

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 70 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN MAGELANG

SISTEM AKUNTANSI SKPD

Sistem akuntansi SKPD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, piutang, kewajiban, ekuitas, dan koreksi pemerintah daerah. Sistem akuntansi SKPD terdiri dari sistem akuntansi pokok sebagai berikut:

- A. Sistem Akuntansi Piutang
- B. Sistem Akuntansi Persediaan
- C. Sistem Akuntansi Aset Tetap
- D. Sistem Akuntansi Aset Lainnya
- E. Sistem Akuntansi Kewajiban
- F. Sistem Akuntansi Pendapatan
- G. Sistem Akuntansi Beban dan Belanja
- H. Sistem Akuntansi Koreksi dan Penyesuaian

Sistem akuntansi SKPD tidak menyelenggarakan pencatatan anggaran secara berpasangan (*double entry*) dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat dengan latar belakang bahwa:

1. Nilai anggaran yang tercantum pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) diperoleh dari dokumen anggaran DPA SKPD atau DPPA SKPD; dan
2. Pengendalian anggaran yang merupakan salah satu tujuan diselenggarakan akuntansi anggaran telah diakomodir pada sistem penatausahaan pelaksanaan anggaran.

Sehingga, pencatatan atas transaksi realisasi anggaran baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas dibukukan pada akun realisasi anggaran yaitu akun "Estimasi Perubahan SAL."

A. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah

dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Prosedur akuntansi piutang pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.

1. Pihak Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah:

- a. Bendahara Penerimaan, yang memiliki tugas sebagai berikut:
 - 1) menerima pembayaran piutang dari debitur, dan
 - 2) mengadministrasikan arus kas masuk dan arus kas keluar;
- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disebut PPK-SKPD, yang memiliki tugas sebagai berikut:
 - 1) Mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang belum diterima pembayarannya ke Buku Jurnal.
 - 2) Melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO ke dalam Buku Besar masing-masing rekening.

2. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang SKPD:

- Surat Ketetapan Pajak Daerah
- Surat Ketetapan Retribusi Daerah
- Daftar Piutang
- Bukti Memorial
- Dokumen Pengusulan Penghapusan Piutang
- Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang
- Dokumen lain yang dipersamakan

3. Langkah-langkah Teknis

Perlakuan akuntansi untuk transaksi piutang pada SKPD dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pembuatan Jurnal Awal Tahun Piutang
Jurnal awal tahun merupakan jurnal yang biasanya dibuat di awal tahun meskipun tidak ada transaksi, agar jurnal-jurnal standar yang dilakukan setelahnya (jurnal tahun berjalan dan jurnal penyesuaian) sesuai dengan kaidah-kaidah akuntansi yang berlaku.

Pendapatan – LO	xxx
Piutang	xxx

Contoh:

Pada neraca 31 Desember 2021, diketahui nilai piutang sebagai berikut:

- a. Piutang Pajak Hotel Rp 500.000,00
- b. Piutang Pajak Reklame Rp 750.000,00
- c. Piutang Retribusi Rp 250.000,00

Maka Jurnal yang dibuat pada tanggal 1 Januari 2022 adalah:

Pajak Hotel – LO	500.000
Piutang Pajak Hotel	500.000

Pajak Reklame– LO	500.000
Piutang Pajak Reklame	500.000

Retribusi – LO	500.000
Piutang Retribusi	500.000

- b. Rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya

Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD melakukan inventarisasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya dan belum dicatat. Terhadap SKP/R-Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan yang belum dibayar dan belum dicatat tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian. Rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya dan belum dicatat dengan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Piutang.....	xxx
Pendapatan-LO.....	xxx

- c. Pengakuan Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang yang jatuh tempo pada periode akuntansi berikutnya

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

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran/ Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah xxx Tagihan Penjualan Angsuran/ Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah xxx
--

- d. Penetapan penaksiran piutang tidak tertagih pada saat penyusunan laporan keuangan

Penaksiran piutang tidak tertagih dapat dilakukan berdasarkan umur piutang atau dari jumlah yang ditetapkan yang tergantung kondisi dari debitur. Pemilihan dasar penyisihan ini hendaknya didasarkan pada hasil analisis atas data, pengalaman historis, maupun kebijakan dan upaya yang ditempuh dalam menetapkan dan menagih piutang.

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

Beban Penyisihan Piutang xxx Penyisihan Piutang xxx
--

- e. Pencatatan Penghapusan Piutang

PPK mengusulkan penghapusan piutang kepada Bupati.

Berdasarkan keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang, PPK SKPD akan mencatat penghapusan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang.

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

Penyisihan Piutang..... xxx Beban Penyisihan Piutang..... xxx Piutang..... xxx
--

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

Penyisihan Piutang.....	xxx
Piutang.....	xxx

B. SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

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

1. Pihak Terkait

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

a. Penyimpan Barang

Penyimpan barang bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas pengelolaan persediaan.

b. Bendahara Pengeluaran

Bendahara pengeluaran bertugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bertugas menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.

d. PPKSKPD

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

2. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Persediaan yaitu:

- Bukti Dokumen Pembelian Persediaan;
- Berita Acara Serah Terima Barang;
- Berita Acara *Stock Opname* pada periode laporan;
- SP2D; dan
- Dokumen lainnya yang dipersamakan.

3. Langkah-langkah Teknis

Perlakuan akuntansi untuk transaksi persediaan pada SKPD dengan metode periodik adalah:

a. Pencatatan Persediaan Bahan Pakai Habis dan Persediaan Bahan Material sebagai berikut:

1) Pada awal tahun

Berdasarkan hasil *Stock Opname* Persediaan Akhir Tahun sebelumnya dan Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Persediaan didebit dan Persediaan dikredit.

Beban Persediaan Bahan Pakai Habis/ Persediaan Bahan Material xxx Persediaan Bahan Pakai Habis/ Persediaan Bahan Material xxx
--

2) Pada saat pembelian

a) Melalui Uang Persediaan

Berdasarkan bukti serah terima persediaan dan dokumen/tagihan dari pihak ketiga, PPK-SKPD mencatat Beban Persediaan Bahan Pakai Habis/Persediaan Bahan Material dan Kas di Bendahara Pengeluaran.

Beban Persediaan Bahan Pakai Habis/ Persediaan Bahan Material xxx Kas di Bendahara Pengeluaran xxx
--

b) Melalui Mekanisme LS

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang dan Dokumen/Tagihan dari Pihak Ketiga, PPK-SKPD akan mencatat “Beban Bahan Pakai Habis/Persediaan Bahan Material” di debit dan “Utang Belanja Barang dan Jasa” di kredit dengan jurnal:

Beban Persediaan Bahan Pakai Habis/ Persediaan Bahan Material xxx Utang Belanja Barang dan Jasa..... xxx
--

3) Pemakaian persediaan pada periode berjalan tidak dibukukan.

4) Pada saat penyusunan laporan keuangan, berdasarkan berita acara hasil opname fisik persediaan dari penyimpanan barang/bagian gudang, PPK-SKPD akan melakukan pencatatan Persediaan Bahan Pakai Habis/Persediaan Bahan Material (akhir) dan pengurangan Beban Persediaan.

Persediaan Bahan Material	xxx
Beban Persediaan BHP/BM	xxx

Pencatatan Persediaan Barang Lainnya

1) Pada awal tahun

Berdasarkan hasil opname fisik persediaan akhir tahun sebelumnya dan Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Barang dan Jasa (sesuai sub rincian obyek) di debit dan Persediaan barang lainnya (sesuai sub rincian obyek) di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Beban Barang dan Jasa	xxx
Persediaan barang lainnya	xxx

2) Pada saat pembelian

a. Melalui Uang Persediaan

Berdasarkan bukti serah terima barang dan dokumen/tagihan dari pihak ketiga, PPK-SKPD akan mencatat Beban Barang dan Jasa (sesuai sub rincian obyek) di debit dan Kas di Bendahara Pengeluaran di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Beban Barang dan Jasa	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx

b. Melalui Mekanisme LS

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang dan Dokumen/Tagihan dari Pihak Ketiga, PPK-SKPD akan mencatat “Beban Barang dan Jasa” di debit dan “Utang Belanja Barang dan Jasa” di kredit dengan jurnal:

Beban Barang dan Jasa	xxx
Utang Belanja Barang dan Jasa.....	xxx

3) Pemakaian persediaan pada periode berjalan tidak dibukukan.

