Aset Tak Berwujud dari satu periode akan menambah jumlah akumulasi amortisasi yang merupakan *contra account* Aset Tak Berwujud pada Neraca.

Terhadap Belanja Modal tersebut diatas (Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan dan Irigasi, Aset Tetap Lainnya, dan Aset Tidak Berwujud yang penggarannya berada pada masing-masing SKPD, maka perlakukan untuk pencatatan pada SKPKD/PPKD sebagai berikut:

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- 3) PA/KPA serta PPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 4) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- 5) Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan;
- 6) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja modal.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan terkait pengadaan tanah;
- 5) Dokumen Data Pengadaan Tanah;
- 6) Berita Acara Penyerahan Hasil Pengadaan Tanah;
- 7) Sertifikat Tanah/Surat Keterangan Tanah;
- 8) Peraturan Bupati terkait Penyusutan BMD/Aset Tetap;
- 9) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
- 10) Surat Tagihan;
- 11) Surat Pengesahan SPJ;
- 12) SPP/SPM/SP2D LS;
- 13) Buku Kas Umum, dan
- 14) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

- 1) SKPKD/PPKD melakukan pencatatan atas pembayaran belanja modal yang dilakukan dengan mekanisme SP2D LS sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK SKPD	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- 2) SKPKD/PPKD melakukan pencatatan atas pembayaran belanja modal yang dilakukan dengan mekanisme SP2D-UP/GU/TU sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				xxx	RK PPKD		xxx

- 3) SKPKD/PPKD tidak melakukan pencatatan atas beban penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud.

### 3. Sistem Akuntansi Belanja Tidak Terduga dan Beban Tidak Terduga-SKPKD/PPKD

Belanja Tidak Terduga merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya, pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dan pembayaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- 3) PPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja tidak terduga.

#### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Bupati terkait Belanja Tidak Terduga;
- 5) Keputusan Bupati terkait keadaan darurat;
- 6) Keputusan Bupati terkait penerima bantuan sosial yang tidak direncanakan;
- 7) Keputusan Bupati terkait pembebanan BTT;
- 8) Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- 9) Surat Pengesahan SPJ;
- 10) SP2D LS;
- 11) Buku Kas Umum; dan
- 12) Dokumen lain yang dipersamakan.

#### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- a. Pencatatan Belanja dan Beban Belanja Tidak Terduga diakui saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Tidak Terduga-LRA	xxx		xxx	Beban Tidak Terduga...LO	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- b. Pencatatan Belanja dan Beban Belanja Tidak Terduga saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme TU.

#### 1) Saat tebit SP2D TU (TU pembebanan)

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Tidak Terduga-LRA	xxx		xxx	Beban Tidak Terduga...LO	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Saat terjadi STS TU dan LS BTT (LKPD belum diterbitkan)

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Aku	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Belanja Tidak Terduga-LRA		xxx	xxx	Beban Tidak Terduga...		xxx

**4. Sistem Akuntansi Belanja Transfer Bantuan Keuangan dan Beban Transfer Bantuan Keuangan-SKPKD/PPKD**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 halaman 36 huruf d (belanja transfer) dan halaman 37 tentang klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek belanja daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD, khusus untuk belanja transfer kewenangan pengelolaan keuangan oleh SKPKD, tetapi pada Aplikasi SIPD maupun Aplikasi FMIS Belanja Transfer Keuangan Dana Desa berada pada SKPD. Untuk selanjutnya ketentuan mengenai belanja transfer keuangan dana desa, mengikuti aturan yang berlaku secara umum yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.

**1. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPKD.
- 3) PA/KPA dan PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja transfer.

**2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Bupati terkait Bantuan Keuangan;
- 5) Keputusan Bupati terkait peruntukan, besaran dan mekanisme pencairan bantuan keuangan;
- 6) Bukti pengeluaran kas dengan bukti transaksi pendukung;
- 7) Surat Pengesahan SPJ;
- 8) SP2D LS;
- 9) Buku Kas Umum; dan
- 10) Proposal atau Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari desa;
- 11) Dokumen lain yang dipersamakan

**3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD Pencatatan Belanja/ Beban Bantuan Keuangan diakui saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS.

Khusus untuk pencatatan transfer dana desa, sesuai dengan Bulaten Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 21 tentang Akuntansi

Transfer berbasis Akruwal, dan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa yang langsung ditransfer oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Desa melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Berdasarkan hal tersebut dan sesuai pencatatan anggaran belanja dalam Aplikasi SIPD maupun Aplikasi FMIS, **Belanja Transfer Bantuan Keuangan ke Desa** berada dalam pengelolaan SKPD Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan dalam mengelola Belanja Transfer Bantuan Keuangan Desa, oleh karena itu pencatatan jurnal belanja transfer bantuan keuangan ke desa sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Transfer Keuangan ke Desa (Transfer langsung ke rek. Desa)	xxx		xxx	Tidak ada pencatatan karena bukan kegiatan operasional SKPD/ SKPKD		
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx			

Untuk pencatatan Belanja Transfer dan Beban Transfer selanjutnya mengikuti perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.

## 5. Sistem Akuntansi Defisit Non Operasional-LO

- 1) Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO.
- 2) Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO.
- 3) Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO.

### 1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Defisit Non Operasional-LO:

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- b) PA/KPA serta PPKD.
- c) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Defisit Non Operasional-LO.

### 2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

Dokumen-dokumen yang berkaitan pencatatan transaksi defisit Non Operasioanal sesuai dengan jenis transaksinya, misalnya Berita Acara Lelang Aset Tetap.

### 3. Pencatatan Yang Dilakukan Oleh SKPKD/PPKD

Dalam hal transaksi mempengaruhi jurnal pencatatan Defisit Non-Operasional dilaksanakan oleh SKPKD/PPKD, antara lain:

- a. Saat menerima BMD dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah Daerah	xxx	
				xxx	RK SPKD		xxx

b. Pencatatan selanjutnya sesuai transaksi yang terjadi:

- 1) Saat terbit dokumen sumber untuk penjualan/lelang aset dan nilainya di bawah nilai buku:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya..	xxx	
				xxx	Defisit Penjualan Aset Lainnya..-LO	xxx	
				xxx	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

- 2) Saat terbit dokumen sumber untuk tukar menukar aset dan nilainya di bawah nilai buku:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Tanah Persil	xxx	
				xxx	Bangunan Gedung Tempat Kerja..	xxx	
				xxx	Defisit Penjualan Aset Lainnya..-LO	xxx	
				xxx	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

- 3) Saat terbit dokumen sumber untuk penyertaan modal aset dan nilai *appraisal* di bawah nilai buku

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	xxx	
				xxx	Defisit Penjualan Aset Lainnya..-LO	xxx	
				xxx	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

#### D. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Pembiayaan adalah seluruh transaksi yang berasal dari semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Sistem akuntansi pembiayaan merupakan penjurnalan transaksi yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD yang meliputi:

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:
  - 1) SiLPA;
  - 2) Pencairan Dana Cadangan;
  - 3) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
  - 4) Penerimaan Pinjaman Daerah;

- 5) Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah; da
  - 6) Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan:
- 1) Pembentukan Dana Cadangan;
  - 2) Penyertaan Modal Daerah;
  - 3) Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo;
  - 4) Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
  - 5) Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**A. Sistem Akuntansi Penerimaan Pembiayaan**

**1. SiLPA**

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi penerimaan pembiayaan SiLPA:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penerimaan pembiayaan SiLPA

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebelum tahun anggaran berjalan yang telah diaudit oleh BPK;
- 2) Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebelum tahun anggaran berjalan;
- 3) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 4) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 5) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran); dan
- 6) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Pengakuan Penerimaan Pembiayaan yang berasal dari Selisih Lebih Anggaran tahun lalu dilakukan pada saat Perda Pertanggung-jawaban Pelaksanaan APBD tahun anggaran sebelumnya disahkan dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx			Tidak ada		
xxx	Pelampauan Penerimaan PAD...		xxx				
xxx	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer...		xxx				
xxx	Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah		xxx				
xxx	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan...		xxx				

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Penghematan Belanja...		xxx				
xxx	Kewajiban kepada Pihak Ketiga sampai dengan Akhir Tahun Belum Terselamatkan...		xxx				
xxx	Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan...		xxx				
xxx	Sisa Belanja Lainnya...		xxx				

## 2. Pencairan Dana Cadangan

Penerimaan pembiayaan-pencairan dana cadangan berasal dari rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Daerah dalam tahun anggaran berjalan. Jumlah pencairan dana cadangan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.

### a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi penerimaan pembiayaan Dana Cadangan:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penerimaan pembiayaan Dana Cadangan.

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Daerah terkait pembentukan Dana Cadangan;
- 5) Surat permohonan pencairan dana cadangan oleh BUD;
- 6) Surat Tanda Setoran atau Nota Kredit Penyetoran Dana Cadangan;
- 7) Rekening Kas Daerah;
- 8) Rekening Dana Cadangan;
- 9) Buku Kas Umum; dan
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan.

### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Saat Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan diterima oleh Rekening Kas Daerah :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pencairan Dana Cadangan...		xxx	xxx	Dana Cadangan...		xxx

### 3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan

Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan yaitu Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan yang mencakup antara lain Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN dan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMD.

#### a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi Penerimaan Pembiayaan - Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan.

#### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Daerah terkait pembentukan Penyertaan Modal;
- 5) Surat Keputusan Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
- 6) Surat Persetujuan DPRD;
- 7) Berita Acara Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
- 8) STS atau Nota Kredit Pembayaran Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan
- 9) Rekening Kas Daerah;
- 10) Buku Kas Umum; dan
- 11) Dokumen lain yang dipersamakan.

#### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Saat Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan diterima oleh Rekening Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan..		xxx	xxx	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah...		xxx

### 4. Penerimaan Pinjaman Daerah

Penerimaan Pembiayaan dari Pinjaman Daerah yang mencakup antara lain penerimaan Pinjaman dari Pemerintah Pusat, Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain, Penerimaan Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB),

Penerimaan Pinjaman Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), dan Penerimaan Pinjaman dari Masyarakat.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Daerah:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penerimaan pembiayaan-pinjaman daerah

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Usulan Pinjaman Daerah;
- 5) Persetujuan DPRD untuk pinjaman jangka menengah dan jangka panjang;
- 6) Peraturan Daerah tentang Penerbitan Obligasi Daerah;
- 7) Surat/Kontrak Perjanjian Pinjaman;
- 8) Perjanjian yang ditandatangani oleh Bupati dan wakil pemegang obligasi/pemberi pinjaman;
- 9) STS atau Nota Kredit Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri;
- 10) Rekening Kas Daerah;
- 11) Buku Kas Umum; dan
- 12) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Saat Penerimaan Pembiayaan dari Pinjaman Daerah Yang Dipisahkan diterima oleh Rekening Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat...		xxx	xxx	Utang kepada Pemerintah Pusat..		xxx
xxx	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain		xxx	xxx	Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah..		xxx
xxx	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)...		xxx	xxx	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)...		xxx
xxx	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)...		xxx	xxx	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)...		xxx

**5. Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah**

Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah mencakup antara lain, Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat, Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada

Pemerintah Daerah Lainnya, Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMD, Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMN, Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi, Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat, Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada BLUD, Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Penerimaan Pembiayaan- Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Kontrak Perjanjian Pemberian Pinjaman;
- 5) Rekening Koran Kas di Kasda;
- 6) STS atau Nota Kredit Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah;
- 7) Buku Kas Umum; dan/atau
- 8) Dokumen lain yang dipersamakan.

**d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Saat Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah, diterima oleh Rekening Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat..		xxx	xxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat..		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya		xxx	xxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Daerah Lainnya		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMD...		xxx	xxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD..		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMN...		xxx	xxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMN..		xxx

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi..		xxx	xxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi..		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat...		xxx	xxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Masyarakat..		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada BLUD...		xxx	xxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang melalui BLUD		xxx

**6. Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan**

Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, diklasifikasikan menjadi Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek, Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah, Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Pejabat Penatausahaan Keuangan pada UPT BLUD.
- 3) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 4) PPKD.
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Kontrak Perjanjian Pemberian Pinjaman;
- 5) Rekening Koran Kas di Kasda;
- 6) STS atau Nota Kredit Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah;
- 7) Buku Kas Umum; dan
- 8) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Saat Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah diterima oleh Rekening Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD...		xxx	xxx	Dana Bergulir melalui BLUD...		xxx

**B. Sistem Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan**

**1. Pembentukan Dana Cadangan**

Pembentukan Dana Cadangan berasal dari rekening Kas Daerah ke rekening Dana Cadangan dalam tahun anggaran berjalan. Jumlah pembentukan dana cadangan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Pembentukan Dana Cadangan:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Pembentukan Dana Cadangan.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Perda tentang Pembentukan Dana Cadangan;
- 5) Surat permohonan pencairan dana cadangan oleh BUD;
- 6) SP2D LS Pencairan Dana Cadangan
- 7) Surat Tanda Setoran atau Nota Kredit Penyetoran Dana Cadangan;
- 8) Rekening Koran Kas Daerah;
- 9) Rekening Koran Dana Cadangan;
- 10) Buku Kas Umum; dan
- 11)Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

- 1) Saat penerbitan SP2D LS untuk Pengeluaran Pembiayaan-Pembentukan Dana Cadangan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pembentukan Dana Cadangan...	xxx		xxx	Dana Cadangan	xxx	
xxx	Estimasi Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

## 2. Penyertaan Modal Daerah

Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah merupakan pengeluaran Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang mencakup antara lain Penyertaan Modal pada BUMN dan BUMD.

