SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
2022

BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 50 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BIREUEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang :

a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan mewujudkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, perlu disusun Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;

b. guna penyeragaman dan tertib penyelenggaraan sistem dan prosedur akuntansi pemerintah berbasis akrual serta tertib penyusunan dna penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen perlu disusun Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Bireuen tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3969);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Imdonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

8. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimutakhirkan terakhir kali dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifrkasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);

13. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 120 Nomor 2021);

14. Peraturan Bupati Bireuen tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2022 Nomor 646).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BIREUEN TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bireuen
3. Bupati adalah Bupati Bireuen
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten, selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRK, dan ditetapkan dengan qanun.

5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.

11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD

13. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPK.

14. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK yang selanjutnya disingkat PPK-SKPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK.

15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK

16. Bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
17. Unit Kerja adalah bagian dari SKPK yang melaksanakan satu atau beberapa program.
18. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
19. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
20. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
21. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
22. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
23. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
24. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
25. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

97

26. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/ atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/ atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
27. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
28. Ekuitas adalah Kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
29. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
30. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Bireuen sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

(2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada Tahun 2023.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bireuen.

Ditetapkan di Bireuen,
pada tanggal 20 Des 2022

Pj. BUPATI BIREUEN,

AULIA SOFYAN

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 20 Des 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN

IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2022 NOMOR 695

DAFTAR ISI

Peraturan Bupati Bireuen Nomor 50 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Bireuen

		Hal
Lampiran I	Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah	
Bab I	Gambaran Umum Sistem Akuntansi dan Laporan Keuangan	
Bab II	Sistem Akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA	
Bab III	Sistem Akuntansi Beban dan Belanja	
Bab IV	Sistem Akuntansi Transfer	
Bab V	Sistem Akuntansi Pembiayaan	
Bab VI	Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas	
Bab VII	Sistem Akuntansi Piutang	
Bab VIII	Sistem Akuntansi Persediaan	
Bab IX	Sistem Akuntansi Investasi Jangka Panjang	
Bab X	Sistem Akuntansi Aset Tetap	
Bab XI	Sistem Akuntansi Penyusutan	
Bab XII	Sistem Akuntansi Dana Cadangan	
Bab XIII	Sistem Akuntansi Aset Lainnya	
Bab XIV	Sistem Akuntansi Kewajiban	
Bab XV	Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan	
Bab XVI	Sistem Akuntansi Laporan Keuangan Konsolidasian	
Bab XVII	Simulasi Akuntansi Pemerintah Daerah	
Lampiran II	Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum (BLUD)	
Lampiran III	Bagan Alir Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah	

Lampiran I
Peraturan Bupati Bireuen
Nomor 50 Tahun 2022
Tentang
Sistem Akuntansi Pemerintah
Kabupaten Bireuen

LAMPIRAN I
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BIREUEN

BAB I
GAMBARAN UMUM
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
DAN LAPORAN KEUANGAN

1.1 PENDAHULUAN

Dalam UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara diamanatkan bahwa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK disusun dengan basis akrual. Sebagaimana ditentukan dalam UU No. 17 Tahun 2003, yang dimaksud dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) adalah laporan keuangan yang setidak-tidaknya terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Pengakuan dan pengukuran dengan basis akrual dimaksud diungkapkan dalam UU No. 17 Tahun 2003 dengan rumusan definisi unsur anggaran sebagai berikut:

a. Pendapatan daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
b. Belanja daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Ketentuan Peralihan dalam UU No. 17 Tahun 2003 pada Pasal 36 ayat (1) menyatakan ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13, 14, 15, dan 16 UU No. 17 Tahun 2003 tersebut dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Hal tersebut ditegaskan kembali di dalam UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara pada Pasal 70 ayat (2) yang menyebutkan bahwa ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual dilaksanakan selambat-lambatnya pada Tahun Anggaran (TA) 2008. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas.

Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2003 Pasal 32 ayat 1, menyatakan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kemudian pada ayat 2 menyatakan bahwa SAP dimaksud disusun oleh

suatu komite standar yang independen dan ditetapkan dengan PP setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangkan dari BPK. Berdasarkan hal tersebut pemerintah telah membentuk Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) dengan Keppres Nomor 84 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 2 Tahun 2005 sebagaimana terakhir telah diubah dengan Keppres Nomor 3 Tahun 2009. Hasil kerja KSAP berupa naskah Standar Akuntansi Pemerintahan telah mendapatkan pertimbangan BPK dan telah ditetapkan oleh Pemerintah menjadi Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. SAP berlaku untuk pemerintah daerah dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK dalam bentuk Laporan Keuangan. SAP menganut basis kas untuk pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja, dan basis akrual untuk pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, dan ekuitas. Kedua basis tersebut dipilih untuk dapat menyusun laporan realisasi anggaran dengan menggunakan basis kas dan untuk menyusun neraca dengan menggunakan basis akrual; basis ini disebut dengan basis kas menuju akrual *(cash towards accrual).*

Pemerintah Kabupaten Bireuen sudah mampu menyusun laporan keuangan mulai tahun 2003 dengan pendekatan berbasis *cash toward accrual*. Dengan pendekatan ini, Pemerintah Kabupaten Bireuen menyusun neraca berdasarkan *accrual basis*, sedangkan laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas disusun berdasarkan *cash basis.*

Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam Bab X Ketentuan Peralihan, Pasal 36 secara implisit mengamanatkan bahwa pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Hal ini berarti bahwa dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) tahun 2015 seluruh entitas akuntansi sudah mengakui pendapatan dan belanja secara akrual. Namun dalam kenyataannya pelaksanaan ketentuan ini tidak mudah. Dibutuhkan kesiapan dari seluruh unit entitas akuntansi, unit entitas pelaporan, unit perbendaharaan dan unit pembuat standar akuntansi untuk bersama-sama melaksanakan *action* sesuai dengan kewenangan dan peran masing agar akuntansi berbasis akrual dapat diterapkan dengan baik. Di samping itu, adanya tren penggunaan

akuntansi berbasis akrual yang semakin luas terutama di negara-negara anggota *Organization for Economic Co-operation and Development (OECD)* yang penggunaannya diyakini sebagai bagian integral dari kiat-kiat reformasi manajemen keuangan publik dalam rangka meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan kualitas pengambilan keputusan.

Dengan terbitnya PP No. 71 Tahun 2010 tentang SAP yang merupakan pengganti PP No. 24 Tahun 2005, implementasi basis akrual telah mendapatkan landasan teknis pelaksanaannya yang tertuang dalam Lampiran I tentang SAP berbasis akrual dan dilaksanakan selambat-lambatnya tahun 2015. Berdasarkan Pasal 6 PP 71 Tahun 2010, Sistem Akuntansi Pemerintahan pada Pemerintah Kabupaten Bireuen disusun dengan mengacu pada Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (PUSAP). PUSAP tersebut diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan setelah berkoordinasi dengan Menteri Dalam Negeri. Penggunaan nomenkaltur dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah ini mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimutakhirkan terakhir kali dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifrkasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.2 TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

1.2.1 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen antara lain adalah:

a. Menjadi acuan bagi pelaksana yang melaksanakan fungsi akuntansi di entitas akuntansi SKPK yaitu Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) - SKPK dan fungsi akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) pada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (entitas akuntansi) dan entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Bireuen. Namun keseragaman penyajian sebagaimana diatur dalam sistem dan prosedur akuntansi ini tidak menghalangi masing-masing entitas akuntansi (Satuan Kerja Perangkat Daerah/SKPK) untuk memberikan

informasi yang relevan bagi pengguna laporan keuangan sesuai kondisi khusus masing-masing entitas akuntansi (SKPK).

b. Menciptakan keseragaman dalam penerapan perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan, sehingga meningkatkan daya banding di antara laporan keuangan entitas akuntansi (SKPK) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Bireuen dengan pemerintah daerah lainnya.