4) Pada saat penyusunan laporan keuangan, berdasarkan berita acara hasil opname fisik persediaan, PPK-SKPD akan melakukan pencatatan Persediaan Barang Lainnya (akhir) di debit dan Beban Persediaan dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Persediaan Barang Lainnya	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx

C. SISTEM AKUNTANSI 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 atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

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

1. Pihak-Pihak yang Terkait

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

a. Pengurus Barang

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

b. Bendahara Pengeluaran

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

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

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

d. PPK SKPD

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

2. Dokumen Sumber

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

- Berita Acara Serah Terima Barang/Hasil Pekerjaan
- Dokumen/tagihan dari pihak ketiga
- Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
- SP2D
- SPJ/Bukti Pengeluaran Aset Tetap

- Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap
- Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Aset Tetap
- Surat Keputusan Bupati tentang hibah dan naskah pemberian hibah
- Berita Acara Serah Terima Hibah
- Berita Acara Hasil Inventarisasi Aset Tetap
- Dokumen lain yang dipersamakan

3. Langkah-langkah Teknis

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

a. Penambahan

- 1) Berdasarkan SPJ/Bukti Pengeluaran yang dibuat Bendahara Pengeluaran untuk pengadaan aset tetap kepada pihak ketiga, PPK-SKPD akan mencatat Aset Tetap di debit dan Kas di Bendahara Pengeluaran dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Aset Tetap.....xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran.....xxx

Setelah SP2D GU/Nihil diterbitkan oleh fungsi perbendaharaan, PPK SKPD mencatat Belanja Modal (sesuai rincian obyek) di debit dan Estimasi Perubahan SAL di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Belanja Modal.....xxx
Estimasi Perubahan SAL.....xxx

- 2) Dalam kasus pembelian aset tetap menggunakan mekanisme LS, berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Serah terima Barang dan tagihan pihak ketiga, PPK-SKPD akan mencatat “Aset Tetap.....(sub rincian obyek)” di debit dan “Utang Belanja Modal” di kredit dengan jurnal:

Aset Tetap.....xxx
Utang Belanja Modal.....xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK-SKPD akan mencatat “Utang Belanja Modal” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Utang Belanja Modal.....xxx
RK PPKDxxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD juga mencatat “Belanja Modal (sesuai rincian obyek)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Modal..... xxx
Estimasi Perubahan SAL..... xxx

3) Dalam kasus pembelian aset tetap menggunakan mekanisme LS dengan termin pembayaran, berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Tahapan Penyelesaian Pekerjaan (termasuk pembayaran uang muka) dan tagihan pihak ketiga, PPK-SKPD akan mencatat “Konstruksi Dalam Pengerjaan” di debit dan “Utang Belanja Modal” di kredit dengan jurnal:

Konstruksi dalam Pengerjaan xxx
Utang Belanja Modal..... xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK-SKPD akan mencatat “Utang Belanja Modal” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Utang Belanja Modal.....xxx
RK PPKDxxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD juga mencatat “Belanja Modal (sesuai jenisnya)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Modal..... xxx
Estimasi Perubahan SAL..... xxx

Pada saat Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan termin terakhir dan tagihan pihak ketiga, PPK-SKPD akan mencatat “Konstruksi Dalam Pengerjaan” di debit dan “Utang Belanja Modal” di kredit dengan jurnal:

Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx
Utang Belanja Modal.....	xxx

Pada saat yang sama PPK SKPD melakukan penyesuaian pengakuan aset tetap dengan mencatat Aset Tetap ... di debit dan Konstruksi dalam pengerjaan di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Aset Tetap.....	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan.....	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK-SKPD akan mencatat “Utang Belanja Modal” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Utang Belanja Modal.....	xxx
RK PPKD	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD juga mencatat “Belanja Modal (sesuai rincian obyek)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Modal.....	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

- 4) Berdasarkan naskah hibah dari pihak ketiga dan berita acara serah terima, PPK-SKPD akan mencatat Aset Tetap di debit dan Pendapatan Hibah-LO dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Aset Tetap.....	xxx
Pendapatan hibah-LO.....	xxx

- 5) Penambahan Aset Tetap dari hasil inventarisasi yang sebelumnya belum tercatat berdasarkan Berita Acara Hasil Inventarisasi, maka dijurnal :

Aset Tetap	xxx
Ekuitas.....	xxx

b. Pengurangan

- 1) Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya berdasarkan Surat Permohonan Kepala SKPD untuk penghapusan aset tetap yang telah mendapatkan

persetujuan Bupati, PPK-SKPD akan mencatat Aset Lainnya dan Akumulasi Penyusutan di debit, dan Aset Tetap ... di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Aset Lainnya.....	xxx
Akumulasi Penyusutan.....	xxx
Aset Tetap.....	xxx

- 2) Penghapusan aset tetap yang telah dilakukan reklafikasi ke aset lainnya berdasarkan Surat Keputusan Bupati tentang penghapusan aset tetap, PPK-SKPD akan mencatat Defisit Penghapusan Aset Lainnya di debit dan Aset Lainnya dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Defisit penghapusan aset lainnya.....	xxx
Aset Lainnya.....	xxx

- 3) Penjualan dan pertukaran aset tetap berdasarkan surat perjanjian, BPPKAD selaku SKPKD akan melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset yang dijual atau pertukaran masa awal tahun sampai dengan bulan penjualan dan mencatat Beban Penyusutan di debit dan Akumulasi penyusutan di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Beban Penyusutan.....	xxx
Akumulasi penyusutan.....	xxx

- 4) Berdasarkan dokumen penjualan, apabila terjadi surplus penjualan aset tetap (nilai jual lebih besar dari nilai buku), BPPKAD selaku SKPKD akan mencatat RK SKPD dan akumulasi penyusutan di debit dan aset tetap dan surplus penjualan aset tetap-LO dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

RK PPKD.....	xxx
Akumulasi penyusutan.....	xxx
Aset Tetap.....	xxx
Surplus penjualan aset tetap-LO.....	xxx

BPPKAD selaku SKPKD akan membukukan hasil penjualan aset tetap sebagai pendapatan LRA sebesar nilai uang yang diterima dengan mencatat Estimasi Perubahan SAL di debit dan Hasil Penjualan Aset daerah yang tidak dipisahkan – LRA dengan jurnal sebagai berikut:

Estimasi Perubahan SAL.....xxx
Hasil Penjualan Aset daerah yang tidak dipisahkan-LRAxxx

- 5) Berdasarkan dokumen penjualan, dalam hal terjadi defisit penjualan aset tetap (nilai jual lebih kecil dari nilai buku), BPPKAD selaku SKPKD akan mencatat RK SKPD, Akumulasi penyusutan dan defisit penjualan aset tetap-LO di debit dan Aset Tetap ... di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

RK PPKD.....xxx
Akumulasi penyusutan.....xxx
Defisit penjualan aset tetap-LOxxx
Aset Tetap.....xxx

Pencatatan hasil penjualan aset tetap dibukukan sebagai pendapatan LRA sebesar nilai uang yang diterima.

Estimasi Perubahan SAL.....xxx
Hasil Penjualan Aset daerah yang tidak dipisahkan-LRA.....xxx

- 6) Penghapusan aset tetap karena pemusnahan BPPKAD selaku SKPKD mencatat penghapusan aset tetap tersebut. Terhadap kejadian diatas, BPPKAD selaku SKPKD mencatat “Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.....” dan “Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya -LO” di debit dan “Aset Tetap.....” di kredit dengan jurnal:

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO..... xxx
Aset Tetap xxx

- 7) Berdasarkan dokumen pertukaran aset tetap yang menghasilkan keuntungan karena nilai aset yang masuk lebih tinggi dari aset yang keluar, maka BPPKAD selaku SKPKD mencatat Aset Tetap (yang masuk) dan Akumulasi penyusutan Aset Tetap (yang keluar) di debit dan Aset Tetap (yang keluar) dan Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Aset Tetap (yang masuk).....xxx
Akumulasi penyusutan Aset Tetap (yang keluar).....xxx

Aset Tetap ...(yang keluar).....xxx
Surplus Penjualan Aset Non lancar-LO.....xxx

- 8) Berdasarkan dokumen pemberian hibah dan surat keputusan Bupati tentang hibah dan naskah pemberian hibah, BPPKAD selaku SKPKD mencatat Beban Hibah di debit dan Aset Tetap dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Beban Penyusutan..... xxx
Akumulasi penyusutan..... xxx

Beban Hibah xxx
Akumulasi Penyusutan..... xxx
Aset Tetap xxx

- 9) Atribusi aset tetap atas belanja pendukung diatur lebih lanjut pada jurnal penyesuaian.

D. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

Aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan, termasuk di dalamnya aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga dan kas yang dibatasi penggunaannya dan aset tetap dalam kondisi rusak berat yang telah diusulkan untuk dihapuskan.

1. Pihak Terkait

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

a. Bendahara Penerimaan

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

b. Bendahara Pengeluaran

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

c. Pengurus Barang

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Pengurus Barang SKPD memiliki tugas melakukan pencatatan dan menyampaikan dokumen terkait pengelolaan aset tetap yang dikerjasamakan dan aset tetap yang direklasifikasi ke aset lainnya dalam proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

d. PPK-SKPD

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

- 1) mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (sub rincian objek).

2. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi aset lainnya antara lain:

- Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/BeritaAcara Penjualan
- Keputusan Pembebanan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- Kontrak/Perjanjian- Sewa
- Kontrak/Perjanjian KerjasamaPemanfaatan
- Kontrak/PerjanjianKerjasama-BGS
- Kontrak/Perjanjian Kerjasama-BSG
- Bukti Pembelian /SPJ
- Surat Lisensi dan Franchise/Ijin dari pemegang HAKI, Hak Cipta, Paten
- Surat Usulan Penghapusan Aset Tetap
- Surat Keputusan Bupati mengenai Persetujuan Penghapusan Aset Tetap
- Dokumen lain yang dipersamakan

3. Langkah-langkah Teknis

Perlakuan akuntansi untuk transaksi aset lainnya pada SKPD adalah:

a. Pada saat pengakuan/transaksi

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Berdasarkan Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran, ketika dilaksanakan penjualan aset secara angsuran, maka PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran.

Selisih nilai penjualan dan nilai buku positif maka PPK SKPD akan mencatat Tagihan Angsuran Penjualan dan Akumulasi Penyusutan di debit dan Surplus Penjualan Aset Tetap dan Aset Tetap dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Tagihan Angsuran Penjualan	xxx
Akumulasi Penyusutan Gedung & Bangunan.....	xxx
Surplus Penjualan Aset Gedung & Bangunan -LO...	xxx
Aset Tetap-Gedung dan Bangunan	xxx

Apabila selisih nilai penjualan dan nilai buku negatif maka PPK SKPD akan mencatat Tagihan Angsuran Penjualan, Akumulasi Penyusutan, dan Defisit Penjualan Aset Tetap di debit dan Aset Tetap dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Tagihan Angsuran Penjualan	xxx
Akumulasi Penyusutan Gedung & Bangunan.....	xxx
Defisit Penjualan Aset Gedung & Bangunan -LO.....	xxx
Aset Tetap-Gedung dan Bangunan	xxx

2) Tuntutan Ganti Rugi

Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) ini diakui ketika putusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD akan membukukan pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah dengan mencatat Tuntutan Ganti Rugi didebit dan Pendapatan TGR-LO dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Tuntutan Ganti Rugi.....	xxx
Pendapatan TGR -LO.....	xxx

3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa, PPK-SKPD mencatat Kemitraan dengan pihak ketiga di debit dan Aset Tetap di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Kemitraan dengan Pihak Ketiga-	xxx
Aset Tetap-	xxx

4) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Kerjasama Pemanfaatan

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

Kemitraan dengan pihak ketiga di debit dan Aset Tetap/Aset lain-lain di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Kemitraan dengan Pihak Ketiga-	xxx
Aset Tetap/Aset Lain-Lain -	xxx

5) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BGS)

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, PPK SKPD mencatat Bangun Guna Serah (BGS) di debit dan Tanah dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Bangun Guna Serah (BGS) -	xxx
Tanah-.....	xxx

6) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Serah Guna (BSG)

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

Pada saat kontrak ditandatangani dan dibuat BAST terhadap tanah milik Pemda yang dikerjasamakan, maka PPK SKPD mencatat Bangun Serah Guna (BSG) didebit dan Tanah dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Bangun Serah Guna (BSG) -	xxx
Tanah-.....	xxx

Pada saat bangunan dengan BSG telah selesai dan diserahkan ke Pemda dengan BAST, PPK SKPD mencatat Bangun Serah Guna (BSG) didebit dan Utang Jangka Panjang Lainnya dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Bangun Serah Guna (BSG) -	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx

7) Aset Tidak Berwujud

Diakui pada saat Aset Tidak Berwujud diperoleh, berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Serah Terima Barang (Aset Tidak Berwujud) dan tagihan pihak ketiga, PPK-SKPD akan mencatat “Aset Tidak Berwujud.....” di debit dan “Utang Belanja Modal” di kredit dengan jurnal:

Aset Tidak Berwujud -	xxx
Utang Belanja Modal	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK-SKPD akan mencatat “Utang Belanja Modal” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Utang Belanja Modal	xxx
RK PPKD.....	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD juga mencatat “Belanja Modal ...” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Modal	xxx
Estimasi Perubahan SAL.....	xxx

8) Aset Lain-lain

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dengan Surat Usulan Penghapusan Aset dari Kepala SKPD dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi dengan mencatat Aset lain-lain dan akumulasi penyusutan aset tetap di debit dan Aset Tetap dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Aset Lain-lain	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx
Aset Tetap.....	xxx

b. Penyesuaian Tagihan Jangka Panjang

Karena tagihan tersebut bersifat jangka panjang maka pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Tagihan Penjualan Angsuran, PPK SKPD mencatat Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran di debit dan Tagihan Angsuran Penjualan di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran - xxx
Tagihan Angsuran Penjualan xxx

Tuntutan Ganti Rugi, PPK SKPD mencatat Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi di debit dan Tuntutan Ganti Rugi di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi - xxx
Tuntutan Ganti Rugi xxx

c. Penyusutan Kerjasama Operasi/Bangun Serah Guna (KSO/BSG)

Penyusutan terhadap KSO/BSG dilakukan dengan jurnal penyesuaian, PPK SKPD mencatat Beban Penyusutan di debit dan Akumulasi Penyusutan Aset KSO/BSG di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Beban Penyusutan - xxx
Akumulasi Penyusutan Aset KSO/BSG xxx

d. Amortisasi

Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi terhadap aset tidak berwujud dilakukan dengan jurnal penyesuaian, PPK SKPD mencatat Beban Amortisasi di debit dan Akumulasi Amortisasi di kredit dengan jurnal sebagai berikut:

Beban Amortisasi - xxx
Akumulasi Amortisasi xxx

e. Pada saat selesai dikerjasamakan

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

Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BGS), PPK SKPD mencatat Tanah dan Bangunan di debit dan Bangun Guna Serah (BGS) dan Pendapatan Lainnya – LO dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Tanah -	xxx
Bangunan -	xxx
Bangun Guna Serah (BGS).....	xxx
Pendapatan Lainnya- LO	xxx

Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Serah Guna (BSG), PPK SKPD mencatat Tanah dan Bangunan di debit dan Bangun Serah Guna (BTO) dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Tanah -	xxx
Bangunan -	xxx
Bangun Serah Guna (BTO).....	xxx

Pada saat yang sama PPK SKPD mencatat Utang Jangka Panjang lainnya di debit dan Pendapatan lainnya – LO dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx
Pendapatan lainnya - LO.....	xxx

E. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

1. Dokumen Sumber

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

- a. Berita Acara Penerimaan Barang
- b. Tagihan dari Pihak III
- c. SP2D LS
- d. Surat Bukti Pengeluaran Belanja

2. Pihak-Pihak Terkait

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

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)
- b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
- c. Bendahara Pengeluaran

3. Langkah-Langkah Teknis

Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD akan mengakui adanya utang/kewajiban akibat transaksi tersebut dengan mencatat “Beban...(sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Utang Belanja” di kredit dengan jurnal:

Beban -... .. xxx
Utang Belanja -... .. xxx

Dalam kasus pembelian aset tetap dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD mencatat “Aset Tetap” di debit dan “Utang” di kredit dengan jurnal:

Aset Tetap	xxx
Utang	xxx

Pada saat SKPD melakukan pembayaran, maka PPK-SKPD mencatat “Utang” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” (untuk kasus belanja menggunakan UP) atau “RK SKPD” (untuk kasus belanja dengan mekanisme LS) di kredit dengan jurnal:

Utang	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx

Atau

Utang	xxx
RK SKPD	xxx

F. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

Akuntansi Pendapatan pada lingkup SKPD dilakukan hanya untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berada dalam wewenang SKPD. Pendapatan tersebut terdiri dari Pendapatan Pajak, Pendapatan Retribusi, dan Lain-lain PAD yang Sah. Adapun Lain-lain PAD yang Sah meliputi pendapatan hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan; potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah; pendapatan denda pajak; pendapatan denda retribusi; pendapatan hasil pemanfaatan kekayaan daerah.