### a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal.

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Perda tentang Pembentukan Penyertaan Modal;
- 5) Berita Acara Serah Terima Penyertaan Modal Daerah
- 6) SP2D LS Penyertaan Modal
- 7) Rekening Koran Kas Daerah;
- 8) Buku Kas Umum; dan/atau
- 9) Dokumen lain yang dipersamakan.

### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- 1) Saat penerbitan SP2D LS untuk Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Penyertaan Modal...	xxx		xxx	Penyertaan Modal Daerah...	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

## 3. Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo

Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo merupakan pengeluaran untuk Pembayaran Pokok Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat, Pembayaran Pokok Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain, Pembayaran Pokok Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB), Pembayaran Pokok Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), Pembayaran Pokok Pinjaman Daerah dari Masyarakat.

### a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/ SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.

- 3) PPKD.
- 4) Pencatatan yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi pengelurana pembiayaan-pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Usulan Pinjaman Daerah;
- 5) Persetujuan DPRD untuk pinjaman jangka menengah dan jangka panjang;
- 6) Peraturan Daerah tentang Penerbitan Obligasi Daerah;
- 7) Kontrak Perjanjian Perjanjian Pinjaman;
- 8) STS atau Nota Kredit Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri;
- 9) Rekening Koran Kas Daerah;
- 10) Buku Kas Umum; dan
- 11) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

- 1) Saat penerbitan SP2D LS untuk Pengeluaran Pembiayaan-Pembayaran Pokok Pinjaman

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat...	xxx		xxx	Utang kepada Pemerintah Pusat..	xxx	
xxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain...	xxx		xxx	Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah..	xxx	
xxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)...	xxx		xxx	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)...	xxx	
xxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)...	xxx		xxx	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)...	xxx	
xxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Masyarakat	xxx		xxx	Utang kepada Masyarakat...	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

**4. Pemberian Pinjaman Daerah**

Pemberian Pinjaman Daerah mencakup antara lain Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya, Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD, Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN, Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi, Pemberian Pinjaman Daerah kepada

Masyarakat dan Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir melalui BLUD.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Pemberian Pinjaman Daerah:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Pemberian Pinjaman Daerah.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Kontrak Perjanjian Pemberian Pinjaman;
- 5) Rekening Koran Kas di Kasda;
- 6) STS atau Nota Kredit Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah;
- 7) Buku Kas Umum; dan
- 8) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

- 1) Saat diterbitkan SP2D LS untuk Pemberian Pinjaman Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat..	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat...	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya ...	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya...	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD ...	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD...	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN ...	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN ...	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi..	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi...	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat..	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat...	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

## 5. Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, diklasifikasikan menjadi Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek, Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah, Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang.

### a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Kontrak Perjanjian Pemberian Pinjaman;
- 5) Rekening Koran Kas di Kas Daerah;
- 6) STS atau Nota Kredit Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah;
- 7) Buku Kas Umum; dan
- 8) Dokumen lain yang dipersamakan.

### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- 1) Saat diterbitkan SP2D LS untuk Pemberian Pinjaman Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pinjaman melalui BLUD...	xxx		xxx	Dana Bergulir melalui BLUD...	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

## E. SISTEM AKUNTANSI NERACA-SKPKD/PPKD

Neraca menyajikan posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan maupun Entitas Akuntansi meliputi Aset, Kewajiban, dan Ekuitas pada tanggal tertentu. Sistem Akuntansi pada Neraca meliputi:

1. Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas;
2. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang;
3. Sistem Akuntansi Penghentian/Penghapusan Pengakuan Piutang;
4. Sistem Akuntansi Beban Dibayar Dimuka
5. Sistem Akuntansi Persediaan;

6. Sistem Akuntansi Investasi Jangka Panjang dan Dana Bergulir Diragukan Tertagih;
7. Sistem Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutan Aset Tetap;
8. Sistem Akuntansi Dana Cadangan;
9. Sistem Akuntansi Aset Lainnya;
10. Sistem Akuntansi Kewajiban; dan
11. Sistem Akuntansi Ekuitas.

Penjelasan terhadap sistem akuntansi neraca tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **1. Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas**

Kas yaitu kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atau membiayai kegiatan Pemerintah Daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggung jawabkan dan dilaporkan dalam neraca.

Setara Kas yaitu Investasi Jangka Pendek (jatuh tempo dalam waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal perolehannya) yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat Kas dan Setara Kas yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah atau yang diberi kewenangan untuk mengelola Kas dan Setara Kas.

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Kas dan Setara Kas dengan klasifikasi sebagai berikut:

- 1) Kas di Kas Daerah merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan dan dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.
- 2) Kas di Bendahara Penerimaan merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara penerimaan SKPD.
- 3) Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD;
- 4) Kas di BLUD merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara pada unit kerja Perangkat Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- 5) Kas Dana BOS merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
- 6) Kas Dana Kapitasi pada FKTP merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) ;

- 7) Kas Lainnya merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang tidak termasuk kas sebagaimana dimaksud pada angka 1) s/d 6) dan angka 80, saldo kas pada rekening bank tersebut dilaporkan di neraca SKPD sebagai Kas Lainnya;
- 8) Setara Kas merupakan Investasi Jangka Pendek (jatuh tempo dalam waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal perolehannya), yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas yang merupakan hak pemerintah disajikan sebagai bagian dari kas dan setara kas.
- 9) Kas Dana BOSP merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh Bendahara Dana BOSP;
- 10) Kas Dana BOK Puskesmas adalah merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh Bendahara Dana BOK Puskesmas;

Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas yang dikelola oleh SKPKD/PPKD atau Bendahara Umum Daerah (BUD) adalah sebagai berikut:

1. Kas di Kas Daerah;
2. Setara Kas

Penjelasan terkait Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas yang dikelola melalui SKPKDPPKD dijelaskan sebagai berikut:

#### **1) Kas di Kas Daerah**

##### **a. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-pihak terkait dalam pencatatan transaksi kas di kas daerah sebagai berikut:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/ SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD);
- 2) Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD;
- 3) Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD;
- 4) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD;
- 5) PPKD;
- 6) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi kas di kas daerah.

##### **b. Dokumen Sumber Sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Keputusan Bupati tentang Penunjukkan bank penyimpan uang daerah;
- 5) Rekening koran kas daerah;
- 6) Sertifikat deposito;
- 7) Daftar potongan pajak (PPN dan PPh);
- 8) Daftar PFK;
- 9) Tanda Bukti Pembayaran;
- 10) Surat Tanda Setoran/STS;
- 11) Nota Kredit;
- 12) SP2D-UP/GU/TU/LS;

- 13) Surat Setoran Pajak/Billing Pajak/NTPN;
- 14) Surat Setoran Bukan Pajak/IWP/Taspen/ JKK/JKM/BPJS Kesehatan;
- 15) Surat Perintah Pemindahbukuan yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD;
- 16) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

**1) Pendapatan Asli Daerah**

- a) Pencatatan Penerimaan Pendapatan Pajak Daerah dari SKPD atau setoran pajak daerah yang masuk ke kas daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

- b) Pencatatan Penerimaan Pendapatan Retribusi Daerah dari SKPD atau setoran Retribusi Daerah saat masuk ke kas daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

**2) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat**

- a) Pencatatan Penerimaan Pendapatan Transfer dari pemerintah pusat yang masuk ke kas daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LRA		xxx	xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO		xxx

- b) Terdapat penetapan kurang salur pendapatan transfer dari pemerintah pusat:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO	xxx	
				xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO		xxx

- c) saat penetapan kurang salur pendapatan transfer dari pemerintah pusat diterima di Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LRA			xxx	Piutang Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO		xxx

### 3) Pendapatan Transfer Antar Daerah

- a) Pencatatan Penerimaan Pendapatan Transfer antar daerah yang masuk ke kas daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA		xxx	xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LO		xxx

- b) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD saat terdapat penetapan kurang salur pendapatan transfer antar daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LO	xxx	
				xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LO		xxx

- c) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD saat penatapan kurang salur pendapatan transfer antar daerah diterima di Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA			xxx	Piutang Pendapatan Bagi Hasil Pajak-L		xxx

- 4) Pendapatan Hibah pada SKPKD berupa hibah uang saat diterima di kas daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LRA			xxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO		xxx

- 5) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat sisa pendapatan hibah/sumbangan pada SKPD diterima di Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

**6) Belanja Daerah**

- a) Pencatatan Pengeluaran Belanja SKPD melalui mekanisme penerbitan SP2D-UP/GU/TU/LS:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK SKPD	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- b) Pencatatan Pengeluaran Belanja Bantuan Keuangan (Dana Desa APBD) melalui mekanisme penerbitan SP2D-LS:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Bantuan Keuangan ke Desa..			xxx	Beban Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	
xxx	Perubahan SAL			xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

**7) Penerimaan Pembiayaan Daerah**

- a) Pencatatan Penerimaan Pembiayaan Daerah-Pencairan Dana Cadangan diterima direkening Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pencairan Dana Cadangan...			xxx	Dana Cadangan...		xxx

- b) Saat Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan diterima di rekening kas daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			xxx	Penyertaan Modal ....		xxx

- c) Saat Penerimaan Pembiayaan dari Pinjaman Daerah Yang Dipisahkan diterima di rekening kas daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat...		xxx	xxx	Utang kepada Pemerintah Pusat...		xxx

- d) Saat Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah diterima di rekening kas daerah sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat...		xxx	xxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat..		xxx

- e) Saat Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Pembiayaan Lainnya diterima di rekening kas daerah sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Penerimaan Kembali Pinjaman Melalui BLUD...		xxx	xxx	Dana Bergulir Melalui BLUD...		xxx

### 8) Pengeluaran Pembiayaan Daerah

- a) Saat Penerbitan SP2D-LS untuk pengeluaran pembiayaan-pembentukan dana Cadangan :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pembentukan Dana Cadangan...	xxx		xxx	Dana Cadangan...	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- b) Saat Penerbitan SP2D-LS untuk pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal daerah :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Penyertaan Modal Daerah..	xxx		xxx	Penyertaan Modal Daerah...	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- c) Saat Penerbitan SP2D-LS untuk pengeluaran pembiayaan-pembayaran pokok pinjaman :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat...	xxx		xxx	Utang Kepada Pemerintah Pusat ...	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

d) Saat Penerbitan SP2D-LS untuk pengeluaran pembiayaan-pemberian pinjaman daerah :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah Kepada BUMD...	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah Kepada BUMD	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

e) Saat Penerbitan SP2D-LS untuk pengeluaran pembiayaan-pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pinjaman melalui BLUD	xxx		xxx	Dana Bergulir melalui BLUD	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

## 2) Sistem Akuntansi Setara Kas-SKPKD/PPKD

Setara kas digunakan untuk mencatat investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Suatu investasi jangka pendek disebut setara kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya. Setara Kas tersebut dapat berupa Deposito atau Surat Berharga dengan jatuh tempo kurang dari 3 bulan.

### a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Kepala SKPKD.
- 2) BUD/Kuasa BUD.
- 3) Pejabat/Instansi/Pihak lainnya yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Setara Kas.

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Keputusan Bupati Penunjukkan Bank sebagai tempat penyimpan deposito;
- 2) Perjanjian antara Kepala SKPKD dengan Bank Penyimpan;
- 3) Surat Perintah Pemindahbukuan dari Rekening Kas Daerah ke Bank Penyimpan;
- 4) Surat Permohonan Pencairan Deposito;
- 5) Dokumen lain yang dipersamakan;
- 6) Dokumen lain yang dipersamakan.

### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- 1) Saat penempatan Deposito

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Setara Kas	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Saat pencairan Deposito

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	Setara Kas		xxx

**2. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang**

Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima oleh pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan pemerintah daerah berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima pemerintah daerah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, Piutang diklasifikasikan sebagai berikut:

Jenis Piutang	Sub Jenis Piutang	Kewenangan (Permendagri No. 64 Th. 2013)	Keterangan Permendagri No. 90 TH. 2019
Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah	SKPD	tetap
	Piutang Retribusi	SKPD	tetap
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	SKPKD	tetap
	Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah	SKPD/SKPKD	tetap
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	SKPKD	tetap
	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya	SKPKD	Tidak Ada
	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	SKPKD	Berubah nomenklatur menjadi tranfer antar daerah
	Piutang Pendapatan Lainnya	SKPKD	Tidak ada
Piutang Lainnya	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	SKPKD	Tetap
	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	SKPKD	Berubah Nomenklatur
	Bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Tidak ada	Tambahan akun
	Bagian Lancar Tututan Kerugian Daerah	SKPKD	Tetap
	Uang Muka	SKPD	Tetap
	Piutang JKN	SKPD/SKPKD	Berubah ke Piutang Lain-lain PAD yg sah
	Piutang BLUD	SKPD/BLUD	Berubah ke Piutang Lain-lain PAD yg sah

Penyisihan Piutang diklasifikasikan menjadi:

Jenis Penyisihan Piutang	Sub Jenis Penyisihan Piutang	Kewenangan
Penyisihan Piutang Pendapatan	Penyisihan Piutang Pajak Daerah	SKPD
	Penyisihan Piutang Retribusi	SKPD
	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	SKPKD
	Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah	SKPD/SKPKD
	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat	SKPKD
	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Lainnya	SKPKD
	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	SKPKD
	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya	SKPKD
Penyisihan Piutang Lainnya	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	SKPKD
	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	SKPKD
	Penyisihan Bagian Lancar Tututan Kerugian Daerah	SKPKD
	Penyisihan Piutang JKN	SKPD
	Penyisihan Piutang BLUD	SKPD/BLUD

Untuk pencatatan transaksi sistem akuntansi piutang yang menjadi kewenangan SKPKD/PPKD dapat dijelaskan sebagai berikut:

**1. Sistem Akuntansi Piutang Pendapatan Pajak Daerah**

SKPD/PPKD hanya melakukan pencatatan atas pelimpahan pendapatan pajak daerah dari Bendahara Penerimaan SKPD ke rekening Kas di Kas Daerah sedangkan pencatatan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih untuk Piutang Pajak Daerah dilakukan oleh SKPD.