1.2.2 Ruang Lingkup

Sistem dan prosedur akuntansi ini berlaku untuk penyusunan dan pelaporan keuangan SKPK selaku entitas akuntansi dan Pemerintah Kabupaten Bireuen selaku entitas pelaporan.

1.3 ACUAN PENYUSUNAN

Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi ini didasarkan pada acuan yang relevan, yaitu:

a. PP No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang memuat Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) serta Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP).
b. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen.
c. Ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan.
d. Ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bireuen di bidang pengelolaan keuangan daerah.
e. Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan laporan keuangan.

1.4 GAMBARAN UMUM SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Sistem akuntansi merupakan landasan bagi SKPK selaku entitas akuntansi dan Pemerintah Kabupaten Bireuen selaku entitas pelaporan dalam melaksanakan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan. Sebagaimana amanat aturan perundang-undangan sistem akuntansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen diatur dengan Peraturan Bupati Bireuen yang mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

1.5 LAPORAN KEUANGAN

1.5.1 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Bireuen.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Pemerintah Kabupaten Bireuen selaku entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kabupaten Bireuen;
b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kabupaten Bireuen;
c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
f. menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Kabupaten Bireuen untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

1.5.2 Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan

Bupati selaku pimpinan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Bireuen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

1.5.3 Jenis Laporan Keuangan

Jenis laporan keuangan pada Pemerintah Kabupaten Bireuen yang lengkap terdiri dari:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
c. Laporan Operasional (LO);
d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
e. Neraca;
f. Laporan Arus Kas (LAK); dan
g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan keuangan pada SKPK selaku entitas akuntansi terdiri dari:

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

Laporan keuangan pada PPKD terdiri atas 2 (dua) kelompok:

a. PPKD selaku entitas Bendahara Umum Daerah, menghasilkan laporan keuangan yang terdiri dari:
    1. Laporan Arus Kas (LAK);
    2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
b. PPKD selaku entitas konsolidator yang mewakli Pemerintah Kabupaten Bireuen (entitas pelaporan) yang akan mencatat transaksi resiprokal antara SKPK dan PPKD (selaku BUD) dan melakukan konsolidasi laporan keuangan dari laporan keuangan seluruh SKPK dan PPKD menjadi laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen yang terdiri dari:
    1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Kabupaten Bireuen;
    2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) Pemerintah Kabupaten Bireuen;
    3. Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kabupaten Bireuen;
    4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Pemerintah Kabupaten Bireuen;

5. Neraca Pemerintah Kabupaten Bireuen;
6. Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Kabupaten Bireuen; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Pemerintah Kabupaten Bireuen.

1.5.4 Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen disusun dalam Bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen juga disusun dalam bahasa lain selain dari Bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut diterbitkan dalam waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam Bahasa Indonesia.

1.5.5 Mata Uang Pelaporan

Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen dinyatakan dalam mata uang rupiah. Dalam rangka penyajian neraca, aset dan kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP, IPSAP, Buletin Teknis SAP, dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen.

1.5.6 Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam sistem dan prosedur akuntansi ini mengacu pada Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen yang mengatur masalah pengakuan, pengukuran, penyajian atau pengungkapan dari suatu transaksi atau peristiwa. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen berfungsi untuk memastikan bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen menyajikan informasi:

a. relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan; dan
b. dapat diandalkan, dengan pengertian:

1) mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan;
2) menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;
3) netral, yaitu bebas dari keberpihakan;
4) dapat diverifikasi;
5) mencerminkan kehati-hatian; dan
6) mencakup semua hal yang material.

Pemerintah Kabupaten Bireuen telah menggunakan pertimbangan yang memadai untuk menetapkan kebijakan akuntansi yang memberikan informasi bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan. Dalam melakukan pertimbangan yang memadai tersebut Pemerintah Kabupaten Bireuen telah memperhatikan:

a. persyaratan dan pedoman PSAP yang mengatur hal-hal yang mirip dengan masalah terkait;
b. definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan sebagaimana yang diatur dalam Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan dan PSAP; dan
c. peraturan perundangan terkait pengelolaan keuangan daerah sepanjang konsisten dengan huruf a dan b.

1.5.7 Penyajian

a. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen yang dihasilkan dari sistem akuntansi ini menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang memadai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
b. Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya.
c. Laporan operasional menggambarkan pendapatan dan beban yang dipisahkan menurut karakteristiknya dari kegiatan utama/operasional entitas akuntansi (SKPK) dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Bireuen serta menyajikan informasi atas kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya.

d. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam neraca, laporan operasional, laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, laporan perubahan SAL, dan laporan perubahan ekuitas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontinjensi serta transaksi-transaksi lainnya.
e. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak menggunakan ukuran kualitatif seperti "sebagian besar" untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.

1.5.8 Konsistensi

a. Pemerintah Kabupaten Bireuen menerapkan perlakuan akuntansi yang sama atau konsisten pada kejadian yang serupa dari periode ke periode. Hal ini tidak berarti bahwa Pemerintah Kabupaten Bireuen tidak boleh melakukan perubahan perlakuan akuntansi dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai diubah dengan pertimbangan bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
b. Pemerintah Kabupaten Bireuen menyajikan dan mengklasifikasikan pos-pos dalam laporan keuangan antar-periode secara konsisten, kecuali:
    1) terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas akuntansi SKPK dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Bireuen; atau
    2) perubahan tersebut diperkenankan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen.

c. Pemerintah Kabupaten Bireuen menyajikan atau mengklasifikasikan pos-pos dalam laporan keuangan yang diubah dengan mengungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

1.5.9 Materialitas dan Agregasi

a. Pemerintah Kabupaten Bireuen menyajikan laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas.
b. Pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan, sedangkan yang jumlahnya tidak material digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.

1.5.10 Periode Pelaporan

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim yaitu periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

1.5.11 Informasi Komparatif

a. Pemerintah Kabupaten Bireuen menyajikan laporan keuangan tahunan dan interim secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Sedangkan untuk laporan operasional interim mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.
b. Pemerintah Kabupaten Bireuen menyajikan informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya dan diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

1.5.12 Laporan Keuangan Interim

a. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan. Pemerintah Kabupaten Bireuen menyusun laporan interim secara semesteran.
b. Pemerintah Kabupaten Bireuen menyusun laporan keuangan interim yang memuat komponen laporan keuangan yang sama dengan laporan keuangan tahunan yang terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran,

laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih dan catatan atas laporan keuangan.