1. Pihak Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA), Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK- SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, BUD, Fungsi/Petugas Penagihan, dan Pihak Ketiga.

a. PA/KPA

- 1) PA/KPA menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/dokumen lain yang dipersamakan;
- 2) PA/KPA menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan retribusi daerah/dokumen lain yang dipersamakan;

- 3) PA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh PPK-SKPD.
- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)
- 1) Mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO;
 - 2) Melakukan penyesuaian pada saat penyusunan laporan keuangan terhadap dokumen pendapatan yang belum diterima pembayarannya
 - 3) Melakukan penyesuaian pada saat penyusunan laporan keuangan terhadap dokumen pendapatan yang penerimaannya melewati periode diterbitkannya dokumen pendapatan
 - 4) Melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan ke dalam buku besar masing-masing rekening (sub rincian objek);
 - 5) Menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Bendahara Penerimaan SKPD
- 1) Mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan;
 - 2) Membuat rekap penerimaan harian yang bersumber dari pendapatan
 - 3) Melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari atau ditentukan lain oleh Bupati.
- d. Fungsi/Petugas Penagihan
- Mengusahakan penagihan dan mencatat pendapatan sesuai dengan prosedur pengendalian yang melingkupinya.
- e. Pihak Ketiga
- Pihak ketiga disini adalah Wajib Pajak, Wajib Retribusi, atau pihak lainnya yangterkait dengan penerimaan pendapatan.
2. Dokumen yang Terkait
- Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRAsecara umum dikelompokkan sebagai berikut:
- Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah)
 - Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) untuk PBB
 - Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) untuk Wajib Pajak *Self Assessment*
 - Surat Ketetapan Retribusi Daerah(SKRD)

- Tanda Bukti Penerimaan (TBP)
- Surat Tanda Setoran(STS)
- Bukti transfer/bukti setor
- Notakreditbank/Slip setoran yang sudah divalidasi bank
- Bukti memorial
- Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

3. Langkah-langkah Teknis

Bagian ini akan menjelaskan urutan prosedur yang harus dilakukan oleh PPK SKPD dalam melakukan pencatatan transaksi pendapatan. Transaksi pendapatan SKPD merupakan pendapatan yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam hal instansi pemungut pajak terpisah dari bendahara umum daerah (BUD), maka pajak daerah dianggarkan dan dicatat pada instansi tersebut.

Ilustrasi pencatatan oleh SKPD disajikan sebagai berikut :

a. Pendapatan Pajak Daerah

Pemungutan pajak dapat didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah maupun penyeteroran langsung oleh masyarakat. Terhadap kedua cara pemungutan tersebut pengakuan pendapatan pajak dilakukan pada saat diterbitkan surat ketetapan dan/atau pada saat penyeteroran oleh Wajib Pajak ke Rekening Kas Daerah yang didukung dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) untuk Wajib Pajak *Self Assessment*.

1) Pemungutan pajak yang didahului dengan penetapan

SKPD yang berwenang akan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) terkait. Selain disampaikan kepada Wajib Pajak (WP), SKP Daerah tersebut akan didistribusikan kepada PPK-SKPD. SKP Daerah tersebut akan menjadi dokumen sumber dalam mengakui pendapatan pajak daerah. Terhadap transaksi tersebut PPK-SKPD mengakui pendapatan pajak dengan mencatat “Piutang Pajak Daerah...” di debit dan “Pendapatan Pajak Daerah-LO (sesuai rincian objek terkait)” dengan jurnal :

Piutang Pajak Daerah xxx
Pendapatan Pajak Daerah-LO xxx

Pada saat wajib pajak membayar pajak yang terdapat dalam SKP tersebut, wajib pajak akan menerima tanda bukti pembayaran berupa STTS/SSPD sebagai bukti telah membayar pajak.

STTS/SSPD juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mencatat pendapatan pajak tersebut, PPK SKPD mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di Debet dan “Piutang Pajak Daerah” di Kredit dengan jurnal :

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Pajak Daerah -LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan Pajak Daerah...-LRA.....	xxx

Atas pajak yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Kas di Bendahara Penerimaan” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank dan tembusan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Piutang Pajak Daerah....” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx

Selanjutnya sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Pajak Daerah -LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan Pajak Daerah...-LRA.....	xxx

2) Pemungutan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak (*self assesment*)

Pendapatan pajak yang tidak didahului oleh ketetapan maka pengakuannya pada saat pendapatan disetor oleh wajib pajak, pada kondisi ini wajib pajak akan mengisi, menghitung sendiri jumlah pajak dalam Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), atas dokumen SPTPD tersebut wajib pajak menyetorkan pajaknya ke kas daerah dan menerima Nota Kredit dari bank atau membayar ke bendahara penerimaan dan menerima SSPD. SSPD tersebut akan didistribusikan ke PPK SKPD dan menjadi dokumen sumber, terhadap transaksi tersebut PPK SKPD mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di debit dan “Pendapatan Pajak Daerah....-LO” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Pendapatan Pajak Daerah...-LO.....	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Pajak Daerah -LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan Pajak Daerah...-LRA.....	xxx

Atas pajak yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS)/Nota Kredit. Berdasarkan STS/Nota Kredit tersebut, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Kas di Bendahara Penerimaan” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx

Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Pendapatan Pajak Daerah...-LO” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Pendapatan Pajak Daerah ...-LO.....	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Pajak Daerah -LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan Pajak Daerah...-LRA.....	xxx

Selanjutnya, akan dilakukan pemeriksaan berdasarkan validasi terhadap wajib pajak tertentu, apabila ditemukan adanya kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB). SKPD tersebut mengakui adanya penambahan Pendapatan LO. Berdasarkan Surat Ketetapan tersebut PPK SKPD mencatat “Piutang Pajak Daerah..”di Debet dan Pendapatan Pajak Daerah ...-LO”di Kreditdengan jurnal:

Piutang Pajak Daerah	xxx
Pendapatan Pajak Daerah-LO	xxx

Apabila ditemukan adanya lebih bayar maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB). SKPD mengakui adanya pengurangan Pendapatan LO. Berdasarkan Surat Ketetapan tersebut PPK SKPD mencatat : “Pendapatan Pajak Daerah ..-LO” di Debet dan “Utang kelebihan pembayaran pajak” di kreditdengan jurnal:

Pendapatan Pajak Daerah- ... LO	xxx
Utang Kelebihan Pembayaran Pajak	xxx

b. Pendapatan Retribusi

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

1) Retribusi yang didahului dengan Penetapan

SKPD yang berwenang akan menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR Daerah) terkait. Selain disampaikan kepada Wajib Retribusi (WR), SKR Daerah tersebut akan didistribusikan kepada PPK-SKPD. SKR Daerah tersebut akan menjadi dokumen sumber

dalam mengakui pendapatan retribusi daerah. Terhadap transaksi tersebut PPK-SKPD mengakui pendapatan retribusi dengan mencatat “Piutang Retribusi Daerah...” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah-LO (sesuai rincian objek terkait)” dengan jurnal:

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

Atas dasar SKR Daerah Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima tanda bukti pembayaran berupa Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). SSRD juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di debit dan “Piutang Retribusi Daerah (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan retribusi, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah...-LRA.....	xxx

Atas retribusi yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Kas di Bendahara Penerimaan” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Bila Wajib Retribusi membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Piutang Retribusi Daerah...” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx

Selanjutnya sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan retribusi, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah...-LRA.....	xxx

2) Retribusi Tanpa didahului dengan Penetapan

Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). SSRD juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah - LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah-LO	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan retribusi, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah...-LRA.....	xxx

Atas retribusi yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Kas di Bendahara Penerimaan” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Bila Wajib Retribusi membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank/slip setoran yang sudah divalidasi, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Piutang Retribusi Daerah....” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx

Selanjutnya sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan retribusi, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL.....	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah...-LRA.....	xxx

c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan dibayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank dan STS, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Piutang Lain-lain PAD yang sah....” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx

Selanjutnya sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan lain-lain PAD yang sah, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Lain-lain PAD yang sah-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL.....	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx

d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang Sah

Lain-lain PAD yang sah dapat didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan pejabat yang berwenangmaupun penyeteroran langsung. Terhadap kedua cara pemungutan tersebut pengakuan pendapatan lain-lain PAD yang sah dilakukan pada saat diterbitkan surat ketetapan dan/atau pada saat penyeteroran ke Rekening Kas Daerah.