Saat pelimpahan Piutang Pajak Daerah dari Bendahara Penerimaan SKPD ke rekening Kas di Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

**2. Sistem Akuntansi Piutang Pendapatan Retribusi Daerah**

SKPD/PPKD hanya melakukan pencatatan atas pelimpahan pendapatan retribusi daerah dari Bendahara Penerimaan SKPD ke rekening Kas di Kas Daerah sedangkan pencatatan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih untuk Piutang Retribusi Daerah dilakukan oleh SKPD.

Saat pelimpahan Piutang Retribusi Daerah dari Bendahara Penerimaan SKPD ke rekening Kas di Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

### 3. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan.

Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan sebagai berikut:

#### a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPKD/SKPD.
- 3) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 4) PPKD
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber pencatatan transaksi piutang dan Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan.

#### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang pendirian BUMD;
- 2) Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah;
- 3) Akte Pendirian BUMD yang berbentuk Perseroan Terbatas;
- 4) DPA Pembiayaan Pengeluaran – Penyertaan Modal;
- 5) Laporan Keuangan BUMD atau perusahaan yang menjadi tempat penyertaan modal daerah;
- 6) Dokumen Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang didalamnya mencakup pengumuman deviden yang akan dibagikan;
- 7) Bukti Transfer Pembayaran Bagian Laba atau Nota Kredit;
- 8) Buku Kas Umum;
- 9) Dokumen lain yang dipersamakan.

#### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- 1) Transaksi Pencatatan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

##### a) Metode Biaya

- (1) Saat Pengumuman Pembagian Deviden Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) diketahui besaran nilai deviden yang akan dibagi kepada pemilik modal dan dicatat sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal .....	xxx	
				xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kpd Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal .....-LO		xxx

(2) Saat pembayaran deviden kepada Pemerintah Daerah diterima di Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal...LRA		xxx	xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal .....		xxx

**b) Metode Ekuitas**

Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki Pemerintah Daerah.

(1) Saat akhir periode pelaporan

Pada saat penyusunan laporan keuangan pada akhir periode maka berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan pada periode yang sama, dihitung besarnya bagian laba yang menjadi hak Pemerintah Daerah berdasarkan persentase kepemilikan modal Pemerintah Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen ...	xxx	
				xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kpd Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal ....-LO		xxx

(2) Saat Pengumuman Pembagian Deviden

Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) diketahui besaran nilai deviden yang akan dibagi kepada pemilik modal.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal .....	xxx	
				xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen ...		xxx

(3) Saat pembayaran deviden kepada Pemerintah Daerah diterima Kas di Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal.....-LRA		xxx	xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal .....		xxx

Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut, Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan akan tetap tercatat apabila sampai dengan akhir periode pelaporan perusahaan belum melunasi kewajiban pembayaran deviden yang telah ditetapkan.

2) Pencatatan Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati terkait Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan digunakan metode umur piutang (*aging method*) dengan memperhatikan ketentuan persentase ketidaktertagihan piutang, sebagai berikut:

STATUS PIUTANG	LANCAR	KURANG LANCAR	DIRAGUKAN	MACET
Kurang dari 1 Tahun	0,5%			
1 s/d 2 Tahun		10%		
Lebih dari 2 Tahun s/d 5 Tahun			50%	
Lebih dari 5 Tahun				100%

Berdasarkan bukti memorial dan penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Pencatatan pengakuan Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada akhir periode pelaporan dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah ...	xxx	
				xxx	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan ...		xxx

**4. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah**

SKPD/PPKD hanya melakukan pencatatan atas pelimpahan atas Penerimaan Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah dari Bendahara Penerimaan SKPD ke rekening Kas di Kas Daerah atau penyeteroran langsung ke Kas daerah. Sedangkan pencatatan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih untuk Piutang Lain-lain PAD Yang Sah dilakukan oleh SKPD.

Saat pelimpahan Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah dari Bendahara Penerimaan SKPD ke rekening Kas di Kas Daerah atau Penyeteroran Langsung ke Kas daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

## 5. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat

### a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi piutang dan penyisihan piutang transfer pemerintah pusat.

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Presiden terkait dengan alokasi Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
- 2) Peraturan Menteri Keuangan terkait dengan alokasi Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
- 3) Peraturan Menteri Keuangan terkait dengan kurang salur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
- 4) Rekening Koran Giro Kas Daerah;
- 5) Nota Kredit atau Bukti Transfer;
- 6) Buku Kas Umum;
- 7) Dokumen lain yang dipersamakan.

### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Piutang transfer pemerintah pusat diakui apabila berdasarkan peraturan atau surat ketetapan yang telah diterbitkan terdapat jumlah sampai dengan akhir tahun belum ditransfer dan hal ini oleh entitas pelaporan mencatat sebagai Piutang Transfer Pemerintah Pusat, dengan pencatatan sebagai berikut:

#### 1. Pencatatan Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan

- a) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat terdapat Penetapan kurang salur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Dana Transfer Umum-DBH...	xxx	
				xxx	Piutang Dana Transfer Umum- Dana Alokasi umum (DAU)...	xxx	
				xxx	Piutang Dana Transfer Khusus- Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...	xxx	
				xxx	Piutang Dana Transfer Khusus- Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...	xxx	
				xxx	Piutang Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	
				xxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)...- LO		xxx

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)....-LO		xxx
				xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...-LO		xxx
				xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik...- LO		xxx
				xxx	Dana Insentif Daerah (DID)-LO		xxx

b) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD Penetapan kurang salur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat diterima di Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)....LRA		xxx	xxx	Piutang Dana Transfer Umum- DBH...		xxx
xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)....-LRA		xxx	xxx	Piutang Dana Transfer Umum- Dana Alokasi umum (DAU)...		xxx
xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...- LRA		xxx	xxx	Piutang Dana Transfer Khusus- Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...		xxx
xxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik...-LRA		xxx	xxx	Piutang Dana Transfer Khusus- Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...		xxx
xxx	Dana Insentif Daerah (DID)- LRA		xxx	xxx	Piutang Dana Insentif Daerah (DID)		xxx

Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut, Piutang Transfer Pemerintah Pusat akan tetap tercatat apabila sampai dengan akhir periode pelaporan pemerintah belum melunasi kewajiban pembayaran sesuai yang telah ditetapkan.

## 2. Pencatatan Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat

Pencatatan transaksi penghitungan penyisihan piutang transfer pemerintah pusat ber-pedoman pada Peraturan Bupati Bombana tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, dengan memperhatikan umur piutang dan persentase ketidak tertagihan piutang sebagai berikut:

STATUS PIUTANG	LANCAR	KURANG LANCAR	DIRAGUKAN	MACET
Kurang dari 1 Tahun	0,5%			
1 s/d 2 Tahun		10%		
Lebih dari 2 Tahun s/d 5 Tahun			50%	
Lebih dari 5 Tahun				100%

Sesuai Bukti memorial dan penghitungan Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat, Pencatatan pengakuan

Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat pada akhir periode pelaporan dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat...	xxx	
				xxx	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat ...		xxx

## 6. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Lainnya

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, dalam klasifikasi piutang pendapatan antara lain yang masuk kelompok tersebut adalah Piutang Transfer Pemerintah Lainnya, dalam nomenklatur yang termasuk Piutang Pemerintah Lainnya adalah: 1) Piutang Dana Otsus, 2) Piutang Dana Penyesuain, dan 3) Piutang Dana BOS Kurang Salur. Dalam hal tersebut terkait Piutang Pemerintah Lainnya, memperhatikan:

- 1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan;
- 2) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan;
- 3) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5.1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan.

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 dan Perubahan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5.1317 Tahun 2023, tidak terdapat nomenklatur kode akun Piutang Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya, untuk itu Sistem Akuntansi Piutang Transfer Pemerintah Lainnya tidak perlu dijelaskan secara rinci.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas terkait Piutang Transfer Pemerintah Pusat untuk selanjutnya mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.

## 7. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya/Piutang Transfer Antar Daerah

### a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD)
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD
- 3) PPKD

- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi piutang dan penyisihan piutang transfer antar daerah.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan/Keputusan Kepala Daerah terkait dengan alokasi pendapatan bagi hasil dan bantuan keuangan;
- 2) Peraturan/Keputusan Kepala Daerah terkait dengan Kurang Salur Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan;
- 3) Rekening Koran Giro Kas Daerah;
- 4) Nota Kredit atau Bukti Transfer;
- 5) Buku Kas Umum;
- 6) Dokumen lain yang dipersamakan

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan pada Pemerintah Daerah dalam klasifikasi piutang disebutkan Piutang Pemerintah Daerah Lainnya sedangkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050.5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan, tidak terdapat nomenklatur akun Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya, tetapi nomenklatur akun yang ada adalah Piutang Transfer Antar Daerah. Oleh karena itu Sistem Akuntansi Piutang yang digunakan adalah Sistem Akuntansi Piutang Transfer Antar Daerah.

Piutang transfer antar daerah diakui apabila berdasarkan peraturan atau surat ketetapan yang telah diterbitkan terdapat jumlah yang sampai dengan akhir tahun belum ditransfer dan hal ini diakui oleh entitas bersangkutan dengan menerbitkan dokumen yang sah.

1) Pencatatan Piutang Transfer Antar Daerah

- a) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat terdapat penetapan kurang salur Pendapatan Transfer Antar Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Bagi Hasil Pajak ...	xxx	
				xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...-LO		xxx

- b) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat Penetapan kurang salur Pendapatan Transfer Antar Daerah diterima di Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak....-LRA		xxx	xxx	Piutang Bagi Hasil Pajak ...		xxx

Pencatatan transaksi penghitungan penyisihan piutang transfer pemerintah daerah lainnya ber-pedoman pada Peraturan Bupati Bombana tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, dengan memperhatikan umur piutang dan persentase ketidak tertagihan piutang sebagai berikut:

STATUS PIUTANG	LANCAR	KURANG LANCAR	DIRAGUKAN	MACET
Kurang dari 1 Tahun	0,5%			
1 s/d 2 Tahun		10%		
Lebih dari 2 Tahun s/d 5 Tahun			50%	
Lebih dari 5 Tahun				100%

Sesuai bukti memorial dan penghitungan Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah, Pencatatan pengakuan Beban Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah pada akhir periode pelaporan dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat....	xxx	
				xxx	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat ...		xxx

Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut, Piutang Transfer Antar Daerah akan tetap tercatat apabila sampai dengan akhir periode pelaporan Pemerintah Daerah Lainnya belum melunasi kewajiban pembayaran sesuai yang telah ditetapkan.

## 8. Sistem Akuntansi Piutang Lainnya

Sistem Akuntansi Piutang Lainnya antara lain:

- 1) Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang;
- 2) Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang;
- 3) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
- 4) Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- 5) Uang Muka.

### a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- 2) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi piutang lainnya.

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Kepala Daerah Pinjaman Daerah;
- 2) Laporan Hasil Pemeriksaan BPK terkait Tuntutan Kerugian Daerah;

- 3) SKTJM;
- 4) Rekening Koran Giro Kas Daerah;
- 5) Nota Debit atau Bukti Transfer;
- 6) Buku Kas Umum;
- 7) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

**1. Pencatatan Piutang Lainnya**

a) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat terdapat Penetapan Piutang Lainnya:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang...	xxx	
				xxx	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian daerah...	xxx	
				xxx	Pendapatan Bagian lancar Tagihan Jangka Panjang..		xxx
				xxx	Pendapatan Bagian Lancar Tuntutan Kerugian Daerah ...		xxx

b) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat Piutang Lainnya diterima di Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Deb	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Bagian lancar Tagihan Jangka Panjang..			xxx	Piutang Bagian lancar Tagihan Jangka Panjang...		xxx
xxx	Pendapatan Bagian Lancar Tuntutan Kerugian Daerah ...			xxx	Piutang Bagian Lancar Tuntutan Kerugian Daerah ...		xxx

**3. Sistem Akuntansi Penghentian/Penghapusan Pengakuan Piutang.**

Secara umum penghentian/penghapusan pengakuan piutang dilakukan dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Penghentian pengakuan piutang juga dapat dilakukan dengan cara penghapusan piutang. Penghapusan piutang merupakan kebijakan Pemerintah Daerah berdasarkan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Kriteria dan tata cara penghapusan piutang diatur oleh peraturan Bupati tersendiri.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD/SKPKD.
- 3) PA/KPA/PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penghentian/penghapusan pengakuan piutang.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah;
- 2) Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah;
- 3) Peraturan Daerah tentang Lain-lain PAD Yang Sah;
- 4) Peraturan Bupati Tata Cara Penghapusan Piutang;
- 5) Bukti Memorial Penghapusan Piutang;
- 6) Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak dan Retribusi Daerah;
- 7) Persetujuan DPRD untuk Penghapusan Piutang Pajak dan Retribusi Daerah;
- 8) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

SKPKD melakukan pencatatan atas penghentian pengakuan piutang atas piutang yang dimiliki oleh SKPKD dengan pola jurnal sama seperti pencatatan penghapusan piutang pada SKPD sebagai berikut:

- a. saat telah terjadi penghapusbukuan piutang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah....	xxx	
				xxx	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ...		xxx

- b. saat terjadi pembayaran terhadap piutang yang telah dihapusbukukan:

- 1) memunculkan kembali piutang yang telah dihapusbukukan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah..	xxx	
				xxx	Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah....		xxx

- 2) saat terjadi pembayaran atas piutang yang telah dihapusbukukan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	Beban Penyisihan Piutang Tuntutan Kerugian Daerah Daerah...		xxx

- c. penghapusan piutang karena pelunasan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	
				xxx	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ...		xxx

#### 4. Sistem Akuntansi Beban Dibayar Dimuka

SKPKD/PPKD tidak melakukan pencatatan atas pengakuan Beban Dibayar Dimuka karena transaksi Sistem Akuntansi Beban Dibayar Dimuka adalah merupakan transaksi pada SKPD.