1.5.13 Laporan Keuangan Konsolidasi

Pemerintah Kabupaten Bireuen dalam menyusun laporan keuangan konsolidasi dilakukan dengan menggabungkan seluruh laporan keuangan entitas akuntansi SKPK termasuk SKPK yang melaksanakan PK-BLUD yang didalamnya mencakup penjumlahan satu per satu unsur-unsur yang sejenis dari aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban. Agar laporan keuangan konsolidasi dapat menyajikan informasi keuangan sebagai satu kesatuan ekonomi, maka Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan langkah-langkah berikut:

a. Mengeliminasi transaksi dan saldo resiprokal antara PPKD dan SKPK.
b. Untuk tujuan konsolidasi, tanggal laporan keuangan PPKD dan SKPK mengacu pada tanggal pelaporan yang sama.

1.5.14 Komponen Laporan Keuangan

Pemerintah Kabupaten Bireuen menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang terdiri dari:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

   LRA merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari Pemerintah Kabupaten Bireuen yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan Pemerintah Kabupaten Bireuen terhadap anggaran.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

   Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun

berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya, dan Saldo Anggaran Lebih Akhir.

c. Laporan Operasional (LO)

LO merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari Pemerintah Kabupaten Bireuen yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan; koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.

e. Neraca

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

f. Laporan Arus Kas (LAK)

LAK merupakan komponen laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

CALK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

1.5.15 Format Laporan Keuangan

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

1) Pendapatan-LRA;
2) Belanja;
3) Transfer;
4) Surplus/Defisit-LRA;
5) Penerimaan pembiayaan;
6) Pengeluaran pembiayaan;
7) Pembiayaan neto;
8) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Bireuen disajikan pada bagian berikutnya.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:

1) Saldo Anggaran Lebih Awal;
2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
4) Koreksi kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
5) Lain-Lain;
6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Format Laporan Perubahan SAL Pemerintah Kabupaten Bireuen disajikan pada bagian berikutnya.

c. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional mencakup pos-pos informasi berikut:

1) Pendapatan-LO;
2) Beban;
3) Surplus/Defisit dari operasi;
4) Kegiatan Non Operasional;
5) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
6) Pos Luar Biasa;
7) Surplus/Defisit-LO.

Format Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kabupaten Bireuen disajikan pada bagian berikutnya.

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

1) Ekuitas awal;
2) Surplus/defisit – LO pada periode bersangkutan;
3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
    a) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
    b) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
4) Ekuitas akhir.

Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Pemerintah Kabupaten Bireuen disajikan pada bagian berikutnya.

e. Format Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Format Neraca Pemerintah Kabupaten Bireuen disajikan pada bagian berikutnya.

f. Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arus Kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Format Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Kabupaten Bireuen disajikan pada bagian berikutnya.

g. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Arus Kas dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Format Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya memuat:

I. Penjelasan Umum
   - A.1. Dasar Hukum
   - A.2. Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro
   - A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan
   - A.4. Kebijakan Akuntansi

II. Penjelasan Atas Pos-Pos LRA
   - B.1. Penjelasan Umum LRA
   - B.2. Penjelasan Per Pos LRA
   - B.3. Catatan Penting Lainnya

III. Penjelasan Atas Pos-Pos Neraca
   - C.1. Penjelasan Umum Neraca
   - C.2. Penjelasan Per Pos Neraca
   - C.3. Catatan Penting Lainnya

IV. Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Arus Kas
   - D.1. Ikhtisar Laporan Arus Kas
   - D.2. Penjelasan Per Pos Laporan Arus Kas
   - D.3. Catatan Penting Lainnya

V. Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Operasional
   - E.1 Penjelasan Umum LO
   - E.2 Penjelasan Per Pos LO
   - E.3 Catatan Penting Lainnya

VI. Penjelasan Atas Laporan Perubahan Ekuitas
   - F.1 Penjelasan Umum
   - F.2 Catatan Penting Lainnya

VII. Penjelasan Atas Laporan Perubahan SAL
   - G.1 Penjelasan Umum
   - G.2 Catatan Penting Lainnya.

ILUSTRASI FORMAT
LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)**				
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER DANA PERIMBANGAN**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT**				
11	**DANA PERIMBANGAN**				
12	Dana Bagi Hasil				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (12 s.d. 14)**				
16					
17	**DANA INSENTIF DAERAH**				
18	DID				
19	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Insentif Daerah (18 s.d 18)**				
20					
21	**DANA DESA**				
22	Dana Desa				
23	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Desa (22 s.d 22)**				
24	**Julah Transfer Pemerintah Pusat (15 + 19 + 23)**				
25					
26	**TRANSFER ANTAR DAERAH**				
27	Pendapatan Bagi Hasil				
28	Bantuan Keuangan				
29	**Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah (27 s.d. 28)**				
30	**Total Pendapatan Transfer (24 + 29)**				
31					
32	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
33	Pendapatan Hibah				
34	Pendapatan Dana Darurat				
35	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
36	**Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah (33 s.d. 35)**				
37	**JUMLAH PENDAPATAN (7 + 30 + 36)**				
38	**BELANJA**				
39	**BELANJA OPERASI**				
40	Belanja Pegawai				
41	Belanja Barang				
42	Bunga				
43	Subsidi				
44	Hibah				
45	Bantuan Sosial				
46	**Jumlah Belanja Operasi (40 s.d. 45)**				
47					

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
48	**BELANJA MODAL**				
49	Belanja Modal Tanah				
50	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
51	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
52	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
53	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
54	Belanja Modal Aset Lainnya				
55	**Jumlah Belanja Modal (49 s.d. 54)**				
56					
57	**BELANJA TAK TERDUGA**				
58	Belanja Tak Terduga				
59	**Jumlah Belanja Tak Terduga (58 s.d. 58)**				
60	**Jumlah Belanja (46 + 55 + 59)**				
61					
62					
63	**TRANSFER**				
64	**TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN**				
65	Bagi Hasil Pajak ke				
66	Bagi Hasil Retribusi ke				
67	**Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke ..... (65 s.d. 66)**				
69	**TRANSFER BANTUAN KEUANGAN**				
70	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
71	**Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke ..... (70 s.d. 70)**				
72	**JUMLAH TRANSFER (67 + 71)**				
73	**JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (60 + 72)**				
74					
75	**SURPLUS/DEFISIT (37 - 73)**				
76					
77	**PEMBIAYAAN**				
78					
79	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**				
80	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya				
81	Pencairan Dana Cadangan				
82	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
83	Penerimaan Pinjaman Daerah				
84	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
85	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
86	**Jumlah Penerimaan (80 s.d. 85)**				
87					
88	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**				
89	Pembentukan Dana Cadangan				
90	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
91	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo				
92	Pemberian Pinjaman Daerah				
93	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
94	**Jumlah Pengeluaran (89 s.d. 93)**				
95					
96	**PEMBIAYAAN NETO (86 - 94)**				
97					
98	**Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (75 + 96)**				

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih (SAL) Awal		
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3	Subtotal (1 - 2)		
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Subtotal (3 + 4)		
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7	Lain-lain		
8	Saldo Anggaran Lebih (SAL) Akhir (5 + 6 + 7)		