- 1) Lain-lain PAD yang sah yang didahului dengan penetapan SKPD yang berwenang akan menerbitkan Surat Ketetapan lain-lain PAD yang sah terkait. Selain disampaikan kepada orang yang bersangkutan, Surat Ketetapan tersebut akan didistribusikan kepada PPK-SKPD. Surat Ketetapan tersebut akan menjadi dokumen sumber dalam mengakui pendapatan lain-lain PAD yang sah. Terhadap transaksi tersebut PPK-SKPD mengakui pendapatanlain-lain PAD yang sah dengan mencatat “Piutang Lain-lain PAD yang Sah...” di debit dan “Pendapatan Lain-lain PAD yang sah...-LO” (sesuai rincian objek terkait)”di kredit dengan jurnal :

Piutang lain-lain PAD yang sah xxx
Pendapatan lain-lain PAD yang sah...-LO..... xxx

Pihak Ketigamelakukan penyetoran lain-lain PAD yang sah. Dan menerima tanda bukti pembayaran (TBP), TBP menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di Debet dan “Piutang Lain-lain PAD yang sah” di Kredit dengan jurnal :

Kas di Bendahara Penerimaan xxx
Piutang lain-lain PAD yang sah xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Lain-lain PAD yang sah -LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL xxx
Pendapatan Lain-lain PAD yang sah...-LRA..... xxx

Bila lain-lain PAD yang sah dibayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank dan STS, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Piutang Lain-lain PAD yang sah....” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD xxx
Piutang Lain-lain PAD yang sah xxx

Selanjutnya sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan lain-lain PAD yang sah, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Lain-lain PAD yang sah-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Lain-lain PAD yang sah...-LRA	xxx

2) Lain-lain PAD yang Sah Tanpa Penetapan

Orang yang bersangkutan melakukan penyetoran lain-lain PAD yang sah dan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP), TBP menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di Debet dan “Pendapatan Lain-lain PAD yang sah” di Kredit dengan jurnal :

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Pendapatan lain-lain PAD yang sah-LO.....	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Lain-lain PAD yang sah -LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan lain-lain PAD yang sah-LRA.....	xxx

Atas lain-lain PAD yang sah yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Kas di Bendahara Penerimaan” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx

Bila lain-lain PAD yang sah dibayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank, PPK-SKPD mencatat “RK SKPD” di debit dan “Pendapatan Lain-lain PAD yang sah....” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Pendapatan Retribusi DaerahLO	xxx

Selanjutnya sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan lain-lain PAD yang sah, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Lain-lain PAD yang sah-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Lain-lain PAD yang sah-LRA.....	xxx

(3) Hasil Eksekusi Jaminan

Hasil Eksekusi jaminan di catat oleh BPPKAD selaku SKPKD.

Pihak ketiga melakukan pembayaran uang jaminan bersamaan dengan pembayaran perizinan, misal perizinan pemasangan iklan, jaminan konstruksi, dll. Akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi SPKD untuk mengakui utang jaminan mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Utang Jaminan” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Utang Jaminan	xxx

Kemudian saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, SPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi Akuntansi SPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan tersebut untuk diotorisasi oleh PPKD. Berdasarkan bukti memorial tersebut, Fungsi Akuntansi SKPD melakukan pencatatan “Utang Jaminan” di debit dan “Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan-LO” di kredit dengan jurnal:

Utang Jaminan.....	xxx
Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan- LO.....	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan-LRA” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan- LRA	xxx

Pada saat penyusunan laporan keuangan, Pendapatan-LO diakui sebelum Penerimaan Kas.

- 1) PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapanPendapatanyang belum diterima pembayarannya dengan membuat buku memorial. Terhadap dokumen penetapan pendapatan yang belum dibayar tersebut,PPK-SKPDmencatatpengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.
- 2) PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan pendapatan yang pendapatan-LO telah diakui di tahun sebelumnya, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.

Pada saat penyusunan laporan keuangan, apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terdapat penetapan hak pendapatan daerah yang belum diikuti penerimaan kas daerah, maka Pendapatan-LO harus diakui walaupun kas belum diterima. PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi dokumen penetapan pendapatan yang belum dibayar untuk selanjutnya dibuat buku memorial.

- a) Jurnal Penyesuaian pada saat penyusunan laporan keuangan, atas dokumen pendapatan yang belum diterima pembayarannya.

Piutang.....	xxx
Pendapatan- LO.....	xxx

- b) Jurnal penyesuaian pada akhir tahun untuk dokumen penetapan pendapatan yang sudah diakui Pendapatan-LO pada tahun sebelumnya.

Pendapatan-LO.....	xxx
Piutang.....	xxx

Pada saat penyusunan laporan keuangan, Pendapatan-LO diakui setelah Penerimaan Kas.

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

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

Kas di Bendahara Penerimaan.....	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan-LRA	xxx

Selain itu, PPK SKPD juga melakukan jurnal penyesuaian pada saat penyusunan laporan keuangan, atas pendapatan diterima dimuka (hasil penyesuaian tahun sebelumnya) yang benar-benar telah menjadi hak pemerintah daerah di tahun berjalan.

Pendapatan Diterima Dimuka.....	xxx
Pendapatan-LO	xxx

e. Pendapatan Hibah berupa uang

Apabila SKPD menerima hibah berupa uang dari Pihak ketiga atau Instansi lain maka berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hibah/Nota Kredit dari Bank SKPD, PPK SKPD membuat pengakuan pendapatan LO dan Neraca dengan jurnal sebagai berikut:

Kas	xxx
Pendapatan-LO	xxx

G. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 dikenal istilah beban dan belanja. Perlakuan akuntansi yang berbeda atas beban dan belanja merupakan implikasi berlakunya basis akrual sebagaimana di atur dalam PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013.

Akuntansi Beban pada lingkup SKPD melingkupi pengakuan, pencatatan, dan pelaporan beban gaji dan tunjangan, beban honorarium/lembur/vakasi/tunjangan khusus, beban barang, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban penyisihan piutang tak tertagih, beban penyusutan aset tetap dan beban amortisasi aset tak berwujud.

Pembahasan akuntansi beban dan belanja meliputi pihak yang terkait, dokumen yang terkait serta sistem dan prosedur akuntansi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

1. Pihak yang terkait

a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran

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

b. Kuasa Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi untuk kegiatan yang dikuasakan melalui dokumen SPM dan Pengesahan SPJ.

c. Bendahara Pengeluaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Menerima bukti tagihan dari pihak ketiga/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya.
- 2) Membuatkan dokumen pertanggungjawaban beserta tembusan bukti tagihan/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya dan menyerahkannya kepada PPK SKPD untuk dilakukan verifikasi.
- 3) Melakukan pembayaran terhadap tagihan yang diterimadengan uang persediaan atau membuat SPP;
- 4) Melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku untuk melakukan pembayaran atas tagihan yang diterimanya;
- 5) Menyerahkan tembusan dokumen tagihan dan dokumen pembayaran seperti SP2D yang diterimanya/dokumen sumber lainnya kepada PPK SKPD.

d. PPK SKPD

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti.
- 2) Menerima tembusan bukti tagihan dari bendahara pengeluaran dan membuatkan Memo Jurnal.

- 3) Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
- 4) Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar;
- 5) Membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.

e. Pihak Ketiga/Pihak Terkait Lainnya

Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan barang/jasa berdasarkan BAST, melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD atau Kuasa BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D.