#### 5. Sistem Akuntansi Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, atau barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan menjadi kewenangan pada SKPD.

Pencatatan di SKPKD/PPKD hanya dilakukan pada saat pembayaran melalui mekanisme SP2D-LS atau UP/GU/TU sebagai berikut:

- 1) saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Utang Belanja Barang....	xxx	
				xxx	RK PPKD		xxx

- 2) Saat terbit SP2D UP/GU/TU :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Urai	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				xxx	RK PPKD		xxx

- 3) Penambahan persediaan berasal dari Belanja Hibah Barang saat pembayaran SP2d LS:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Utang Belanja Hibah ..	xxx	
				xxx	RK PPKD		xxx

#### 6. Sistem Akuntansi Investasi Jangka Panjang dan Dana Bergulir Diragukan Tak Tertagih

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan terdiri dari Investasi Non Permanen dan Permanen.

Investasi Jangka Panjang Non Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali antara lain meliputi pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah, penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat, dan investasi non permanen lainnya.

Investasi Jangka Panjang Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali antara lain Penyertaan Modal pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara serta investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Investasi Jangka Panjang dan Dana Bergulir.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Perda terkait pembentukan Penyertaan Modal;
- 2) Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Dana Bergulir
- 3) Berita Acara Serah Terima Penyertaan Modal Daerah
- 4) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 5) SP2D-LS Penyertaan Modal/Dana Bergulir;
- 6) Rekening Koran Kas daerah;
- 7) Kontrak/Surat Perjanjian Investasi;
- 8) Surat Perjanjian Penyaluran Dana Bergulir;
- 9) Bukti Pengeluaran Kas;
- 10) Surat tanda Setoran Pengembalian Pokok Dana Bergulir;
- 11) Surat Tanda Setoran Penerimaan Pendapatan dari Dana Bergulir;
- 12) Dokumen lain yang dipersamakan

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

**a. Investasi Non Permanen (selain obligasi)**

- 1) Pencatatan saat Investasi Non Permanen direalisasikan (selain obligasi):

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pemberian Pinjaman-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	xxx		xxx	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah Lainnya...	xxx		xxx	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman-Investasi Non Permanen kepada BUMD...	xxx		xxx	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman-Investasi Non Permanen Lainnya kepada BUMN	xxx		xxx	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir kepada Koperasi..	xxx		xxx	Dana Bergulir kepada Koperasi	xxx	

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir kepada Masyarakat..	xxx		xxx	Dana Bergulir kepada Masyarakat	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Pencatatan saat Penerimaan Hasil Investasi Non Permanen:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah...		xxx	xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah...-LO		xxx
xxx	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir...		xxx	xxx	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir...-LO		xxx

3) Pencatatan saat penjualan/pengembalian Investasi Non Permanen:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat ....		xxx	xxx	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah Lainnya ...		xxx	xxx	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMD ...		xxx	xxx	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMN ...		xxx	xxx	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi....		xxx	xxx	Dana Bergulir kepada Koperasi		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Masyarakat..		xxx	xxx	Dana Bergulir kepada Masyarakat		xxx

**b. Investasi Non Permanen dalam Bentuk Pembelian Obligasi Jangka Panjang**

Investasi Non Permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan dinilai sebesar nilai perolehannya. Penilaian Investasi Non Permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan yang nilai perolehannya di atas atau

di bawah nilai nominalnya maka premium atau diskonto yang terjadi harus diamortisasi selama umur obligasi yang bersangkutan.

Pada akhir periode pelaporan amortisasi premium atau diskonto tersebut akan menambah atau mengurangi nilai investasi dan akan menambah atau mengurangi Pendapatan Bunga Obligasi pada periode pelaporan. Amortisasi diskonto/premi obligasi dilakukan dengan metode garis lurus.

- 1) Pencatatan Investasi Non Permanen dalam bentuk pembelian Obligasi Jangka Panjang:

- a) Saat perolehan investasi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pembayaran Obligasi...	xxx		xxx	Investasi dalam Obligasi..	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- b) Pencatatan Piutang Pendapatan Bunga Obligasi

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada Pencatatan			xxx	Piutang Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah..	xxx	
				xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah...LO		xxx

- c) Saat realisasi Pendapatan Bunga Obligasi

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada Pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	Piutang Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah..		xxx

- d) Pengakuan Amortisasi Diskonto

- (1) Pengakuan Amortisasi Diskonto pembelian Obligasi Jangka Panjang dengan nilai perolehan di bawah nilai nominal obligasi

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada Pencatatan			xxx	Investasi dalam Obligasi..	xxx	
				xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah...LO		xxx

- (2) Pengakuan Amortisasi Diskonto pembelian Obligasi Jangka Panjang dengan nilai perolehan di bawah nilai nominal obligasi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada Pencatatan			xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah...-LO	xxx	
				xxx	Investasi dalam Obligasi..		xxx

**c. Investasi Permanen dalam bentuk Penyertaan Modal**

1) Realisasi Penyertaan Modal

a) Penyertaan Modal Berupa Uang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Penyertaan Modal Daerah pada BUMN...	xxx		xxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)..	xxx	
xxx	Penyertaan Modal Daerah pada BUMD...	xxx		xxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)..	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

b) Penyertaan Modal Berupa Barang Milik Daerah

(1) Berdasarkan dokumen sumber dilakukan *reclass* dari Aset Tetap ke- Aset Lain-lain

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraia	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Lain-Lain..	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor...	xxx	
				xxx	Bangunan Gedung Kantor...		xxx
				xxx	Peralatan dan Mesin...		xxx

(3) Saat realisasi penyertaan modal berupa barang yang di *reclas* ke Aset Lain-Lain, saat nilai *appraisal* lebih besar dari nilai buku sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraia	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)..	xxx	
				xxx	Aset Lain-Lain..		xxx
				xxx	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-LO		xxx

c) Penyertaan Modal Berupa Persediaan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)..	xxx	
				xxx	Suku cadang.....		xxx

**2) Penerimaan Hasil Investasi Permanen-Penyertaan Modal/  
Investasi Pemerintah Daerah**

**a) Metode Ekuitas**

(1) Saat akhir periode pelaporan

Pada saat penyusunan laporan keuangan pada akhir periode maka berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan pada periode yang sama, dihitung besarnya bagian laba yang menjadi hak Pemerintah Daerah berdasarkan persentase kepemilikan modal Pemerintah Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akur	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen ...	xxx	
				xxx	Bagian Laba Yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal ....-LO		xxx

(2) Saat Pengumuman Pembagian Deviden

Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) diketahui besaran nilai deviden yang akan dibagi kepada pemilik modal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal .....	xxx	
				xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen...		xxx

(4) Saat pembayaran deviden kepada Pemerintah Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal.LRA		xxx	xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal .....		xxx

(5) Koreksi pencatatan dalam hal terdapat kelebihan/kekurangan pengakuan investasi jangka panjang (saat LKPD sudah diterbitkan).

(a) Kekurangan pengakuan investasi jangka panjang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen...	xxx	
				xxx	Ekuitas		xxx

(b) Kelebihan pengakuan investasi jangka panjang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Ekuitas	xxx	
				xxx	Investasi Jangka Panjang Permanen..		xxx

**b) Metode Biaya**

(1) Saat Pemungutan Pembagian Deviden

Berdasarkan RPUS diketahui besaran nilai deviden yang akan dibagi kepada pemilik modal, dicatat sebagai berikut:

JURNAL				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal ...	xxx	
				xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kpd Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal ....-LO		xxx

(2) Saat pembayaran deviden kepada Pemerintah Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal...LRA		xxx	xxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal .....		xxx

**d. Investasi Permanen dalam Pemberian Pinjaman Daerah**

1) Pencatatan saat Investasi Non Permanen Pemberian Pinjaman Daerah direalisasikan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat..	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat...	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya ...	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya...	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada kepada BUMD...	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada kepada Badan Usaha Milik Daerah...	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada kepada BUMN...	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada kepada Koperasi..	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada kepada Koperasi	xxx	

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat..	xxx		xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Pencatatan saat Penerimaan Hasil Investasi Non Permanen:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah...		xxx	xxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah...-LO		xxx

3) Pencatatan saat penjualan/pengembalian Investasi Non Permanen:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat....		xxx	xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat...		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya ...		xxx	xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya...		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD		xxx	xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada kepada Badan Usaha Milik Daerah		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN ...		xxx	xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada kepada Badan Usaha Milik Negara		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi....		xxx	xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada kepada Koperasi		xxx
xxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat..		xxx	xxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada kepada Masyarakat		xxx

**e. Dana Bergulir diragukan tertagih**

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yang dapat direalisasikan (*netrealizable value*). *Net realizable value* dihitung dengan membandingkan nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang tak tertagih. Untuk menghitung penyisihan piutang tak tertagih tersebut digunakan metode umur piutang (*aging method*) dengan memperhatikan ketentuan persentase ketidaktertagihan piutang Dana Bergulir, sebagai berikut:

STATUS PIUTANG	LANCAR	KURANG LANCAR	DIRAGUKAN	MACET
Kurang dari 1 Tahun	0,5%			
1 s/d 2 Tahun		10%		
Lebih dari 2 Tahun s/d 5 Tahun			50%	
Lebih dari 5 Tahun				100%

- 1) Pencatatan pengakuan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dilakukan pada akhir periode pelaporan dengan setelah dilakukan perhitungan dengan memperhatikan ketentuan persentase ketidaktertagihan piutang Dana Bergulir:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Ur	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir...	xxx	
				xxx	Penyisihan Dana Bergulir kepada Masyarakat..		xxx

## 7. Sistem Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutan Aset Tetap

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

Pengakuan sebagai aset tetap terpenuhi jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 3) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Pemerintah Daerah;
- 4) diperoleh dengan maksud untuk digunakan; dan
- 5) Harga perolehan aset tetap atau pengeluaran untuk pembelian/pengadaan baru/perolehan awal aset tetap tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah. Batas minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No	Jenis Aset Tetap	Batas Minimal Kapitalisasi
1.	Tanah	Seluruhnya
2.	Peralatan dan Mesin	Rp1.000.000,00/unit
3.	Gedung dan Bangunan	Seluruhnya
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Seluruhnya
5.	Aset Tetap Lainnya: 1) Buku perpustakaan 2) Barang bercorak kesenian, budaya/olahraga 3) Hewan, Ternak dan tumbuhan	Rp300.000,00/unit Rp300.000,00/unit Rp500.000,00/ekor/pohon

Sedangkan batas minimal nilai kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap/pemeliharaan/modifikasi sebagaimana telah dijelaskan pada Sistem Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutan pada Sistem Akuntansi SKPD dan ketentuan tersebut berdasarkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Bombana

Sistem Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutannya menjadi kewenangan SKPD, sedangkan SKPKD hanya melakukan pencatatan-pencatatan sebagai berikut:

- 1) Saat pembayaran belanja modal dengan mekanisme SP2D-LS/UP/GU/TU :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK SKPD	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- 2) Penjualan/Lelang, Saat Menerima BMD dari Pengguna Barang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah daerah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

- 3) Proses Lelang Saat Menerima Uang Jaminan Lelang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah..		xxx

- 4) Pengembalian Uang Jaminan Lelang kepada peserta yang gagal lelang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah..	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- 5) Saat Hasil Lelang di atas nilai buku:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya	xxx	
				xxx	Surplus Penjualan Aset Lainnya-LO		xxx
				xxx	Aset Tetap Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

Catatan: Aset Tetap yang dilelang direclass ke Aset Lain-Lain

6) Saat Hasil Lelang di bawah nilai buku:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatn			xxx	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya	xxx	
				xxx	Defisit Penjualan Aset Lainnya-LO	xxx	
				xxx	Aset Tetap Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

7) Tukar Menukar Aset Tetap Saat menerima BMD dari Pengguna Barang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatn			xxx	Aset Tetap Yang Tidak Digunakan Dalam	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

8) Tahap Penilaian BMD, saat nilai Aset Tetap yang dilepaskan lebih rendah daripada aset yang diterima:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatn			xxx	Tanah persil...	xxx	
				xxx	Bangunan geudng tempat kerja...	xxx	
				xxx	Aset Lain-Lain		xxx
				xxx	Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya		xxx

9) Saat nilai Aset Tetap yang dilepaskan lebih tinggi daripada aset yang diterima:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Tanah persil...	xxx	
xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya	xxx		xxx	Bangunan geudng tempat kerja...	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	Aset Lain-Lain		xxx