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)**				
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT**				
11	**DANA PERIMBANGAN**				
12	Dana Bagi Hasil				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (12 s.d. 14)**				
16	**DANA INSENTIF DAERAH**				
17	DID				
18	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Insentif Daerah (17 s.d. 17)**				
19					
20	**DANA DESA**				
21	Dana Desa				
22	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Insentif Daerah (21 s.d. 21)**				
23	**Jumlah Transfer Pemerintah Pusat (15 + 18 + 22)**				
24					
25	**TRANSFER ANTAR DAERAH**				
26	Pendapatan Bagi Hasil				
27	Bantuan Keuangan				
28	**Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah (26 s.d. 27)**				
29	**Jumlah Pendapatan Transfer (23 +29)**				
30					
31	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
32	Pendapatan Hibah				
33	Pendapatan Dana Darurat				
34	Pendapatan Lainnya				
34	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (24 s.d. 26)**				
36	**JUMLAH PENDAPATAN (7 + 29 + 34)**				
37					
38	**BEBAN**				
39	Beban Pegawai				
40	Beban Persediaan				
41	Beban Jasa				
42	Beban Pemeliharaan				
43	Beban Perjalanan Dinas				
44	Beban Bunga				
45	Beban Subsidi				
46	Beban Hibah				
47	Beban Bantuan Sosial				
48	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
49	Beban Transfer				
50	Beban Lain-lain				
51	**JUMLAH BEBAN (39 s.d. 50)**				
52	**SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL (36 - 51)**				
53					
54	**SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
55	Surplus Pelepasan/Penjualan Aset Nonlancar				
56	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
57	Defisit Pelepasan/Penjualan Aset Nonlancar				
58	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
59	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
60	**JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (55 s.d. 60)**				
61	**SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (52 + 60)**				
62					
63	**POS LUAR BIASA**				
64	Pendapatan Luar Biasa				
65	Beban Luar Biasa				
66	**POS LUAR BIASA (64 - 65)**				
67	**SURPLUS/DEFISIT-LO (61 + 66)**				

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT-LO		
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	- KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		
5	- SELISIH REVALUASI ASET TETAP		
6	- LAIN-LAIN		
7	EKUITAS AKHIR		

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
NERACA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	**ASET**		
2			
3	**ASET LANCAR**		
4	Kas di Kas Daerah		
5	Kas di Bendahara Pengeluaran		
6	Kas di Bendahara Penerimaan		
7	Investasi Jangka Pendek		
8	Piutang Pajak		
9	Piutang Retribusi		
10	Penyisihan Piutang		
11	Belanja Dibayar Dimuka		
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemda Lainnya		
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
17	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi		
18	Piutang Lainnya		
19	Persediaan		
20	**Jumlah Aset Lancar (4 s.d. 19)**		
21			
22	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
23	**Investasi Nonpermanen**		
24	Pinjaman Jangka Panjang		
25	Investasi dalam Surat Utang Negara		
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan		
27	Investasi Nonpermanen Lainnya		
28	**Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s.d. 27)**		
29	**Investasi Permanen**		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
31	Investasi Permanen Lainnya		
32	**Jumlah Investasi Permanen (30 s.d. 31)**		
33	**Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)**		
34			
35	**ASET TETAP**		
36	Tanah		
37	Peralatan dan Mesin		
38	Gedung dan Bangunan		
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
40	Aset Tetap Lainnya		
41	Konstruksi dalam Pengerjaan		
42	Akumulasi Penyusutan		
43	**Jumlah Aset Tetap (36 s.d. 42)**		
44			
45	**DANA CADANGAN**		
46	Dana Cadangan		
47	**Jumlah Dana Cadangan (46)**		
48			
49	**ASET LAINNYA**		
50	Tagihan Penjualan Angsuran		
51	Tuntutan Ganti Rugi		
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
53	Aset Tak Berwujud		
54	Aset Lain-Lain		
55	**Jumlah Aset Lainnya (50 s.d .54)**		
56			
57	**JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)**		
58			

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
NERACA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
59	**KEWAJIBAN**		
60			
61	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
63	Utang Bunga		
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
65	Pendapatan Diterima Dimuka		
66	Utang Belanja		
67	Utang Jangka Pendek Lainnya		
68	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s.d. 67)**		
69			
70	**KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi		
73	Premium (Diskonto) Obligasi		
74	Utang Jangka Panjang Lainnya		
75	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s.d. 74)**		
76	**JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)**		
77			
78	**EKUITAS**		
79	EKUITAS		
80	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (76+79)**		

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	**Arus Kas dari Aktivitas Operasi**		
2	**Arus Masuk Kas**		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah		
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus		
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
12	Penerimaan Dana Penyesuaian		
13	Penerimaan Hibah		
14	Penerimaan Dana Darurat		
15	Penerimaan Lainnya		
16	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
17	**Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d. 16)**		
18	**Arus Keluar Kas**		
19	Pembayaran Pegawai		
20	Pembayaran Barang		
21	Pembayaran Bunga		
22	Pembayaran Subsidi		
23	Pembayaran Beban Hibah		
24	Pembayaran Beban Bantuan Sosial		
25	Pembayaran Tak Terduga		
26	Pembayaran Bagi Hasil Pajak ke		
27	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi ke		
28	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke		
29	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
30	**Jumlah Arus Keluar Kas (19 s.d. 29)**		
31	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (17 - 30)**		
32	**Arus Kas dari Aktivitas Investasi**		
33	**Arus Masuk Kas**		
34	Pencairan Dana Cadangan		
35	Penjualan atas Tanah		
36	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
37	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
38	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
39	Penjualan Aset Tetap Lainnya		
40	Penjualan Aset Lainnya		
41	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
42	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
43	**Jumlah Arus Masuk Kas (34 s.d. 42)**		
44	**Arus Keluar Kas**		
45	Pembentukan Dana Cadangan		
46	Perolehan Tanah		
47	Perolehan Peralatan dan Mesin		
48	Perolehan Gedung dan Bangunan		
49	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
50	Perolehan Aset Tetap Lainnya		

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
51	Perolehan Aset Lainnya		
52	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
53	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
54	**Jumlah Arus Keluar Kas (45 s.d. 53)**		
55	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (43 - 54)**		
56	**Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan**		
57	**Arus Masuk Kas**		
58	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
59	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
61	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
62	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
64	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
65	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
67	**Jumlah Arus Masuk Kas (58 s.d. 66)**		
68	**Arus Keluar Kas**		
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemda Lainnya		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – LK Bank		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – LK Non Bank		
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
75	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
76	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
77	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
78	**Jumlah Arus Keluar Kas (69 s.d. 77)**		
79	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (67 - 78)**		
80	**Arus Kas dari Aktivitas Transitoris**		
81	**Arus Masuk Kas**		
82	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
83	**Jumlah Arus Masuk Kas (82)**		
84	**Arus Keluar Kas**		
85	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
86	**Jumlah Arus Keluar Kas (85)**		
87	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (83 - 86)**		
88	**Kenaikan/Penurunan Kas (31+55+79+87)**		
89	**Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran**		
90	**Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (88+89)**		
91	**Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan**		
92	**Saldo Akhir Kas (90+91)**		