2. Dokumen yang terkait

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada Akuntansi Beban dan Belanja SKPD meliputi:

- Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita Acara Kemajuan Pekerjaan
- Surat Tagihan dari pihak ketiga dan dokumen pendukung tagihan
- Surat Bukti Pengeluaran/Belanja
- Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Pengeluaran
- Surat Pengesahan Pertanggungjawaban (SPPJ)
- SP2D LS/GU
- Dokumen Kontrak/Perjanjian
- Dokumen lainnya.

3. Langkah-langkah Teknis

3.1. Belanja dan Beban Pegawai

- a. Belanja dan Beban Pegawai Menggunakan Uang Persediaan
Bendahara Pengeluaran SKPD menyerahkan bukti transaksi berupa daftar penerimaan honorbeban pegawai yang menggunakan uang persediaan. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, PPK-SKPD mencatat jurnal "Beban Pegawai-LO" di debit dan "Kas di Bendahara Pengeluaran" di kredit dengan jurnal:

Beban Pegawai -LO	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

- b. Pengajuan Ganti Uang

Pengakuan ganti uang persediaan dilakukan berdasarkan SP2D GU. SP2D GU ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Kas di Bendahara Pengeluaran” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
RK PPKD	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran realisasi belanja pegawai, PPK-SKPD mencatat “Belanja Pegawai” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Pegawai	xxx
Estimasi Perubahan SAL.....	xxx

c. Pencatatan atas pembayaran melalui PPTK

Pada saat Bendahara Pengeluaran memberikan panjar kegiatan kepada PPTK maka perlu dilakukan pencatatan sebagai berikut:

Panjar Kegiatan	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Pada saat PPTK mempertanggungjawabkan penggunaan panjar kegiatan kepada Bendahara Pengeluaran, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Beban.....	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Panjar Kegiatan	xxx

Pendebetan akun Kas di Bendahara Pengeluaran pada jurnal di atas dilakukan apabila ada selisih lebih antara panjar yang diberikan oleh Bendahara Pengeluaran dengan penggunaan panjar tersebut oleh PPTK.

d. Belanja dan Beban Pegawai Menggunakan Mekanisme LS

Pengakuan beban pegawai yang menggunakan mekanisme LS dilakukan berdasarkan SP2D LS atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai). Dokumen ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Beban Pegawai - LO” di debit dan “Utang Belanja Pegawai” di kredit dengan jurnal:

Beban Pegawai-LO	xxx
Utang Belanja Pegawai	xxx

Pada saat SP2D-LS terbit, PPK-SKPD mencatat “Utang Belanja Pegawai” di debit dan “RK-PPKD” di kredit dengan jurnal:

Utang Belanja Pegawai	xxx
RK-PPKD	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja pegawai, PPK-SKPD mencatat “Belanja Pegawai” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Pegawai-LRA	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

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

3.2. Belanja dan Beban Barang dan Jasa

a. Belanja dan Beban Barang Menggunakan Uang Persediaan

Bendahara Pengeluaran SKPD menyerahkan bukti transaksi berupa dokumen/tagihan dari pihak ketiga beban barang dengan menggunakan uang persediaan. Pengakuan beban barang yang menggunakan uang persediaan dilakukan berdasarkan bukti transaksi beban barang. Bukti transaksi ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Beban Barang dan Jasa (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit dengan jurnal:

Beban Barang dan Jasa	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Khusus untuk pengadaan barang dan jasa berupa belanja bahan pakai habis, belanja bahan/material, PPK-SKPD mencatat “Beban Bahan Pakai Habis/Beban Persediaan Bahan Material” di debit dan “Kas di bendahara Pengeluaran” di kredit dengan jurnal:

Beban Bahan Pakai Habis/ Beban Persediaan Bahan Material xxx Kas di Bendahara Pengeluaranxxx
--

b. Pengajuan Ganti Uang

Pengakuan ganti uang persediaan dilakukan berdasarkan SP2D GU. SP2D GU ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Kas di Bendahara Pengeluaran” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Pengeluaran xxx RK PPKD xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja, PPK-SKPD mencatat “Belanja Barang dan Jasa (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja Barang dan Jasa xxx Estimasi Perubahan SAL xxx

c. Pencatatan atas pembayaran melalui PPTK

Pada saat Bendahara Pengeluaran memberikan panjar kegiatan kepada PPTK maka perlu dilakukan pencatatan sebagai berikut:

Panjar Kegiatan xxx Kas di Bendahara Pengeluaran xxx

Pada saat PPTK mempertanggungjawabkan penggunaan panjar kegiatan kepada Bendahara Pengeluaran, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Beban xxx Kas di Bendahara Pengeluaran xxx Panjar Kegiatan xxx
--

Pendebetan akun Kas di Bendahara Pengeluaran pada jurnal di atas dilakukan apabila ada selisih lebih antara panjar yang diberikan oleh Bendahara Pengeluaran dengan penggunaan panjar tersebut oleh PPTK.

- d. Belanja dan Beban Barang dan Jasa Menggunakan Mekanisme LS
Pengakuan beban barang yang menggunakan mekanisme LS dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang dan Dokumen/Tagihan dari Pihak Ketiga. Berita Acara Serah Terima Barang dan Dokumen/Tagihan dari pihak ketiga tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Beban Barang dan Jasa (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Utang Belanja Barang dan Jasa.....” di kredit dengan jurnal:

Beban Barang dan Jasa	xxx
Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban barang tersebut. Berdasarkan SP2D pelunasan utang belanja tersebut, PPK-SKPD mencatat “Utang Belanja Barang.....” di debit dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Utang Belanja Barang dan Jasa.....	xxx
RK PPKD	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja, PPK-SKPD mencatat “Belanja (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Belanja	xxx
Estimasi Perubahan SAL.....	xxx

Belanja barang dan jasa tersebut dicatat berdasarkan nilai bruto, yaitu nilai sebelum potongan-potongan. Berbagai potongan atas Belanja barang dan jasa tidak dicatat oleh PPK-SKPD, karena akan dicatat oleh Fungsi Akuntansi /PPK-SKPD.

- e. Transaksi pembayaran biaya sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran
Apabila SKPD melakukan pembayaran sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh pemerintah daerah, PPK-SKPD akan mencatat “Beban Sewa” untuk mencatat beban dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Beban Sewa	xxx
RK PPKD.....	xxx

Pada saat penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah melakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Beban Sewa dibayar dimuka	xxx
Beban Sewa	xxx

f. Pengembalian Beban

Dalam kasus terjadi penerimaan kembali beban pada periode berjalan berdasar bukti Surat Tanda Setoran dan mempengaruhi posisi kas, PPK-SKPD mencatat “Kas di Bendahara Pengeluaran” di debit dan “Beban (sesuai rincian objek yang terkait)” di kredit dengan jurnal:

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
Beban.....	xxx

Sebagai transaksi untuk mengkoreksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Belanja (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Belanja.....	xxx

Kasus pengembalian beban juga dapat terjadi pada belanja-belanja yang terjadi di periode sebelumnya (pengembalian dilakukan setelah laporan keuangan diterbitkan). Pada kasus seperti ini harus diidentifikasi terlebih dahulu apakah pengembalian terjadi pada belanja yang sifatnya berulang atau tidak berulang.

Dalam hal pengembalian terjadi pada belanja yang sifatnya berulang, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Beban (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

RK PPKD	xxx
Beban.....	xxx

Sebagai transaksi untuk mengkoreksi realisasi anggaran, PPK-

SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Belanja (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Belanja.....	xxx

Dalam hal pengembalian belanja yang sifatnya tidak berulang, PPK-SKPD tidak melakukan pencatatan. Pencatatan dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD dimana Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Pendapatan Lainnya-LO” di kredit dengan jurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Lainnya - LO.....	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi / PPK-PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Lainnya-LRA” di kredit dengan jurnal:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Lainnya-LRA.....	xxx

H. SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHANDAN PENYESUAIAN

1. Koreksi Kesalahan

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

Kesalahan dapat terjadi karena adanya:

- Keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran;
- Kesalahan perhitungan matematis;
- Kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi;
- Kesalahan interpretasi fakta;
- Kecurangan; atau
- Kelalaian.