Catatan: Aset Tetap Tukar Menukar direclass ke Aset Lain-Lain

10) Pemindahtanganan Aset Tetap-Hibah, saat menerima BMD dari Pengguna Barang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatn			xxx	Aset Tetap Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

11) Pemindahtanganan Aset Tetap-Hibah, saat terjadi serah terima barang berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatn			xxx	Beban Hibah Barang Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	
				xxx	Aset Tetap Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

12) Penyertaan Modal, saat menerima BMD dari Pengguna Barang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatn			xxx	Aset Tetap Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

13) Proses Penyertaan Modal setelah penilaian dan dokumen persyaratan terpenuhi sesuai ketentuan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatn			xxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik daerah (BUMD)	xxx	
				xxx	Aset lain-Lain		xxx
				xxx	Surplus Pelapasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-		xxx

14) Pemusnahan Aset Tetap, saat penghentian aktif dari penggunaan operasional karena rusak berat atau usang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatn			xxx	Aset Rusak Berat/Usang	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan peralatan dan Mesin	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan bangunan gedung	xxx	
				xxx	Peralatan dan Mesin..		xxx
				xxx	Gedung dan Bangunan..		xxx

15) Saat pemusnahan Aset tetap sesuai dokumen yang dipersyaratkan dan Berita Acara Pemusnahan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatn			xxx	Ekuitas	xxx	
				xxx	Aset Rusak Berat/Usang		xxx

16) Saat penghentian aktif berdasarkan Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan BMD dari penggunaan operasional:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Tetap Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	
				xxx	Peralatan dan Mesin		xxx

17) Saat penghapusan berdasarkan Keputusan Bupati:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Ekuitas	xxx	
				xxx	Aset Lain-Lain		xxx

Catatan: Aset Tetap yang akan dihapus direclass ke Aset Lain-Lain

## 8. Sistem Akuntansi Dana Cadangan

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:

- 1) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- 2) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
- 3) Sumber dana cadangan; dan
- 4) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

Pembentukan dana cadangan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

### a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi pembentukan dana cadangan.

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan;
- 2) DPA/DPPA SKPKD;
- 3) Surat permohonan pencairan dana cadangan oleh BUD;
- 4) SPP/SPM/SP2D LS Dana Cadangan;

5) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

a) Saat pembentukan Dana Cadangan diakui saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D- LS:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pembentukan Dana Cadangan....-LRA	xxx		xxx	Dana Cadangan	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

b) Saat pencairan Dana Cadangan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	Dana Cadangan		xxx

c) Dalam hal Penerimaan Jasa Giro Menambah Saldo Dana Cadangan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Dana Cadangan	xxx	
				xxx	Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan-LO		xxx

d) Dalam hal Penerimaan Jasa Giro Disetorkan Rekening Kas Daerah yang menambah Pendapatan Jasa Giro:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan-LRA			xxx	Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan-LO		xxx

**9. Sistem Akuntansi Aset Lainnya**

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Sistem Akuntansi Aset Lainnya meliputi:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Tagihan Jangka panjang	Tagihan Penjualan Angsuran	SKPKD
	Tuntutan Kerugian Daerah	SKPKD
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	Sewa	SKPKD/SKPD
	Kerjasama Pemanfaatan	SKPKD/SKPD
	Bangun Guna Serah/ Bangun	SKPKD/SKPD

<b>Kelompok</b>	<b>Jenis</b>	<b>Kewenangan</b>
	Serah Guna (BGS/BSG)	
	Kerjasama Penyediaan Infrastruktur	SKPKD/SKPD
	Konsesi Jasa	SKPKD
Aset Tidak Berwujud	<i>Goodwill</i>	SKPD
	Lisensi dan <i>Franchise</i>	SKPD
	Hak Cipta	SKPD
	Hak Paten	SKPD
	<i>Software</i>	SKPD
	Kajian	SKPD
	Aset Tidak berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya	SKPD
	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan	SKPD
	Aset Tidak Berwujud Lainnya	SKPKD/SKPD
Aset Lain-Lain	Aset Rusak Berat/Usang	SKPKD/SKPD
	Aset Tetap Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah Daerah	SKPD
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	Akumulasi Aset Tidak Berwujud....	SKPD
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya...	SKPKD/SKPD

Terhadap Sistem Akuntansi Aset Lainnya tersebut di atas dijelaskan sebagai berikut:

### 1. Tagihan Jangka Panjang:

#### 1) Tagihan Jangka Panjang-Penjualan Angsuran.

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah.

##### a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Tagihan Jangka Panjang-Penjualan Angsuran.

##### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Keputusan Bupati tentang Pemindah-tanganan BMD dengan cara penjualan;
- 2) Berita Acara Penjualan Angsuran;
- 3) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

1) Saat menerima BMD dari Pengguna Barang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

2) Saat penandatanganan Berita Acara Penjualan Angsuran:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III	xxx	
				xxx	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas	xxx	
				xxx	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

3) Reklasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran yang jatuh tempo tahun berikutnya:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III	xxx	
				xxx	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas	xxx	
				xxx	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III		xxx
				xxx	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas		xxx

**2) Tagihan Jangka Panjang-Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;**

Ganti Kerugian Daerah adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun tidak disengaja.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Tagihan Jangka Panjang- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Surat Keputusan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);
- 2) Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS);
- 3) Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K);
- 4) Surat Keterangan Lunas (SKL);
- 5) Bend 17 atau Bukti Setoran dari bank;
- 6) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

- 1) Yang disebabkan oleh Pegawai Negeri Bendahara
  - a) saat ditandatangani SKTJM:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	xxx	
				xxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara- LO		xxx

- b) Reklasifikasi Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang jatuh tempo tahun berikutnya:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	xxx	
				xxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara		xxx

- c) Saat pembayaran

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara		xxx	xxx	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara		xxx

- d) Penyisihan Piutang ainnya-Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dicatat untuk menghitung penyisihan piutang tak tertagih dengan menggunakan metode umur piutang (*aging method*) dengan memperhatikan ketentuan persentase ketidaktertagihan piutang sesuai Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, dengan pencatatan jurnal sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	xxx	
				xxx	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx

## **2. Kemitraan Dengan Pihak Ketiga:**

### **1) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Sewa**

Kemitraan Dengan Pihak Ketiga adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

#### **a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/ SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD/BUD/Kuasa BUD.
- 3) Pengurus Barang Milik Daerah SKPD.
- 4) PA/KPA/PPKD.
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Sewa.

#### **b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Surat Permohonan Sewa Aset Tetap ditujukan kepada Pengguna Barang;
- 2) Dokumen Penelitian Aset Tetap yang akan disewakan;
- 3) Penilaian Aset Tetap yang akan disewakan dan Berita Acara Negosiasi Harga Sewa minimal sebesar nilai *appraisal*;
- 4) Surat Usulan Pemanfaatan Aset Tetap pada Pengguna Barang untuk disewakan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang;
- 5) Surat Usulan/Ijin Pemanfaatan Aset Tetap dari Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola BMD;
- 6) Surat Persetujuan Pengelola Barang untuk pemanfaatan aset tetap dalam bentuk sewa;
- 7) Surat Keputusan Bupati tentang Persetujuan Sewa;
- 8) Surat Perjanjian Sewa yang ditandatangani kedua belah pihak;
- 9) Tanda Bukti Pembayaran Sewa;
- 10) Buku Kas Umum; dan
- 11) Dokumen lain yang dipersamakan.

#### **c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Pencatatan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Sewa berkaitan dengan adanya transaksi sewa atas aset tetap yang ada pada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang sebagai salah satu bentuk optimalisasi aset milik daerah.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa diakui pada saat terjadi Perjanjian Kerja Sama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa. Pada saat perjanjian kemitraan-sewa ditandatangani oleh kedua belah pihak, fungsi akuntansi SKPKD/PPKD mereklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Lain-Lain-Kemitraan dengan Pihak Ketiga. Pencatatan jurnal sebagai berikut:

a) Saat ditandatangani perjanjian kemitraan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Lain-Lain Kemitraan Pihak Ketiga	xxx	
				xxx	Aset Tetap ....		xxx

b) Saat hasil uang sewa diterima di kas daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pendapatan Lain-Lain PAD yang sah-Hasil pemanfaatan Kekayaan Daerah- Sewa-LRA		xxx	xxx	Pendapatan Lain-Lain PAD yang sah-Hasil pemanfaatan Kekayaan Daerah- Sewa-LO		xxx

c) Saat berakhir kemitraan dengan pihak ketiga-sewa:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Tetap...	xxx	
				xxx	Aset Lain-Lain Kemitraan Pihak Ketiga		xxx

## 2) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan

Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

### a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD.
- 3) Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pengelola.
- 4) PA/KPA/PPKD.
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kemitraan Dengan Pihak Ketiga- Kerjasama Pemanfaatan

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Permohonan pemanfaatan aset tetap pada Pengguna Barang dalam bentuk kerjasama pemanfaatan kepada Pengelola Barang;
- 2) Surat persetujuan pemanfaatan aset tetap dalam bentuk kerjasama pemanfaatan;
- 3) Surat Penetapan Mitra Kerjasama Pemanfaatan BMD;
- 4) Kontrak/Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan BMD;
- 5) Surat Tanda Setoran atau Nota Kredit Kontribusi Tetap;
- 6) Surat Tanda Setoran atau Nota Kredit Pembagian Keuntungan Hasil Kerjasama; dan
- 7) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

1) Aset Tetap dilakukan Kerja Sama Pemanfaatan oleh Pengguna Barang

a) *Reclass* Aset Tetap ke Aset Lainnya Kemitraan dengan Pihak ke tiga-Kerja Sama Pemanfaatan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kerjasama-Pemanfaatan	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap .....	xxx	
					Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.....		xxx
				xxx	Aset Tetap .....		xxx

b) Saat pembayaran kontribusi/pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Hasil Kerjasama Pemanfaatan BMD		xxx	xxx	Hasil Kerjasama Pemanfaatan BMD-LO		xxx

**3) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)**

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati. Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. 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.

Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/ investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum

Daerah. BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD.
- 3) Pengurus Barang.
- 4) PA/KPA/PPKD.
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kemitraan dengan Pihak Ketiga Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Surat Permohonan dari Pengguna Barang tentang kebutuhan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
- 2) Surat permohonan pemanfaatan aset tetap dalam bentuk bangun guna serah dari Pengelola kepada Bupati.
- 3) Pemilihan Mitra BGS/BSG;
- 4) SK Bupati penetapan Mitra BGS/BSG dan besaran kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG;
- 5) Surat Perjanjian Bangun Guna Serah;
- 6) Berita Acara Serah Terima Aset Bangun Guna Serah/Bangun Guna Serah dari Mitra Bangun Guna Serah kepada Bupati;
- 7) Surat Tanda Setoran atau Nota Kredit Kontribusi Tetap; dan
- 8) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Pencatatan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG) pada SKPKD dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagai berikut:

a) Saat aset tetap terima dari Pengguna Barang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset tetap .....	xxx	
				xxx	RK SKPD		xxx

b) *Reclass* aset tetap ke aset lainnya kemitraan dengan Pihak Ketiga-BGS/BSG:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kemitraan dengan pihak ketiga-BGS/BSG	xxx	
				xxx	Aset tetap .....		xxx

c) Saat pembayaran kontribusi kemitraan dengan Pihak Ketiga-BGS/BSG:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL			xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Hasil dari BGS-LRA			xxx	Hasil dari BGS-LO		xxx
xxx	Hasil dari BSG-LRA			xxx	Hasil dari BSG-LO		xxx

d) Saat perjanjian kemitraan dengan Pihak Ketiga-BGS/BSG berakhir dengan BAST :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Tetap...	xxx	
				xxx	BGS/BSG		xxx
				xxx	Hasil dari BGS-LO		xxx
				xxx	Hasil dari BSG-LO		xxx

#### 4) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Kerjasama penyediaan infrastruktur adalah kerja sama antara pemerintah daerah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aset tetap yang pemanfaatannya dalam bentuk Kerjasama Penyediaan Infrastruktur direklasifikasikan ke Aset Lain-Lain.

##### a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD.
- 3) Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pengelola.
- 4) PA/KPA/PPKD/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Penyediaan Infrastruktur.

##### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Permohonan dari Pengguna Barang tentang kebutuhan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
- 2) Surat permohonan pemanfaatan aset tetap dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastuktur dari Pengelola kepada Bupati.
- 3) Pemilihan Mitra Penyediaan Infrastruktur;
- 4) SK Bupati penetapan Kerjasama Penyediaan Infrastruktur dan besaran kontribusi dan persentase hasil kerjasama penyediaan infrastruktur;
- 5) Surat Perjanjian Kerjasama Penyediaan Infrastruktur;
- 6) Berita Acara Serah Terima Aset Kemitraan Kerjasama Penyediaan Infrastruktur kepada Bupati;
- 7) Surat Tanda Setoran atau Nota Kredit
- 8) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Pencatatan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Kerjasama Penyediaan Infrastruktur pada SKPD hanya sebatas penyerahan dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagai berikut:

a) Berita Acara Serah Terima dari SKPD ke SKPKD:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK PPKD	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan AT....	xxx	
				xxx	Aset tetap .....		xxx

b) SKPKD/PPKD berdasarkan BAST :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Tetap....	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan AT....		xxx
				xxx	RK SKPD		xxx

c) Saat Perjanjian Kerjasama Penyediaan Infrastruktur ditandatangani :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Lain-Lain-Kemitraan dengan Pihak ketiga-Kerjasama Penyediaan Infrastruktur..	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan AT....	xxx	
				xxx	Aset Tetap ...		xxx
				xxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap...		xxx

**5) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Konsesi Jasa**

Sesuai PSAP nomor 16 tentang Perjanjian Konsesi Jasa-Pemberi Konsesi, Konsesi Jasa merupakan perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi jasa.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD.
- 3) Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pengelola.
- 4) PA/KPA/PPKD/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Konsesi Jasa.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Surat Permohonan dari Pengguna Barang tentang kebutuhan pembangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan

daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pelayanan publik;

- 2) Kontrak/Surat Perjanjian Kemitraan Pihak Ketiga-Konsesi Jasa.
- 3) Pemilihan Mitra Konsesi Jasa;
- 4) SK Bupati penetapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Konsesi Jasa;
- 5) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemberi konsesi (pemerintah daerah) mengakui aset jasa konsesi dengan setidaknya dua skema atau model, yaitu:

a) Skema Kewajiban Keuangan

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa. Berdasarkan perjanjian tersebut fungsi akuntansi SKPKD/PPKD mencatat jurnal sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Konsesi Jasa	xxx	
				xxx	Utang Belanja..	xxx	
				xxx	Aset tetap .....		xxx

Proses pembayaran atas kewajiban dilakukan pencatatan sesuai perjanjian dengan teknis jurnal sebagaimana diatur dalam SAPD kewajiban.