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

Bab I Pendahuluan
- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
- 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
- 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan

Bab II Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBK
- 2.1 Ekonomi makro
- 2.2 Kebijakan keuangan
- 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBK

Bab III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
- 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
- 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Bab IV Kebijakan akuntansi
- 4.1 Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah
- 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP

Bab V Penjelesan pos-pos laporan keuangan
- 5.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan
- 5.2 Pengungkapan atas pos-pos laporan keuangan penerapan basis kas atas pendapatan dan belanja serta basis akrual atas pendapatan dan beban

Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan

Bab VII Penutup

BAB II
SISTEM AKUNTANSI
PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN-LRA

2.1. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak terkait dalam sistem akuntansi pendapatan-LO dan pendapatan-LRA antara lain:

a. Bendahara Penerimaan SKPK, yang memiliki tugas menyiapkan dan mencatat dokumen atas transaksi tunai dan non tunai pendapatan SKPK.
b. Bendahara Penerimaan PPKD, yang memiliki tugas menyiapkan dan mencatat dokumen transaksi tunai dan non tunai pendapatan PPKD.
c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK) dan Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi pendapatan yang dimulai dari jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan SKPK dan laporan keuangan PPKD.
d. Bendahara Umum Daerah, yang memiliki tugas mencatat dokumen transaksi tunai dan non tunai pendapatan PPKD.

2.2. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN-LRA SKPK

Pendapatan-LO di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi adanya penerimaan pendapatan secara tunai dan adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan. Pendapatan-LRA dicatat saat adanya pendapatan secara tunai.

Pencatatan Akuntansi Pendapatan-LO

Pencatatan Akuntansi Pajak Daerah-LO

Surat Tanda Setoran (STS)/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-SKPK/PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Pajak Daerah-LO secara tunai. PPK-SKPK/PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001/ 1.1.01.02.01.0001	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	7.1.01.xx.xx.xxxx	Pajak Daerah-LO		xxx

dan/atau

Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah) menjadi dasar bagi PPK-SKPK/PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO. PPK-SKPK/PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pajak Daerah	xxx	
	7.1.01.xx.xx.xxxx	Pajak Daerah-LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Pajak Daerah-LRA

PPK-SKPK/PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.1.01.xx.xx.xxxx	Pajak Daerah-LRA ..		xxx

Contoh:

Pada 15 April 2022, SKPK ABC menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah atas nama Wajib Pajak Gege sebesar 200, pada tanggal 7 Mei diterima tunai atas pelunasan Piutang Pajak Daerah tersebut dari Wajib Pajak Gege. Pada tanggal 7 Mei 2022 dilakukan penyetoran Pajak Daerah ke Rekening Kas Umum Daerah.

PPK-SKPK/PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15/4	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pajak Daerah	200	
	7.1.01.xx.xx.xxxx	Pajak Daerah-LO		200

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/5	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	200	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pajak Daerah		200

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/5	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	200	
	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Pajak Daerah-LRA ..		200

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/5	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	200	
	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		200

Atau

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15/4	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pajak Daerah	200	
	7.1.01.xx.xx.xxxx	Pajak Daerah-LO		200

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/5	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Kas Daerah	200	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pajak Daerah		200

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/5	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	200	
	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Pajak Daerah-LRA ..		200

Pencatatan Akuntansi Retribusi Daerah-LO

Surat Tanda Setoran (STS)/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan Retribusi Daerah-LO secara tunai. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LO		xxx

dan/atau

Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan Retribusi Daerah-LO. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Retribusi Daerah	xxx	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Retribusi Daerah-LRA

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LRA		xxx

Contoh:

Pada 1 Februari 2022, SKPK ABC menerbitkan SKRD Retribusi Daerah atas nama Wajib Retribusi Gege sebesar 120, pada tanggal 5 Februari diterima tunai atas pelunasan Piutang Retribusi-LO dari Wajib Retribusi Gege. Pada tanggal 5 Februari 2022 dilakukan penyetoran Pendapatan Retribusi Daerah ke Rekening Kas Umum Daerah. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/2	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Retribusi Daerah	120	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LO		120

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	120	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Retribusi Daerah		120

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	120	
	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LRA		120

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	120	
	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		120

Ilustrasi Pencatatan Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA SKPK

a) Tanggal 5 Mei 2022, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) menerima pembayaran pajak hotel bulan April dari Hotel Brang Biji sebesar Rp7.500.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan pendapatan LO dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-05	TBP	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	7.500.000	
		7.1.01.06.01.0001	Pajak Hotel - LO		7.500.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-05	TBP	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	7.500.000	
		4.1.01.06.01.0001	Pajak Hotel - LRA		7.500.000

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

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
06-05	SSP	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	7.500.000	
		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		7.500.000

c) Tanggal 10 Mei 2022, dilakukan pemeriksaan atas pajak hotel yang dibayarkan oleh Hotel Brang Biji dan ditemukan adanya pajak kurang bayar sebesar Rp1.700.000,00. Berdasarkan hasil perhutngan tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar atas pajak Hotel Brang Biji. Berdasarkan hal tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-05	SKPDKB	1.1.03.06.01.0001	Piutang Pajak Hotel	1.700.000	
		7.1.01.06.01.0001	Pajak Hotel - LO		1.700.000

d) Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak Hotel Brang Biji. Berdasarkan hal

tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-05	SKPKLB	7.1.01.06.01.0001	Pajak Hotel - LO	1.700.000	
		2.1.07.01.01.0006	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Hotel		1.700.000

3) Pengakuan pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.

Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.

Ilustrasi:

a) Tanggal 1 September 2022, Badan Pengelolan Keuangan Daerah (BPKD menerima pembayaran pajak reklame yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan sebesar Rp36.000.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan diterima dimuka dan pendapatan LRA dengan jurnal:

JurnaLO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-09	TBP	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		2.1.05.01.01.0001	Pendapatan Diterima Dimuka - Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III-LO		36.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-09	TBP	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.01.09.01.0001	Pajak Reklame Papan/ Billboard/Videotron/ Megatron-LRA		36.000.000

b) Tanggal 2 September 2022, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-09	SSP	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	36.000.000	
		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		36.000.000

c) Tanggal 31 Desember 2022, dilakukan penyesuaian atas pendapatan diterima dimuka untuk melakukan pengakuan pendapatan-LO dari pajak reklame untuktahun 2022 dengan menerbitkan bukti memorial (BM). Berdasarkan perhitungan, jumlah pendapatan reklame adalah sebesar Rp12.000.000,00 (1/09/22 s.d. 31/12/22 atau 4 bulan). Berdasarkan hal tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-12	BM	2.1.05.01.01.0001	Pendapatan Diterima Dimuka - Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III	12.000.000	
		7.1.01.09.01.0001	Pajak Reklame Papan/ Billboard/ Videotron/ Megatron-LRA		12.000.000

4) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan pembayarannya diterima dimuka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.