- a. Pihak Terkait
PPK SKPD
- b. Dokumen yang terkait
Bukti Memorial
- c. Langkah-langkah teknis

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

1) Koreksi Kesalahan yang Berulang dan Sistemik

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

Jurnal standar untuk koreksi ini sebagai berikut:

- a) Transaksi Wajib Pajak Lebih Bayar, PPK SKPD membuat Bukti Memorial dan mencatat Pendapatan Pajak ... – LO di debit dengan jurnal:

Pendapatan Pajak ... -LO.....	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Pendapatan Pajak ... -LRA	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

- b) Transaksi Wajib Pajak Kurang Bayar:

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Pajak ... -LO	xxx

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Pajak ... -LRA	xxx

2) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang

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

a) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode Berjalan

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

b) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode-Periode Sebelumnya.

(1) Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:

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

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

(2) Apabila laporan keuangan telah diterbitkan

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

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

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran ... xxx
Pendapatan Lainnya-LO..... xxx

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Lainnya-LRA	xxx

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

Kesalahan atas kekurangan pengeluaran beban akan di jurnal:

Ekuitas	xxx
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran.....	xxx

SiLPA/SiKPA	xxx
Estimasi Perubahan SAL.....	xxx

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

Kas di Kas Daerah/Bend. Pengeluaran	xxx
Ekuitas	xxx

Estimasi Perubahan SAL	xxx
SiLPA/SiKPA	xxx

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

Ekuitas	xxx
Bendahara Pengeluaran	xxx

SiLPA/SiKPA	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

(f) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain Kas dan menambah atau mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Aset bersangkutan.

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

SiLPA/SiKPA	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Estimasi Perubahan SAL	.xxx
SiLPA/SiKPA	xxx

Jika mengurangi Kas dan menambah nilai Aset Tetap. Misalnya, SKPD kurang membayar harga peralatan kantor yang dibeli, akan dikoreksi sebagai berikut:

Peralatan Kantor	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran.....	xxx

SiLPA/SiKPA	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

2. Penyesuaian

a. Pengakuan Persediaan

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

Persediaan	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx

b. Penyusutan Aset Tetap

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

Beban Penyusutan	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx

c. Penyisihan Piutang

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

Beban Penyisihan Piutang	xxx
Penyisihan Piutang	xxx

d. Atribusi Belanja Pendukung untuk perolehan Aset Tetap

Berdasarkan alokasi yang proporsional atas belanja pendukung dan Bukti Memorial, PPK SKPD melakukan pencatatan atribusi ke dalam aset tetap sebagai berikut:

1) Jika belanja pendukung dianggarkan pada belanja modal

Aset Tetap (rincian obyek)	xxx
Aset Tetap (rincian obyek).....	xxx
Aset Tetap (rincian obyek).....	xxx
Aset Tetap (yang menampung belanja pendukung keseluruhan).....	xxx

2) Jika belanja pendukung dianggarkan pada belanja barang dan jasa

Aset Tetap (rincian obyek)	xxx
Aset Tetap (rincian obyek).....	xxx
Aset Tetap (rincian obyek).....	xxx
Beban Barang dan Jasa (Belanja Pendukung).....	xxx

I. JURNAL, BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

1. Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, SKPD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh PPK-SKPD sesuai dengan dokumen transaksinya ke dalam buku jurnal. Format buku jurnal yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
BUKU JURNAL

SKPD : Halaman :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
1	2	3	4	5	6

....., tanggal.....
PPK SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

Cara pengisian:

- a. Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam bukti transaksi.
- b. Kolom 2 diisi nomor bukti yang sesuai, misalnya SP2D, kuitansi, STS, Tanda Bukti Pembayaran, dan sebagainya.
- c. Kolom 3 diisi kode rekening yang sesuai, misalnya kode rekening untuk belanja telepon pada BPPKAD adalah :
5.1.02.02.01.0059 Sub Rincian Obyek Belanja
- d. Kolom 4 diisi uraian kode rekening, misalnya “Belanja Telepon”.
- e. Kolom 5 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di debit.
- f. Kolom 6 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di kredit.

2. Buku Besar

Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah *posting* ke buku besar. Dalam tahap ini, PPK-SKPD mem-*posting* atau memindahkan setiap akun beserta jumlahnya dari buku jurnal ke buku besar masing-masing akun. Format buku besar yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG BUKU BESAR

SKPD :
KODE REKENING :
NAMA REKENING :
PAGU APBD :
PAGU PERUBAHAN APBD :

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6

....., tanggal.....
PPK SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

Cara pengisian:

- SKPD diisi dengan nama Dinas/Badan/Kantor yang bersangkutan.
- Kode Rekening diisi dengan kode rekening yang sesuai.
- Nama Rekening diisi dengan nama/uraian kode rekening sesuai kode rekeningnya.
- Pagu APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam DPA Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas, nilai Pagu APBD ini dapat dikosongkan.
- Pagu Perubahan APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam DPA Perubahan Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas, nilai Pagu Perubahan APBD ini dapat dikosongkan.
- Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam jurnal yang bersangkutan.
- Kolom 2 diisi penjelasan seperlunya terkait dengan jurnal yang diposting.
- Kolom 3 diisi referensi, atau dari buku jurnal halaman berapa jurnal yang diposting tersebut.
- Kolom 4 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom debit.
- Kolom 5 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom kredit.

k. Kolom 6 diisi saldo akumulasi.

3. Neraca Saldo

Pada setiap akhir periode akuntansi, atau sesaat sebelum penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD menyusun Neraca Saldo. Neraca Saldo adalah suatu daftar yang berisi seluruh kode rekening beserta saldonya pada tanggal tertentu. Format Neraca Saldo yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
NERACA SALDO PER TANGGAL

SKPD :

Halaman :

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debet	Kredit

..... , Tanggal.....
PPK SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

Cara pengisian:

- a. Tanggal diisi dengan tanggal Neraca Saldo disusun
- b. SKPD diisi dengan nama Dinas/Badan/Kantor yang bersangkutan.
- c. Kolom 1 diisi kode rekening setiap buku besar.
- d. Kolom 2 diisi nama/uraian kode rekening sesuai kode rekeningnya.
- e. Kolom 3 diisi jumlah saldo buku besar yang memiliki saldo akhir debit.
- f. Kolom 4 diisi jumlah saldo buku besar yang memiliki saldo akhir kredit.

J. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

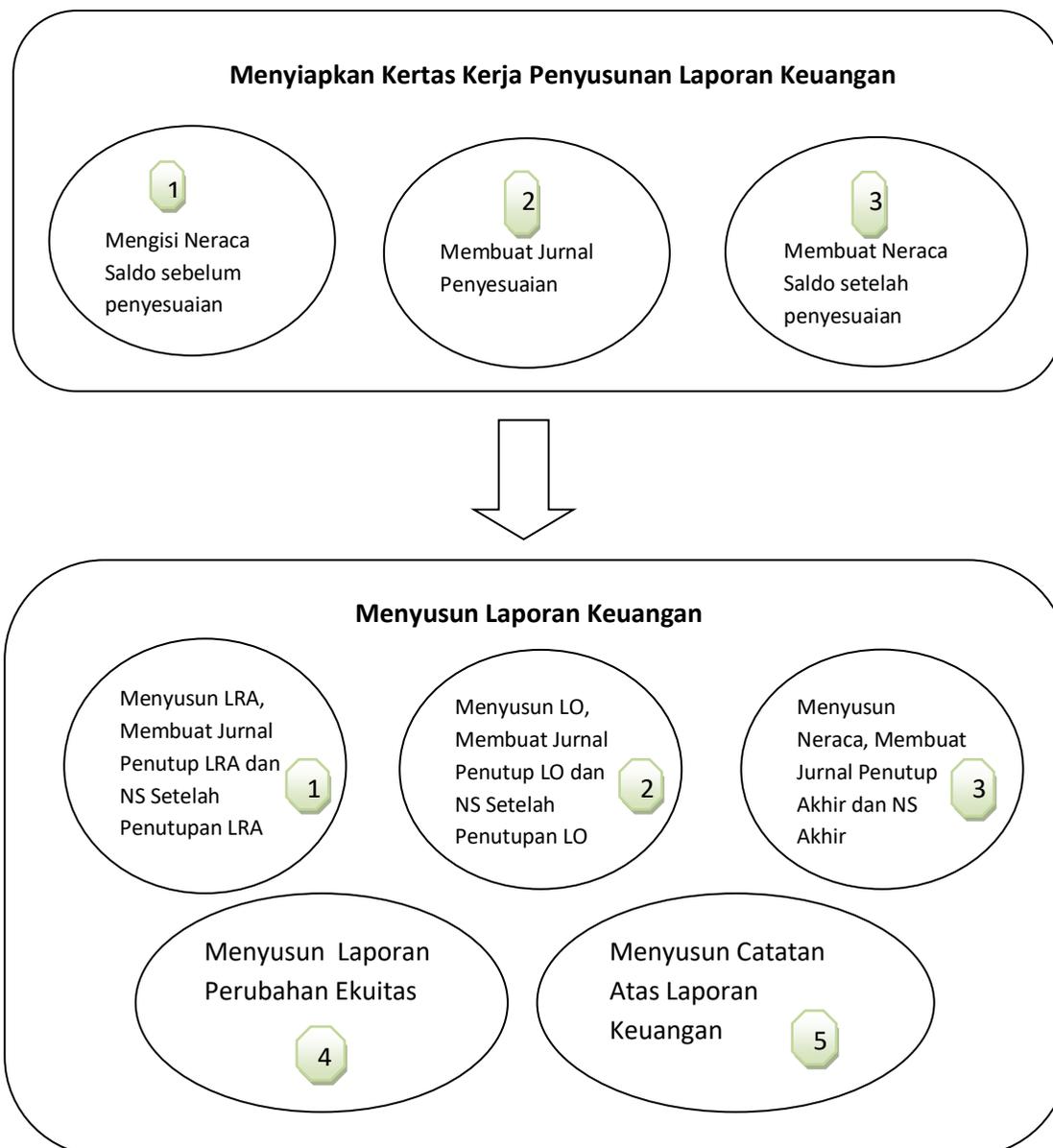
1. Ketentuan Umum

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK-SKPD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, terdapat 5 Laporan Keuangan yang dibuat oleh SKPD, yaitu:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Neraca;
- c) Laporan Operasional (LO);
- d) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Bagan berikut ini menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan SKPD:



2. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penyusunan laporan keuangan adalah :

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)
- b) Pengguna Anggaran

3. Langkah-Langkah Teknis

a) Menyiapkan Kertas Kerja

PPK-SKPD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual. Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Informasi minimal yang harus ada pada format kertas kerja adalah sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo (NS)		Penyesuaian		NS setelah Penyesuaian	
		D	K	D	K	D	K

(1) Mengisi Neraca Saldo sebelum penyesuaian

PPK-SKPD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka-angka neraca saldo tersebut diletakkan di kolom “Neraca Saldo” yang terdapat pada Kertas Kerja.

(2) Membuat Jurnal Penyesuaian

PPK-SKPD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom “Penyesuaian” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- (a) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan
- (b) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan

(c) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun

(3) Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

PPK-SKPD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang telah disesuaikan diletakkan pada kolom “Neraca Saldo Setelah Penyesuaian” yang terdapat pada Kertas Kerja.

b) Menyusun Laporan Keuangan

(1) Menyusun LRA, membuat jurnal penutup LRA, dan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan kemudian disajikan dalam “Laporan Realisasi Anggaran”.

Bersamaan dengan pembuatan LRA, Akuntansi SKPD juga membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0. Berikut ini contoh jurnal penutup LRA.

(a) Jurnal Penutup untuk realisasi anggaran, ditutup pada akun surplus/defisit-LRA

Pendapatan – LRA	xxx
Belanja	xxx
Surplus/Defisit-LRA	xxx

(b) Jurnal Penutup untuk menutup akun surplus/defisit-LRA pada akun Estimasi Perubahan SAL yang terbentuk selama transaksi.

Surplus/Defisit-LRA	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA.

Berikut ini adalah format LRA pendapatan dan belanja SKPD.

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Angga -ran 20X1	Real- isasi 20X1	(%)	Real- isasi 20X0
	<u>PENDAPATAN</u>				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	<u>BELANJA</u>				
	BELANJA OPERASI				
	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
	BELANJA MODAL				
	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BELANJA	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	Surplus /Defisit	xxx	xxx	xxx	xxx

(2) Menyusun LO, jurnal penutup LO dan Neraca Saldo setelah Penutupan LO

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional untuk kemudian disajikan dalam Laporan Operasional. Berikut ini adalah format LO SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ penurunan	%
	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
	<u>PENDAPATAN</u>				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	<u>BEBAN</u>				
	BEBAN OPERASI				
	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
	Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus /Defisit	xxx	xxx	xxx	xxx

Bersamaan dengan pembuatan LO, Akuntansi SKPD juga membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0.

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO. Berikut ini contoh jurnal penutup LO.

Pendapatan -LO	xxx
Surplus/Defisit ...LO	xxx
Beban	xxx

(3) Menyusun Neraca, membuat jurnal penutup akhir, dan Neraca Saldo akhir

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Akuntansi SKPD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, Akuntansi SKPD membuat jurnal penutup akhir untuk

menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Berikut ini contoh jurnal penutup akhir.

Surplus/Defisit ..-LO	xxx
Ekuitas	xxx

Setelah membuat jurnal penutup akhir, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

Berikut ini merupakan contoh format Neraca SKPD Pemerintah Kabupaten Magelang.

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
SKPD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1
	ASET		
	ASET LANCAR		
	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
	Piutang Lainnya	xxx	xxx
	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
	Beban Dibayar di Muka	xxx	xxx
	Persediaan	xxx	xxx
	Jumlah Aset Lancar	xxxx	xxxx
	ASET TETAP		
	Tanah	xxx	xxx
	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
	Kontruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
	Jumlah Aset Tetap	xxxx	xxxx
	ASET LAINNYA		
	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
	Aset Lain-lain	xxx	xxx
	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
	Jumlah Aset Lainnya	xxxx	xxxx
	JUMLAH ASET	xxxx	xxxx

KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		xxx	xxx
Pendapatan Diterima di Muka		xxx	xxx
Utang Belanja		xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya		xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		xxxx	xxxx
JUMLAH KEWAJIBAN		xxxx	xxxx
EKUITAS			
EKUITAS			
Ekuitas		xxx	xxx
Surplus / Defisit LO		xxx	xxx
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		xxx	xxx
Jumlah Ekuitas		xxxx	xxxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		xxxx	xxxx

(4) Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas

Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas dilakukan dengan menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas SKPD. Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD.

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)			
No	Uraian	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KOMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

(5) Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan

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

- (a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- (b) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- (c) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- (d) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- (e) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan SKPD Pemerintah Kabupaten Magelang.

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
	1.2	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
	1.3	Sistematika Penulisan Catata atas Laporan Keuangan SKPD
BAB II	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD	
	2.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
	2.2	Hambatan dan Kendala yang Ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

BAB III	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD	
	3.1	Rincian dan Penjelasan masing-masing Pos Pelaporan Keuangan
	3.1.1	Pendapatan
	3.1.2	Beban
	3.1.3	Belanja
	3.1.4	Aset
	3.1.5	Kewajiban
	3.1.6	Ekuitas
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda
BAB IV	Penjelasan atas Informasi-Informasi Non Keuangan SKPD	
BAB V	Penutup	

K. PERISTIWA SETELAH TANGGAL NERACA

1. Definisi

Peristiwa setelah tanggal neraca adalah peristiwa yang terjadi antara tanggal neraca dengan tanggal penerbitan laporan keuangan, yang berdampak pada laporan keuangan.

2. Pengakuan

a. Peristiwa antara tanggal neraca dengan tanggal penerbitan laporan keuangan yang telah mendapat persetujuan formal dapat mengindikasikan kebutuhan untuk melakukan penyesuaian terhadap aktiva, hak dan kewajiban atau mewajibkan untuk melakukan pengungkapan.

b. Penyesuaian aktiva, hak dan kewajiban diperlukan untuk peristiwa-peristiwa yang terjadi setelah tanggal neraca yang memberikan informasi tambahan untuk menentukan jumlah-jumlah yang berkaitan dengan kondisi yang berlaku pada tanggal neraca.

3. Pengungkapan

Dampak dari peristiwa yang terjadi setelah tanggal neraca diungkapkan dalam CaLK. Informasi yang diberikan mencakup uraian mengenai peristiwa yang bersangkutan dan estimasi mengenai dampak keuangannya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