Selama masa perjanjian, aset lainnya-jasa konsesi yang secara fisik berupa aset tetap yang mengalami penyusutan disusutkan sebagaimana aset tetap yang mengalami penyusutan dengan jurnal sebagaimana diatur pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Pada saat berakhirnya masa perjanjian jasa konsesi yang mengakibatkan aset konsesi yang dimiliki oleh pemerintah daerah, fungsi akuntansi melakukan jurnal *reclass* aset lainnya-konsesi jasa ke aset tetap sesuai bentuk aset tetapnya beserta akumulasi penyusutannya, berikut ilustrasi jurnal *reclass*:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Tetap-Tanah	8000	
				xxx	Aset Tetap Bangunan...	7000	
				xxx	Akumulasi penyusutan bangunan...		4000
				xxx	Akumulasi penyusutan aset konsesi jasa-bangunan...	4000	
				xxx	Kemitraan dengan pihak ketiga-Konsesi Jasa		15000

b) Skema Pemberian Hak Usaha

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, dalam hal pemberi konsesi tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat

untuk membayar kas atau aset keuangan lainnya kepada mitra sehubungan pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, tetapi pemberi memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa, berdasarkan perjanjian tersebut, fungsi akuntansi SKPKD/PPKD mencata jurnal berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kemitraan dengan pihak ketiga-Konsesi Jasa	xxx	
				xxx	Pendapatan Dibayar Dimuka	xxx	
				xxx	Aset Tetap - Tanah		xxx

Pemberi konsesi mengakui pendapatan dengan mengurangkan pendapatan dibayar dimuka selama periode perjanjian dimulai sejak aset jasa konsesi mampu menyediakan manfaat ekonomi sampai akhir masa perjanjian.

Proses jurnal penyusutan dan *reclass* aset tetap pada akhir masa perjanjian mengikuti teknis penjurnalan pada skema kewajiban keuangan.

## 6) Aset Tidak Berwujud dan Amortisasi

Aset tak berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. ATB harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan. ATB diklasifikasikan sebagai berikut:

### a. *Goodwill*

*Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

### b. *Lisensi dan franchise*

*Lisensi* adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu. *Franchise* merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

### c. Hak Cipta

Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

d. Hak Paten

Hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

e. *Software*

Digunakan untuk mencatat *software* komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti flash disk, compact disk, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya.

f. Kajian

Digunakan untuk mencatat suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai ATB.

g. Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya

Digunakan untuk mencatat film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/ alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah daerah ataupun masyarakat.

h. Aset Berwujud Dalam Pengerjaan

Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan yaitu pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible aset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

i. Aset Tidak Berwujud Lainnya

Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan ATB yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam ATB point huruf a sampai dengan point huruf h.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK- SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD.
- 3) Pengurus Barang.
- 4) PA/KPA/PPKD.
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Aset tak berwujud (ATB).

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran /Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 2) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;

- 3) Surat Tagihan;
- 4) Surat Pengesahan SPJ;
- 5) Bukti perolehan *goodwill*;
- 6) Sertifikat lisensi;
- 7) Perjanjian *franchise*;
- 8) Sertifikat Hak Cipta;
- 9) Sertifikat paten;
- 10) BAST Software;
- 11) BAST DED;
- 12) BAST Kajian;
- 13) Dokumen HaKI;
- 14) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Pencatatan aset tidak berwujud seperti: *Goodwill*, Lisensi dan *Frenschise*, Hak Cipta, Hak Paten, *Software*, Kajian, Aset tidak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya, Aset Berwujud Dalam Pengerjaan, Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan pencatatan pada SKPD, SKPKD/PPKD hanya melakukan pencatatan sebagai berikut:

- 1) Saat diterbitkan SP2D oleh BUD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK SKPD	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

- 2) Pencatatan Pengurang Aset Tidak Berwujud:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Rusak Berat/Usang	xxx	
				xxx	Akumulasi Amortisasi ATB- <i>Software</i>	xxx	
				xxx	<i>Softwre</i>		xxx

- 3) Penghentian Penggunaan ATB disebabkan rusak berat/usang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	xxx	
				xxx	Aset Rusak Berat/Usang		xxx

- 4) Penghentian Penggunaan ATB untuk dihibahkan
  - a) *Reclass* ATB ke Aset Lain-Lain:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debe	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam	xxx	
				xxx	Akumulasi Amortisasi ATB- <i>Software</i>	xxx	
				xxx	<i>Software</i>		xxx

b) Setelah Serah Terima Hibah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debe	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Hibah	xxx	
				xxx	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah		xxx

Pencatatan Amortisasi Aset Tidak Berwujud dilakukan pada SKPD.

**7) Aset Lain-Lain**

Aset Lain-Lain adalah aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tidak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

Aset Lain-Lain adalah Aset Tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset Lain-Lain dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Aset Rusak Berat/Usang

Digunakan untuk mencatat aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya karena tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa yang akan datang.

b. Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah Daerah.

Digunakan untuk mencatat Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah atau dihentikan dari penggunaan aktif.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD.
- 3) Pengurus Barang.
- 4) PA/KPA/PPKD/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Aset Lain-Lain.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Surat Keputusan Penghentian Penggunaan Aset Tetap oleh Pembantu Pengelola BMD;
- 2) Surat Keputusan Penghentian Penggunaan Aset Tetap oleh Pengguna Barang;
- 3) Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Aset Tetap dan Aset Lainnya pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai ketentuan aturan perundang-undangan yang berlaku;

- 4) Surat Keputusan Bupati tentang penghapusan Aset Tetap dalam kondisi using atau rusak berat sesuai aturan perundangan yang berlaku;
- 5) Berita Acara Pemusnahan Aset Tetap dalam kondisi usang atau rusak berat sesuai aturan perundangan yang berlaku;
- 6) Berita Acara Serah Terima Aset Tetap untuk Penjualan/Tukar Menukar/Hibah/Penyertaan Modal;
- 7) Surat Keputusan Pengelola BMD tentang penghapusan persediaan dalam kondisi kadaluwarsa, usang atau rusak berat sesuai aturan perundangan yang berlaku;
- 8) Berita Acara Pemusnahan Persediaan dalam kondisi daluwarsa, usang atau rusak berat sesuai aturan perundangan yang berlaku;
- 9) Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Penagihan atas Piutang Daerah dalam kondisi macet sesuai aturan perundangan yang berlaku;
- 10) Surat Keputusan Pengelola BMD tentang penghapusan Aset Tak Berwujud dalam yang sudah tidak ada manfaatnya lagi;
- 11) Berita Acara Serah Terima ATB yang dipindah-tangankan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal daerah; dan
- 12) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

- 1) Pencatatan penambahan Aset Lain-lain pada SKPKD/PPKD
  - a) Saat Aset Tetap diterima dari Pengguna Barang/SKPD:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				xxx	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja		xxx
				xxx	RK SKPD		xxx

- b) Penghentian Aset Tetap yang akan dipindah-tangankan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Krediti	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	xxx	
				xxx	Tanah untuk bangunan tempat kerja		xxx
				xxx	Bangunan gedung kantor		xxx

- 2) Pencatatan pengurang Aset Lain-lain pada SKPKD/PPKD
  - a) Saat terbit dokumen sumber untuk penjualan aset:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Penjualan Hasil Penjualan Aset Lainnya	xxx	
				xxx	Surplus Penjualan Aset Lainnya -LO		xxx
				xxx	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah		xxx

b) Saat terbit dokumen sumber untuk tukar menukar aset:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Tanah Persil...	xxx	
				xxx	Bangunan Gedung Tempat Kerja..	xxx	
				xxx	Aset Lain-Lain		xxx
				xxx	Surplus Penjualan Aset Lainnya..-LO		xxx

c) Saat terbit dokumen sumber untuk hibah aset:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah daerah Lainnya	xxx	
				xxx	Aset Tetap Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

d) Saat terbit dokumen sumber untuk penyertaan modal aset:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Penyertaan Modal Kepada BUMD	xxx	
				xxx	Aset Lain-Lain		xxx
				xxx	Surplus Pelepasan Aset Investasi Jangka Panjang Non Permanen-LO		xxx

### 8) Akumulasi Penyusutan Aset lainnya

Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya merupakan akumulasi penyusutan atas Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a) Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa.
- b) Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Kerjasama Pemanfaatan.
- c) Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG).
- d) Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Kerjasama Penyediaan Infrastruktur.
- e) Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Konsesi Jasa

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Pengurus Barang.

- 3) PA/KPA/PPKD/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Daftar BMD dalam bentuk Kemitraan Dengan Pihak Ketiga;
- 2) Daftar Perhitungan Penyusutan Aset Lainnya
- 3) Bukti memorial yang memuat informasi nilai penyusutan yang harus dicatat;
- 4) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

- 1) Saat Aset Tetap di *reclass* ke Aset Kemitraan-KSP

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Kerjasama Pemanfaatan	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				xxx	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx
				xxx	Bangunan Gedung Kantor		xxx
				xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-KSP		xxx

- 2) Penyusutan Aset Kemitraan-Pemanfaatan tahun berjalan setelah dilakukan perhitungan sesuai ketentuan Peraturan Bupati terkait penyusutan Aset Tetap/Barang Milik Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-KSP	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-KSP		xxx

**10. Sistem Akuntansi Kewajiban**

Kewajiban adalah utang uang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

Sistem Akuntansi Kewajiban SKPKD merupakan teknik pertanggungjawaban pengendalian akuntansi yang digunakan atas penerimaan utang, pembayaran utang, dan reklasifikasi utang. Sistem Akuntansi Kewajiban terdiri dari:

**1. Sistem Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek**

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- b) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD
- c) PPKD.
- d) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber kewajiban/utang.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- a) Surat Perjanjian Utang/Pinjaman;
- b) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- c) Nota Kredit dari Bank;
- d) Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah; dan
- e) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

**1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

Saat pembayaran Utang PFK:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Utang PFK ....	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

**2) Utang Bunga**

Utang Bunga adalah utang yang timbul karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek berupa Utang kepada Pemerintah, Utang kepada Pemerintah Daerah Lain, Utang kepada LKB, Utang kepada LKBB, Utang kepada Masyarakat dan Utang Bunga melalui BLUD.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD
- 2) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD
- 3) Bendahara Pengeluaran SKPKD/SKPD
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber Utang Bunga.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Buku Kas Umum;
- 2) Bukti Pengeluaran Kas dan dokumen pendukungnya;
- 3) Surat Perjanjian Pinjaman;
- 4) Surat Pengesahan SPJ;
- 5) DPA/DPPA;
- 6) SSP/SPM/SP2D LS; dan
- 7) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Saat penerimaan Utang bunga:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	
				xxx	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain	xxx	
				xxx	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				xxx	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	
				xxx	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD	xxx	
				xxx	Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat		xxx
				xxx	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain		xxx
				xxx	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		xxx
				xxx	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		xxx
				xxx	Utang Bunga melalui BLUD		xxx

b) Saat pembayaran Utang bunga:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx		xxx	Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat	xxx	
xxx	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lain	xxx		xxx	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain	xxx	
xxx	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx		xxx	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	
xxx	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx		xxx	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

**3) Utang Pinjaman Jangka Pendek**

Utang Pinjaman Jangka Pendek adalah penerimaan hutang dari pihak lain (Pemerintah Daerah Lain, Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB), Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), Utang Pinjaman melalui BLUD) yang waktu pengembaliannya kurang dari satu tahun.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD
- 2) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD
- 3) Bendahara Pengeluaran SKPKD/PPKD
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber Utang Pinjaman Jangka Pendek

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Buku Kas Umum;
- 2) Bukti Pengeluaran Kas dan dokumen pendukungnya;
- 3) Surat Perjanjian Pinjaman;
- 4) Surat Pengesahan SPJ;
- 5) DPA/DPPA;
- 6) SPP/SPM/SP2D LS; dan

7) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

a) Saat penerimaan pinjaman jangka pendek:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat		xxx	xxx	Utang Pinjaman dari Pemerintah Pusat		xxx
xxx	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain		xxx	xxx	Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		xxx
xxx	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)		xxx	xxx	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)		xxx
xxx	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		xxx	xxx	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		xxx

b) Saat pembayaran pinjaman jangka pendek:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	xxx		xxx	Utang Pinjaman dari Pemerintah Pusat	xxx	
xxx	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain	xxx		xxx	Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	
xxx	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx		xxx	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	
xxx	Pinjaman Daerah Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx		xxx	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

**4) 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. Bagian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang terdiri dari Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD
- 2) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/ SKPD

- 3) Bendahara Pengeluaran SKPKD/SKPD
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Surat Perjanjian Pinjaman;
- 2) Bukti Memorial; dan
- 3) Dokumen lain yang dipersamakan.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

a) Saat akhir periode pelaporan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	
				xxx	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	
				xxx	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	
				xxx	Utang kepada Masyarakat	xxx	
				xxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat		xxx
				xxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		xxx
				xxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		xxx
				xxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat		xxx

b) Saat pembayaran pokok utang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	xxx		xxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat	xxx	
xxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx		xxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	
xxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMN Jangka Pendek	xxx		xxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	
xxx	Pembayaran Obligasi Daerah	xxx		xxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

## **5) Pendapatan Diterima Dimuka**

Pendapatan Diterima Dimuka adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah, terdiri dari Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III, Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III, dan Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.