Ilustrasi:

a) Tanggal 1 September 2022, Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) menerima pembayaran pajak reklame dari PT "ABC" yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan sebesar Rp36.000.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan diterima dimuka dan

pendapatan LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-09	TBP	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		2.1.05.01.01.0001	Pendapatan Diterima Dimuka - Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III		36.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-09	TBP	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.01.09.01.0001	Pajak Reklame Papan/ Billboard/ Videotron/ Megatron-LRA		36.000.000

b) Tanggal 2 September 2022, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-09	SSP	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	36.000.000	
		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		36.000.000

c) Tanggal 31 Desember 2022, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) melakukan perhitungan untuk pengakuan pendapatan-LO atas pajak reklame sebesar Rp12.000.000,00. Selain hal tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) juga melakukan pemeriksaan atas pajak reklame yang dibayarkan dari PT “ABC”. Hasil pemeriksaan ditemukan adanya pajak kurang bayar pajak reklame sebesar Rp1.200.000,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) mengeluarkan surat ketetapan

kurang bayar, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-12	BM	2.1.05.01.01.0001	Pendapatan Diterima Dimuka - Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III	12.000.000	
		4.1.01.09.01.0001	Pajak Reklame Papan/ Billboard/ Videotron/ Megatron-LRA		12.000.000
31-12	SKPDKB	1.1.03.09.01.0001	Piutang Pajak Reklame Papan/ Billboard/ Videotron/ Megatron-LRA	1.200.000	
		7.1.01.09.01.0001	Pajak Reklame Papan/ Billboard/ Videotron/ Megatron-LRA		1.200.000

d) Apabila dalam pemeriksaan tersebut ditemukan adanya pajak lebih bayar, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) akan mengeluarkan surat ketetapan lebih bayar atas pajak. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-12	BM	2.1.05.01.01.0001	Pendapatan Diterima Dimuka - Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III	12.000.000	
		7.1.01.09.01.0001	Pajak Reklame Papan/ Billboard/ Videotron/ Megatron-LRA		12.000.000
31-12	SKPDKB	7.1.01.09.01.0001	Pajak Reklame Papan/ Billboard/ Videotron/ Megatron-LRA	1.200.000	
		2.1.05.01.01.0001	Pendapatan Diterima Dimuka - Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III		1.200.000

b. Prosedur Pencatatan Retribusi

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

Ilustrasi:

a) Tanggal 1 Mei 2022, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) mengeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atas Pemakaian Kekayaan Daerah -Penyewaan Tanah dan Bangunan dan belum diterima pembayarannya dari wajib retribusi sebesar Rp48.000.000,00. Berdasarkan informasi/transaksi tersebut, fungsi akuntansi SKPK mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-05	SKRD	1.1.04.02.01.0001	Piutang Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan	48.000.000	
		7.1.02.02.01.0001	Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan-LO		48.000.000

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

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-05	TBP	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	48.000.000	
		7.1.02.02.01.0001	Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan-LO		48.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-05	TBP	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	48.000.000	
		4.1.02.02.01.0001	Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan-LRA		48.000.000

c) Tanggal 16 Mei 2022, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran

tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16-05	SSP	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	48.000.000	
		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		48.000.000

2) Pengakuan pendapatan tanpa ada penetapan terlebih dahulu

Ilustrasi:

a) Tanggal 16 Juli 2022, Dinas Perhubungan menerima pembayaran retribusi Izin trayek sebesar Rp5.600.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan LO dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16-07	TBP	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	5.600.000	
		7.1.02.03.03.0001	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum-LO		5.600.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16-07	TBP	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	5.600.000	
		4.1.02.03.03.0001	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum-LRA		5.600.000

b) Tanggal 17 Juli 2022, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:
Jurnal LO atau Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-07	SSP	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	5.600.000	
		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		5.600.000

Contoh Soal:

Berikut adalah transaksi terkait pendapatan-LO dan pendapatan-LRA yang terjadi di SKPK A selama tahun 2022:

1. Pada tanggal 17 Januari 2022, terbit SKP Daerah yang menyatakan bahwa SKPK A Pemerintah Kabupaten Bireuen memiliki pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan senilai Rp15.000.000,00.
2. Tanggal 20 Februari 2022, Bendahara Penerimaan SKPK A menerima pembayaran pajak hotel dari Hotel Mentari sebesar Rp3.500.000,00. Pendapatan ini disetorkan ke Kas Daerah pada tanggal 21 Februari 2022.
3. Tanggal 5 Maret 2022, Bendahara Penerimaan SKPK A menerima pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan sebesar Rp5.000.000,00. Bendahara penerimaan langsung menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah pada hari yang sama.
4. Setelah dilakukan pemeriksaan, ternyata ditemukan bahwa terdapat kurang bayar senilai Rp500.000,00 atas pajak Hotel Mentari. SKPKB atas Hotel Mentari ini diterbitkan pada tanggal 22 Maret 2022. Hotel Mentari membayar pajak kurang bayar tersebut pada tanggal 27 Maret 2022. Bendahara Penerimaan SKPK A menyetorkan pendapatan tersebut ke kas daerah pada tanggal 28 Maret 2022.
5. Tanggal 31 Desember 2022, diketahui terdapat sejumlah retribusi pelayanan kesehatan yang belum dibayar oleh wajib retribusi sebesar Rp7.500.000,00. Atas jumlah yang belum dibayar ini, SKPK A akan mengakuinya sebagai piutang retribusi.

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Jan-22	SKPK 01/22	1.1.03.15.01.0001	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBP2)	15.000.000	
		7.1.01.15.01.0001	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBP2)-LO		15.000.000
20-Feb-22	TBP 01/22	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	3.500.000	
		7.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel-LO		3.500.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	3.500.000	
		4.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		3.500.000
21-Feb-22	STS 01/22	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	3.500.000	
		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		3.500.000
05-Mar-22	TBP 02/22	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	5.000.000	
		1.1.03.15.01.0001	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBP2)		5.000.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.01.15.01.0001	Pendapatan PBB-LRA		5.000.000
05-Mar-22	STS 02/22	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	5.000.000	
		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		5.000.000
22-Mar-22	SKPKB 01/22	1.1.03.06.01.0001	Piutang Pajak Hotel	500.000	
		7.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel-LO		500.000
27-Mar-22	TBP 03/22	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
		1.1.03.06.01.0001	Piutang Pajak Hotel		500.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	500.000	
		4.1.01.15.01.0001	Pendapatan PBB-LRA		500.000
28-Mar-22	STS 03/22	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	500.000	
		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		500.000
31-Des-22	BM 01/22	1.1.04.01.01.xxxx	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan	7.500.000	
		7.1.02.01.01.xxxx	Retibusi Pelayanan Kesehatan-LO		7.500.000

Berikut adalah rangkuman jurnal standar untuk pencatatan pendapatan-LO dan pendapatan-LRA di SKPK:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPK			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	Penerbitan SK	Piutang	xxx				
		Pendapatan .... - LO		xxx			
2	Penerimaan Pembayaran	Kas di Bend Penerimaan	xxx				
		Piutang		xxx			
		Perubahan SAL	xxx				
		Pendapatan .... - LRA		xxx			
3	Penyetoran Pendapatan oleh SKPK ke Kas Daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Kas di Bend Penerimaan		xxx	RK SKPK		xxx
4	Pendapatan langsung disetor ke Kas Daerah	RK PPKD	xxx		Kas di Kas Daerah	xxx	
		Piutang		xxx	RK SKPK		xxx
		Perubahan SAL	xxx				
		Pendapatan .... - LRA		xxx			