### **a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD/Bendahara Penerimaan SKPKD/BUD/Kuasa BUD
- 3) PA/KPA serta PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan atau penetapan dokumen sumber dasar pendapatan diterima dimuka

### **b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- 1) Peraturan Daerah terkait Pajak Daerah;
- 2) Peraturan Daerah terkait Retribusi Daerah;
- 3) Peraturan Bupati terkait Pajak Daerah;
- 4) Peraturan Bupati terkait Retribusi Daerah;
- 5) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 6) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 7) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 8) Peraturan yang memuat tarif pengenaan Pajak/Retribusi Daerah;
- 9) Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah (SKPD/ SKRD);
- 10) Surat Ketetapan terkait pendapatan pada Lain-lain PAD Yang Sah
- 11) Register Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah;
- 12) Tanda Bukti Pembayaran;
- 13) Surat Tanda Setoran (STS);
- 14) Register Surat Tanda Setoran (STS);
- 15) Surat Persetujuan Pengelola Barang terkait pemanfaatan aset tetap yang menghasilkan pendapatan;
- 16) Surat Keputusan Bupati tentang terkait pemanfaatan aset tetap yang menghasilkan pendapatan;
- 17) Surat Perjanjian terkait pemanfaatan aset tetap yang menghasilkan pendapatan, yang ditandatangani kedua belah pihak;
- 18) Tanda Bukti Pembayaran;
- 19) Buku Kas Umum;
- 20) Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan Fungsional; dan
- 21) Dokumen lain yang dipersamakan.

### **c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

- a) Saat Penerimaan Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Hasil Penjualan BMD yg tidak dipisahkan..LRA		xxx	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka...		xxx

b) Saat Penetapan Pemenang Lelang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Hasil Penjualan BMD yg tidak Dipisahkan.	xxx	
				xxx	Hasil Penjualan BMD yg tidak dipisahkan.. LO		xxx

c) Saat Pelunasan Penjualan/Lelang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Hasil Penjualan BMD yg tidak dipisahkan..LRA		xxx		Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
				xxx	Piutang Hasil Penjualan BMD yg tidak dipisahkan...		xxx

## 6) Utang Belanja

Utang Belanja adalah utang pemerintah daerah yang timbul akibat belum dilakukannya pembayaran sampai dengan akhir tahun atas kewajiban suatu transaksi atau perikatan kepada perorangan atau pihak lain. Utang belanja antara lain: utang belanja pegawai, utang belanja barang dan jasa, utang belanja bunga, utang belanja subsidi, utang belanja hibah, utang belanja modal tanah, utang belanja modal peralatan dan mesin, utang belanja modal gedung dan bangunan, utang belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi, utang belanja aset tetap lainnya, utang belanja tidak terduga, utang belanja bagi hasil dan utang belanja bantuan keuangan.

### a Pihak-Pihak Terkait

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- b) Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- c) PA/KPA serta PPKD.
- d) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi utang belanja.

### b Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan utang belanja sesuai dengan dokumen sumber belanja terkait, pada Sistem Akuntansi Belanja Daerah.

**c Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

SKPKD/PPKD mencatat pengakuan utang belanja saat terbit dokumen sumber terkait utang belanja yang menjadi kewenangan SKPKD/PPKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain sebagai berikut:

1) Pengakuan Utang Belanja:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				xxx	Beban tidak terduga	xxx	
				xxx	Utang belanja tidak terduga		xxx

2) Saat Pelunasan Utang Belanja:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja tidak terduga	xxx		xxx	Utang belanja tidak terduga	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

3) Saat Pelunasan Utang Belanja SKPD:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	RK SKPD	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

**7) Utang Jangka Pendek Lainnya**

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah utang yang tidak bisa dikategorikan dalam klasifikasi Utang Jangka Pendek tersebut di atas, utang jangka pendek lainnya yang menjadi kewenangan SKPKD/PPKD yaitu: Utang Kelebihan Pembayaran Transfer .

**a Pihak-Pihak Terkait**

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- b) Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.
- c) PA/KPA serta PPKD.
- d) BUD/Kuasa BUD
- e) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi utang jangka pendek lainnya.

**b Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan utang jangka pendek lainnya sesuai dengan dokumen sumber pada Sistem Akuntansi Penerimaan Pembiayaan Daerah.

**c Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

SKPD mencatat pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya yang menjadi kewenangan SKPKD. Pengembalian atas kelebihan pembayaran yang dilakukan pada tahun berjalan dicatat mengurangi pendapatan terkait, sedangkan pengembalian

kelebihan pembayaran setelah tahun anggaran berakhir dibayarkan melalui Belanja Tidak Terduga.

- (1) Apabila terbit dokumen sumber yang menyatakan terdapat kelebihan bayar (pengembalian tahun berjalan) sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)....-LO	xxx	
				xxx	Utang kelebihan Pembayaran Transfer		xxx

- (2) Pencatatan pelunasan utang jangka pendek lainnya dilakukan setelah SKPKD/PPKD membayar seluruh kewajiban terkait kelebihan pembayaran berdasarkan dokumen sumber dengan mengurangi pendapatan terkait untuk tahun pengembalian yang dilakukan pada saat tahun berjalan dan pencatatan Belanja Tidak Terduga untuk kelebihan pembayaran SKPD/SKPKD tahun sebelumnya.

## 2. Sistem Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, kewajiban jangka panjang antara lain:

- 1) Utang kepada Pemerintah Pusat
- 2) Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
- 3) Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)
- 4) Utang kepada Masyarakat

Terhadap sistem akuntansi kewajiban jangka panjang tersebut dijelaskan sebagai berikut:

### 1) Utang Kepada Pemerintah Pusat

#### a. Pihak-Pihak Terkait

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- b) Bendahara Penerimaan SKPKD/BUD/Kuasa BUD.
- c) PPKD.
- d) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kewajiban Jangka Panjang-Utang kepada Pemerintah Pusat.

#### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan utang kepada Pemerintah Pusat sesuai dengan dokumen sumber belanja terkait pada Sistem Akuntansi Penerimaan Daerah-Pinjaman Daerah.

#### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Saat Penerimaan Pembiayaan dari Pinjaman Daerah diterima oleh Rekening Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat...		xxx	xxx	Utang kepada Pemerintah Pusat..		xxx

**2) Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)**

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- b) Bendahara Penerimaan SKPKD/BUD/Kuasa BUD.
- c) PPKD.
- d) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kewajiban Jangka Panjang- Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB).

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan Utang kepada Lembaga Leuangan Bank (LKB) sesuai dengan dokumen sumber belanja terkait pada Sistem Akuntansi Penerimaan Daerah- Pinjaman Daerah.

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Saat Penerimaan Pembiayaan dari Pinjaman Daerah diterima oleh Rekening Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)...		xxx	xxx	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)...		xxx

**3) Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)**

**a Pihak-Pihak Terkait**

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK- SKPKD/SKPD).
- b) Bendahara Penerimaan SKPKD/BUD/Kuasa BUD.
- c) PPKD.
- d) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kewajiban Jangka Panjang-Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB).

**b Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) sesuai dengan dokumen sumber belanja terkait pada Sistem Akuntansi Penerimaan Daerah- Pinjaman Daerah.

**c Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Saat Penerimaan Pembiayaan dari Pinjaman Daerah Dipisahkan diterima oleh Rekening Kas Daerah sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)...		xxx	xxx	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)...		xxx

#### 4) Utang kepada Masyarakat

##### a Pihak-Pihak Terkait

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD/SKPD (PPK-SKPKD/SKPD).
- b) Bendahara Penerimaan SKPKD/BUD/Kuasa BUD.
- c) PPKD.
- d) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kewajiban Jangka Panjang - Utang kepada Masyarakat.

##### b Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan utang kepada Masyarakat sesuai dengan dokumen sumber belanja terkait pada Sistem Akuntansi Penerimaan Daerah-Pinjaman Daerah.

##### c Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Saat Penerimaan Pembiayaan dari Pinjaman Daerah diterima oleh Rekening Kas Daerah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Pinjaman Daerah dari Masyarakat		xxx	xxx	Utang kepada Masyarakat...		xxx

Pelunasan Kewajiban Jangka Panjang dilakukan dengan terlebih dahulu mencatat pengakuan terhadap Bagian Lancar Utang Jangka Panjang pada akhir periode pelaporan dan setelah dilakukan pembayaran pokok utang dilakukan pencatatan dengan mengeliminasi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dengan Kas di Kas Daerah.

### 11. Sistem Akuntansi Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara Aset dengan Kewajiban Pemerintah Daerah. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah atau (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

#### a. Pihak-Pihak Terkait

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK- SKPD/SKPKD).
- b) PA/KPA serta PPKD.
- c) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/ penetapan dokumen sumber dasar pencatatan sistem akuntansi ekuitas.

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- a) Neraca Saldo Realisasi Anggaran
- b) Neraca Saldo Laporan Operasional
- c) Bukti Memorial
- d) Jurnal Penutupan LRA
- e) Jurnal Penutupan LO
- f) Jurnal Eliminasi antara SKPD dengan SKPKD

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

SKPKD melakukan pencatatan atas Akun Ekuitas pada saat:

- a). Adanya koreksi kesalahan atas transaksi yang terjadi periode sebelumnya setelah Laporan Keuangan terbit:

- 1) Koreksi terhadap nilai aset yang kurang:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Persediaan...	xxx	
				xxx	Aset Tetap...	xxx	
				xxx	Ekuitas		xxx

- 2) Koreksi terhadap nilai aset yang lebih:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Ekuitas	xxx	
				xxx	Persediaan...		xxx
				xxx	Aset Tetap...		xxx

- b). Penutupan transaksi Pendapatan, Pendapatan LO, Surplus Non Operasional ke Surplus Defisit LRA dan Surplus Defisit LO:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Pendapatan Asli Daerah	xxx		xxx	Pendapatan Asli Daerah-LO	xxx	
xxx	Pendapatan Transfer...	xxx		xxx	Pendapatan Transfer-LO	xxx	
xxx	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah	xxx		xxx	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah- LO	xxx	
xxx	Penerimaan Pembiayaan	xxx		xxx	Surplus Non Operasional LO	xxx	
xxx	Surplus/Defisit-LRA		xxx	xxx	Pendapatan Luar Biasa..LO	xxx	
				xxx	Susplus/Defisit...LO		xxx

- c). Penutupan transaksi Belanja, Beban, Defisit Non Operasional SKPD ke Surplus Defisit LRA dan Surplus Defisit LO:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Surplus/Defisit-LRA	xxx		xxx	Surplus/Defisit-LO	xxx	
xxx	Belanja tidak terduga		xxx	xxx	Beban Penyusutan dan Amortisasi		xxx
xxx	Belanja transfer		xxx	xxx	Beban Transfer		xxx
xxx	Pengeluaran Pembiayaan..		xxx	xxx	Beban Tidak Terduga		xxx
					Defisit Non Operasional-LO		xxx

## F. SISTEM AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

1. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif;
2. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Klasifikasi properti investasi adalah sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Properti Investasi Aset Tetap	Properti Investasi - Tanah	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Peralatan dan Mesin	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Gedung dan Bangunan	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Jalan, Jaringan, dan Irigasi	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Aset Tetap Lainnya	SKPKD/SKPD
Properti Investasi Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan <i>Franchise</i>	SKPKD/SKPD
	Hak Cipta	SKPKD/SKPD
	Hak Paten	SKPKD/SKPD
	<i>Software</i>	SKPKD/SKPD

### a. Pihak-Pihak Terkait

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD
- b) Fungsi Akuntansi SKPKD
- c) Pengurus Barang Pengguna Barang/Pengelola Barang
- d) PA/KPA/PPKD
- e) BUD/Kuasa BUD
- f) Pejabat lain yang terkait dengan pengelolaan keuangan daerah terkait Properti Investasi

### b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- a) Peraturan Kepala Daerah tentang Properti Investasi;
- b) Naskah Perjanjian;
- c) BAST;
- d) SP2D-LS;
- e) Nota Kredit;
- f) Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan;
- g) Rekening Koran Bank;
- h) Dokumen lain yang sah yang dipersamakan

### c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

#### 1. Perolehan Awal Properti Investasi

Pada saat pemerintah daerah memperoleh properti investasi baik melalui pembelian, transaksi non pertukaran (reklasifikasi), pemerintah daerah menerima dokumen transaksi perolehan properti investasi seperti BAST atau kontrak perjanjian atau bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

a. Properti investasi diperoleh melalui pembelian

Saat pemerintah daerah menerima aset properti investasi melalui pembelian

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Properti Investasi	xxx	
				xxx	Utang Belanja Modal..		xxx

Saat pelunasan aset properti investasi melalui pembelian dengan mekanisme LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Modal..	xxx		xxx	Utang Belanja Modal..	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

b. Properti investasi diperoleh melalui transaksi non pertukaran (hibah)

Saat pemerintah daerah menerima aset properti investasi dengan BAST Hibah:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Properti Investasi	xxx	
				xxx	Pendapatan hibah dari..LO		xxx

Catatan: perolehan hibah dicatat sebesar nilai pasar aset properti atau nilai yang tercantum dalam BAST hibah.

c. Properti investasi diperoleh melalui alih guna aset tetap atau aset tidak berwujud

Pada saat pemerintah daerah menetapkan alih guna aset tetap atau aset tidak berwujud ke properti investasi dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Properti Investasi. Sebelum dilakukan pencatatan terlebih dahulu dilakukan penilaian kembali (*appraisal*) sebagai dasar penentuan nilai wajar aset properti investasi, fungsi akuntansi SKPD melakukan pencatatan alih guna aset tetap/aset tidak berwujud menjadi Properti Investasi sebagai berikut:

Apabila nilai wajar aset properti investasi sama dengan nilai buku aset tetap/aset tidak berwujud:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Properti Investasi	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.../ Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud...	xxx	
				xxx	Aset Tetap.../ Aset Tidak Berwujud....		xxx

Apabila nilai wajar aset properti investasi lebih tinggi dari nilai buku aset tetap/aset tidak berwujud:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Properti Investasi	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.../ Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud...	xxx	
				xxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/pelepasan aset Non Lancar-LO		xxx
				xxx	Aset Tetap.../ Aset Tidak Berwujud....		xxx

Apabila nilai wajar aset properti investasi lebih rendah dari nilai buku aset tetap/aset tidak berwujud:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Properti Investasi	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.../ Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud...	xxx	
				xxx	Defisit Penjualan/ Pertukaran/pelepasan aset Non Lancar-LO	xxx	
				xxx	Aset Tetap.../ Aset Tidak Berwujud....		xxx

## 2. Pengeluaran Setelah Awal Properti Investasi

Apabila pemerintah daerah melakukan pengeluaran atas properti investasi setelah perolehan dan pengakuan awal, pemerintah daerah perlu mengidentifikasi apakah pengeluaran tersebut memenuhi kriteria untuk dapat dikapitalisasi ke properti investasi (melebihi batas minimum kapitalisasi atau menambah kapasitas produksi atau menambah masa manfaat). Apabila pengeluaran yang terjadi memenuhi kriteria tersebut, pengeluaran diakui sebagai penambah properti investasi.

Atau jika sebaliknya, diakui sebagai beban pemeliharaan/operasi untuk properti investasi. Batas minimum kapitalisasi properti investasi mengikuti ketentuan pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Saat pengeluaran pemerintah daerah menerbitkan SP2D LS dan atas dasar dokumen tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Apabila pengeluaran memenuhi kriteria kapitalisasi sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Modal...	xxx		xxx	Properti Investasi	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Apabila pengeluaran tidak memenuhi kriteria kapitalisasi sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Pemeliharaan...	xxx		xxx	Beban Pemeliharaan...	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

### 3. Pengakuan Hasil Properti Investasi

Apabila mekanisme pembayaran hasil properti investasi dilakukan tiap periode

Pada saat pemerintah daerah membuat perjanjian pemanfaatan aset properti investasi, pemerintah daerah berhak mengakui piutang pendapatan hasil properti investasi. Berdasarkan dokumen perjanjian, fungsi akuntansi SKPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Pengakuan Piutang Pendapatan Hasil Properti Investasi sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	
				xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan.LO		xxx

Saat pemerintah daerah menerima pembayaran hasil properti investasi dengan menerima nota kredit dari bank, dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan.LRA		xxx	xxx	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx

### 4. Penyusutan Aset Properti Investasi

Pada akhir periode pelaporan, dilakukan pencatatan beban penyusutan dengan bukti memorial penyusutan berdasarkan Peraturan Kepala Daerah tentang Tata cara Penyusutan Barang Milik Daerah, fungsi akuntansi SKPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi...	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi...		xxx

### 5. Revaluasi Aset Properti Investasi

Revaluasi aset properti investasi dapat dilakukan oleh pemerintah daerah ketika terdapat peraturan perundang-undangan yang mengatur revaluasi aset dan berlaku secara nasional.

Pada saat pemerintah daerah melakukan revaluasi aset properti investasi, selisih antara nilai hasil revaluasi dan nilai buku aset properti invesatsi diakui dan dicatatat sebagai Koreksi Ekuitas-Selisih Revaluasi Aset.

Penyusutan atas aset properti investasi didasarkan pada nilai properti investasi hasil revaluasi dengan menggunakan sisa masa manfaat aset properti investasi yang bersangkutan.

Apabila terdapat perubahan umur ekonomis aset properti investasi setelah proses revaluasi, maka penentuan nilai penyusutan setelah proses revaluasi menggunakan sisa umur ekonomis yang baru (umur ekonomis hasil revaluasi dikurangi umur ekonomis yang telah berlalu).

**Nilai Hasil Revaluasi sama dengan Nilai Tercatat atas Properti Investasi**

Sebagai ilustrasi, pada tahun 2023 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2017 sebesar Rp100.000.000 dengan masa manfaat 35 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp30.000.000. Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp100.000.000, sehingga tidak terdapat perubahan nilai dari nilai tercatat.

Berdasarkan ilustrasi tersebut di atas tidak ada pencatatan jurnal karena nilai hasil revaluasi sama dengan nilai perolehan aset properti investasi.

**Nilai Hasil Revaluasi Lebih Tinggi dari Nilai Tercatat atas Properti Investasi**

Sebagai ilustrasi, pada tahun 2023 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2017 sebesar Rp100.000.000,- dengan masa manfaat 35 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp30.000.000,- Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp.140.000.000,- sehingga terdapat kenaikan nilai sebesar Rp40.000.000,- dari nilai tercatat Rp100.000.000,-

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Properti Investasi...	40 Jt	
				xxx	Koreksi Ekuitas-Selisih Revaluasi Aset Tetap		40 Jt

**Beban Penyusutan setelah hasil revaluasi**

Perhitungan penyusutan tahun berjalan (2023):

Nilai tercatat baru setelah revaluasi = Rp140.000.000

Sisa masa manfaat 20 tahun-6 tahun = 14 tahun

Penyusutan: 140.000.000 : 14 = Rp10.000.000

Pencatatan jurnal beban penyusutan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Penyusutan Properti Investasi...	10 Jt	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi...		10 Jt

**Nilai Hasil Revaluasi Lebih Rendah dari Nilai Tercatat atas Properti Investasi**

Sebagai ilustrasi, pada tahun 2023 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2017 sebesar Rp.100.000.000,- dengan masa manfaat 35 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp30.000.000,- Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp56.000.000,- sehingga terdapat penurunan nilai sebesar Rp44.000.000,- dari nilai tercatat Rp100.000.000,-

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Koreksi Ekuitas-Selisih Revaluasi Aset Tetap	44 Jt	
				xxx	Properti Investasi...		44 Jt

**Beban Penyusutan setelah hasil revaluasi**

Perhitungan penyusutan tahun berjalan (2023):

Nilai tercatat baru setelah revaluasi = Rp56.000.000

Sisa masa manfaat 20 tahun-6 tahun = 14 tahun

Penyusutan: 56.000.000 : 14 = Rp4.000.000

Pencatatan jurnal beban penyusutan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Beban Penyusutan Properti Investasi...	4 Jt	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi...		4 Jt

**6. Pelepasan Aset Properti Investasi**

Pelepasan properti investasi dapat terjadi karena proses penghapusan properti investasi setelah dilakukan proses pemindahtanganan, seperti pemusnahan, penjualan, tukar-menukar, hibah, maupun penyertaan modal. Penghapusan properti investasi dapat dilakukan dengan berdasarkan Peraturan Kepala daerah tentang penghapusan properti investasi.

**a. Jika Properti Investasi Dihapuskan**

Berdasarkan Peraturan Bupati, pejabat yang diberi kewenangan mengotorisasi bukti memorial untuk penghapusan aset. Berdasarkan bukti memorial tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal penghapusan aset tetap sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			xxx	Defisit Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar..LO	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	
				xxx	Properti Investasi...		xxx

**b. Properti Investasi Dijual Apabila hasil Penjualan Lebih Besar dari Nilai Properti Investasi:**

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Hasil Penjualan BMD Yang Tidak Dipisahkan			xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	
				xxx	Properti Investasi...		xxx
				xxx	Surplus Penjualan BMD Yang Tidak Dipisahkan.LO		xxx

**c. Properti Investasi Dijual Apabila hasil Penjualan Lebih Rendah dari Nilai Properti Investasi:**

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Hasil Penjualan BMD Yang Tidak Dipisahkan		xxx	xxx	Defisit Penjualan BMD Yang Tidak Dipisahkan.LO	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi..	xxx	
				xxx	Properti Inveatsi..		xxx

**d. Properti Investasi Ditukar dan terjadi keuntungan dan menerima tambahan kas:**

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx	xxx	Aset Tetap (baru)**	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi..	xxx	
				xxx	Properti Inveatsi..		xxx
				xxx	SurplusPenjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO*		xxx

Catatan: \* Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

\*\* Harga pasar aset lama dikurangi kas.

**e. Properti Investasi terjadi keuntungan dan mengeluarkan kas:**

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Belum ada pencatatan			xxx	Aset Tetap (baru)**	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi..	xxx	
				xxx	Properti Inveatsi..		xxx
				xxx	<b>Utang Belanja Modal...</b>		xxx
				xxx	SurplusPenjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO*		xxx

Catatan: \* Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

\*\* Harga pasar aset lama ditambah kas.

**Saat pelunasan utang :**

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Modal...	xxx		xxx	<b>Utang Belanja Modal...</b>	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

**f. Properti Investasi terjadi kerugian dan menerima kas:**

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Perubahan SAL	xxx		xxx	Aset Tetap (baru)**	xxx	
xxx	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan		xxx	xxx	Defisit Penjualan /Tukar Menukar BMD Yang Tidak Dipisahkan-LO*	xxx	
				xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi..	xxx	
				xxx	Properti Inveatsi...		xxx

Catatan: \* Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

\*\* Harga pasar aset lama ditambah kas.

**g. Properti Investasi terjadi kerugian dan mengeluarkan kas:**

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Belum ada pencatatan			xxx	Aset Tetap (baru)**	xxx	
				xxx	Defisit Penjualan /Tukar Menukar BMD Yang Tidak Dipisahkan-LO*	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi..	xxx	
				xxx	Utang Belanja Modal....		xxx
				xxx	Properti Inveatsi...		xxx

Catatan: \* Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

\*\* Harga pasar aset lama ditambah kas.

**Saat pelunasan utang :**

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxx	Belanja Modal...	xxx		xxx	<b>Utang Belanja Modal...</b>	xxx	
xxx	Perubahan SAL		xxx	xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

**h. Properti Investasi D hibahkan**

Pada saat penghapusan aset properti investasi yang diikuti dengan proses hibah, pemerintah daerah membuat Surat Keputusan Hibah dan BAST hibah. Berdasarkan Surat Keputusan dan BAST hibah, fungsi akuntansi SKPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Belum ada pencatatan			xxx	Beban hibah	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi..	xxx	
				xxx	Properti Inveatsi..		xxx

**i. Jika Properti Investasi Dijadikan Penyertaan Modal pada BUMD/BUMN**

Pada saat telah terjadi proses penyertaan modal sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, fungsi akuntansi SKPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Belum ada pencatatan			xxx	Investasi Jangka Panjang- Penyertaan Modal pada BUMD/BUMN	xxx	
				xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi..	xxx	
				xxx	Properti Inveatsi..		xxx

**G. KOREKSI KESALAHAN/PENYESUAIAN-SKPKD**

Koreksi kesalahan merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi terhadap penyajian akun atau pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya, yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya agar akun atau pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis yaitu:

1. Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan menjadi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan dan kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
2. Kesalahan berulang dan sistemik merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang, misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

**a. Pihak-Pihak Terkait**

- g) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD
- h) Bendahara Penerimaan SKPD
- i) Benahara Pengeluaran SKPD
- j) Pengurus Barang SKPD
- k) PA/KPA/PPKD
- l) BUD/Kuasa BUD
- m) Pejabat lain yang terkait dengan pengelolaan keuangan daerah

**b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan**

- i) Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- j) Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan;
- k) SP2D;
- l) Rekening Koran Bank,
- m) Bukti Bend 17/bukti setoran pengembalian
- n) Dokumen lain yang sah yang dipersamakan

**c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD**

Pencatatan pada SKPKD/PPKD terkait kesalahan tidak berulang dan kesalahan berulang ketentuan pencatatannya sama seperti pencatatan yang dilakukan pada SKPD yang membedakan adalah transaksi yang mempengaruhi akun yang dicatat merupakan transaksi yang menjadi kewenangan SKPKD.

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	<i>Kele</i>	<i>[Signature]</i>
2	<i>Asisten Ia</i>	<i>[Signature]</i>
3	<i>Kabag Hukum</i>	<i>[Signature]</i>
4	<i>Ia. BUD</i>	<i>[Signature]</i>
5	<i>Kabid Akuntansi</i>	<i>[Signature]</i>

Pj. BUPATI BOMBANA,



EDY SUHARMANTO