2.3. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN-LRA PPKD

Pencatatan Akuntansi Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO -- Metode Biaya (*Cost Method*)

Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO secara tunai. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	7.1.03.01.01.xxxx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		xxx

dan/atau

Hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.05.01.01.xxxx	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	
	7.1.03.01.01.xxxx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.05.01.01.xxxx	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx

Pencatatan Akuntansi Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA – Metode Biaya (*Cost Method*)

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.1.03.01.01.xxxx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		xxx

Pencatatan Akuntansi Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO – Metode Ekuitas (*Equity Method*)

Hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.2.xx.xx.xx.xxxx	Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	
	7.1.03.01.01.xxxx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.05.01.01.xxxx	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	
	1.2.02.xx.xx.xxxx	Investasi Jangka Panjang Permanen		xxx

Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan pelunasan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO secara tunai. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.05.01.01.xxxx	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx

Pencatatan Akuntansi Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA – Metode Ekuitas (*Equity Method*)

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.1.03.01.01.xxxx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		xxx

Pencatatan Akuntansi Lain-lain PAD yang Sah-LO

Surat Tanda Setoran (STS)/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan Lain-lain PAD yang Sah-LO secara tunai. PPK-SKPK/PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LO		xxx

dan/atau

Surat Ketetapan Lain-lain PAD yang Sah menjadi dasar bagi PPK-SKPK/PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah. PPK-SKPK/PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Lain-lain PAD yang Sah-LRA

PPK-SKPK/PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		xxx

Pencatatan Akuntansi Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-LO

Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-LO secara tunai. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	7.2.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-LO		xxx

dan/atau

Surat Ketetapan Kurang Salur (Perpres/PMK/PerDirjen) menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	
	7.2.xx.xx.xx.xxxx	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan-LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-LRA

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.2.xx.xx.xx.xxxx	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-LRA		xxx

Pencatatan Akuntansi Transfer Pemerintah Lainnya-LO

Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya-LO secara tunai. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	7.2.xx.xx.xx.xxxx	Transfer Pemerintah Lainnya-LO		xxx

dan/atau

Surat Ketetapan Kurang Salur (Perpres/PMK/PerDirjen) menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Transfer Pemerintah Lainnya. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya	xxx	
	7.2.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya -LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Transfer Pemerintah Lainnya-LRA

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.2.xx.xx.xx.xxxx	Transfer Pemerintah Lainnya-LRA		xxx

Pencatatan Akuntansi Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LO

Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LO secara tunai. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	7.2.xx.xx.xx.xxxx	Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LO		xxx

dan/atau

Surat Ketetapan Kurang Salur (Keputusan Gubernur/Keputusan Walikota/Keputusan Bupati) menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	
	7.2.xx.xx.xx.xxxx	Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LRA

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.2.xx.xx.xx.xxxx	Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LRA		xxx

Pencatatan Akuntansi Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO

Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO secara tunai. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	7.3.xx.xx.xx.xxxx	Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO		xxx

dan/atau

Surat Ketetapan Lain-lain Pendapatan yang Sah menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	
	7.3.xx.xx.xx.xxxx	Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Lain-lain Pendapatan yang Sah-LRA

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.3.xx.xx.xx.xxxx	Lain-lain Pendapatan yang Sah-LRA		xxx

Pencatatan Akuntansi Surplus Non Operasional - Surplus Pelepasan Aset Non Lancar-LO

Surplus Pelepasan Aset Non Lancar-LO terjadi salah satunya disebabkan adanya surplus pelepasan/penjualan aset tetap yaitu nilai yang diperoleh dari penjualan aset tetap lebih besar daripada nilai aset tetap yang dilepas/dijual. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Non Lancar (Aset Tetap/Aset Lain-lain)	xxx	
	1.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Non Lancar (Aset Tetap/Aset Lain-lain)		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Non Lancar-LO		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		xxx

Contoh – Penjualan Aset Tetap – Surplus/Untung:

SKPK A pada tanggal 1 Desember 2022 melakukan penjualan aset tetap - mobil. Nilai perolehan mobil adalah 400 dan akumulasi penyusutan mobil 300. Aset lain-lain-Mobil tersebut laku terjual senilai 130 secara tunai. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	130	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Non Lancar (Aset Tetap/Aset Lain-laia)	300	
	1.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Non Lancar (Aset Tetap/Aset Lain-lain)		400
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Non Lancar-LO		30

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	130	
	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		130

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	130	
	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		130

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	130	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		130

Pencatatan Akuntansi Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO

Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO terjadi salah satunya disebabkan adanya surplus pelunasan kewajiban jangka panjang yaitu nilai yang pelunasan kewajiban jangka panjang lebih kecil daripada nilai kewajiban jangka panjang yang dimiliki. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.2.xx.xx.xx.xxxx	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Aset Non Lancar-LO		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	6.2.03.01.xx.xxxx	Pengeluaran Pembiayaan – Pelunasan Pokok Utang (Kewajiban Jangka Panjang)	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Contoh – Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – Surplus/Untung:

Pemerintah Kabupaten Bireuen pada tanggal 12 November 2022 melakukan penyelesaian kewajiban jangka panjang. Nilai perolehan kewajiban utang 600. Nilai yang dibayarkan untuk menyelesaikan/melunasi kewajiban jangka panjang sebesar 580 (asumsi: sudah sesuai kontrak utang). PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	2.2.xx.xx.xx.xxxx	Kewajiban Jangka Panjang	600	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		580
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Aset Non Lancar-LO		20

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	6.2.03.01.xx.xxxx	Pengeluaran Pembiayaan – Pelunasan Pokok Utang (Kewajiban Jangka Panjang)	580	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		580

Pencatatan Akuntansi Pendapatan Hibah-LO – Barang

Pendapatan Hibah-LO berupa Barang diakui akibat adanya perolehan aset/aset tetap/persediaan/sejenisnya yang bersumber dari hibah/donasi/wakaf/ sumbangan/perolehan lainnya yang sah dari Pihak Ketiga. Pendapatan Hibah-LO berupa Barang dicatat oleh PPK-PPKD berdasarkan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST). PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap/Persediaan/….	xxx	
	7.3.03.xx.xx.xxxx	Pendapatan Hibah-LO		xxx

Contoh:

Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima hibah dari Pihak Ketiga berupa sebidang tanah seluas 1.000 m2 dengan nilai Rp9.000,-. Berita Acara Serah Terima (BAST) tertanggal 7 Juli 2022. PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/7	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Tanah	9.000	
	7.3.03.xx.xx.xxxx	Pendapatan Hibah-LO…		9.000

Pencatatan Akuntansi Pendapatan Luar Biasa-LO

Pendapatan Luar Biasa-LO merupakan pendapatan selain pendapatan-LO, Surplus Non Operasional-LO dan Pendapatan Hibah-LO Barang. Pendapatan Luar Biasa-LO dicatat oleh PPK-PPKD berdasarkan dokumen Bukti Penerimaan/Berita Acara Serah Terima (BAST)/Dokumen Lainnya. Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-PPKD dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset/Kewajiban ….	xxx	
	7.4.01.xx.xx.xxxx	Pendapatan Luar Biasa-LO…		xxx

2.4. AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN PENCATATAN PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN-LRA

Pencatatan Akuntansi Koreksi Kesalahan Pendapatan – Pengembalian Pendapatan

Koreksi kesalahan pencatatan pendapatan ditinjau dari waktu diklasifikasikan atas 2 (dua), yaitu:

a. Koreksi kesalahan pendapatan pada periode berjalan; dan
b. Koreksi kesalahan pendapatan pada periode sebelumnya.

Jika terjadi pengembalian pendapatan yang sifatnya normal dan berulang yang terjadi baik pada periode terjadinya penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai *pengurang pendapatan*.

Koreksi kesalahan pencatatan pendapatan ditinjau dari sifatnya diklasifikasikan atas 2 (dua), yaitu:

a. Koreksi kesalahan pendapatan bersifat normal dan berulang; dan
b. Koreksi kesalahan pendapatan yang bersifat tidak normal dan tidak berulang.

Jika terjadi pengembalian pendapatan yang sifatnya tidak normal dan tidak berulang yang terjadi baik pada periode terjadinya penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas.

Contoh:

Pada tanggal 7 Juli 2022, SKPK A menerima pendapatan retribusi senilai Rp9.000. Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/7	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	9.000	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LO		9.000

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/7	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	9.000	
	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LRA		9.000

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/7	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	9.000	
	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		9.000

Pada tanggal 10 Juli, diperoleh informasi bahwa pendapatan retribusi daerah yang seharusnya berhak diterima oleh SKPK A adalah Rp6.000. Oleh karenanya,

SKPK A harus mengembalikan kelebihan penerimaan pendapatan retribusi daerah sebesar Rp3.000. Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK atas pengembalian pendapatan dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10/7	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LO	3.000	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		3.000

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10/7	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LRA	3.000	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		3.000

Pencatatan Akuntansi Koreksi Kesalahan Pendapatan – Kompensasi Kelebihan Pendapatan

Dalam kondisi tertentu, dimungkinkan terjadi kelebihan penerimaan pendapatan dari Wajib Pajak/Wajib Retribusi, akibat kelebihan penerimaan pendapatan tersebut maka salah satu tindakan yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan pengembalian atau kompensasi atas kelebihan penerimaan pendapatan tersebut. Jika dilakukan kompensasi atas kelebihan pendapatan, PPK-SKPK mencatat kompensasi tersebut berdasarkan dokumen bukti memorial-ketetapan kompensasi pendapatan.

Contoh:

Pada 1 Februari 2022, SKPK A mengakui pendapatan Retribusi- Daerah-LO dari Wajib Retribusi XYZ sebesar 120, Pendapatan Retribusi-LO yang seharusnya diakui/dicatat oleh SKPK ABC adalah sebesar 100, maka terdapat lebih catat sebesar 20. Salah satu tindakan yang dapat dilakukan oleh SKPK A yaitu dengan melakukan kompensasi atas pembayaran Wajib Retribusi XYZ pada periode berikutnya. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/2	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	120	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LO		120

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/2	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	120	
	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Retribusi Daerah-LRA		120

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/2	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	120	
	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		120

Misalkan Wajib Retribusi XYZ seharusnya membayar retribusi pada periode berikutnya (1 Maret 2022+1) sebesar 170 maka setelah memperhitungkan kompensasi sebelumnya Wajib Retribusi ABC hanya membayar sebesar 150. Jika dilakukan kompensasi atas kelebihan pendapatan pada periode berikutnya, PPK-SKPK mencatat kompesasi tersebut berdasarkan dokumen bukti memorial. PPK-SKPK melakukan pencatatan atas kompensasi tersebut dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/3	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	(170-20) 150	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Retribusi-LO		(170-20) 150

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/3	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	(170-20) 150	
	4.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Retribusi-LRA		(170-20) 150

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/3	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	(170-20) 150	
	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		(170-20) 150

BAB III
SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

3.1. PIHAK TERKAIT

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

a. Bendahara Pengeluaran SKPK, yang memiliki tugas menyiapkan dan mencatat dokumen atas transaksi tunai belanja SKPK.
b. Bendahara Pengeluaran PPKD, yang memiliki tugas menyiapkan dan mencatat dokumen transaksi tunai belanja PPKD.
c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK) dan Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi belanja yang dimulai dari jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan SKPK dan laporan keuangan PPKD.
d. Bendahara Umum Daerah, yang memiliki tugas mencatat dokumen transaksi tunai belanja PPKD.

3.2. AKUNTANSI PENGAKUAN BEBAN DAN BELANJA SKPK

Beban merupakan kewajiban Pemerintah Kabupaten Bireuen yang diakui sebagai pengurang kekayaan bersih/ekuitas. Beban diakui pada saat terjadi penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Belanja diakui pada saat:

a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/ Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya terjadi pada saat laporan pertanggungjawaban atas pengeluaran (LPJ) tersebut disahkan oleh PA/KPA.
c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum dan kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Akuntansi beban pada SKPK dilaksanakan oleh PPK-SKPK. Sistem dan prosedur akuntansi beban pada SKPK meliputi:

a. Beban Pegawai
b. Beban Persediaan
c. Beban Jasa
d. Beban Pemeliharaan
e. Beban Perjalanan Dinas
f. Beban Penyusutan
g. Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan
h. Beban Lain-lain.

Pencatatan atas masing-masing beban tersebut dengan menggunakan asumsi pendekatan mekanisme **LS** dan **UP/GU/TU**.

Akuntansi Beban Pegawai dan Belanja Pegawai SKPK

Beban pegawai merupakan pengeluaran untuk kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang dibayarkan kepada pegawai di lingkungan SKPK Pemerintah Kabupaten Bireuen dalam maupun luar negeri baik kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Kabupaten Bireuen yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Beban pegawai antara lain Beban Gaji dan Tunjangan, Beban Tambahan Penghasilan PNS, Beban Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRK serta KDH/WKDH, Biaya Pemungutan Pajak Daerah, Honorarium PNS, Uang Lembur, dan Beban Pegawai BLUD (dari APBK) dan beban lainnya yang terkait dengan pegawai tetap di level SKPK.

Asumsi LS

Apabila pengakuan beban pegawai berdasarkan dokumen pengeluaran/ transfer langsung dari Kas Daerah/BUD ke pegawai maka pencatatannya menggunakan asumsi LS. Pengeluaran/transfer langsung dari Kas Daerah/BUD ke pegawai menggunakan dokumen SP2D-LS. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban pegawai tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal.

Dokumen sumber untuk mencatat beban pegawai adalah SP2D-LS, dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.01.xx.xx.xxxx	Beban Pegawai	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.01.xx.xx.xxxx	Belanja Pegawai	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Asumsi UP/GU/TU

Apabila pengakuan beban pegawai diakui berdasarkan pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu maka pencatatannya menggunakan asumsi UP/GU/TU. Dokumen sumber untuk mencatat adalah dokumen Pengesahan LPJ. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban pegawai tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.01.xx.xx.xxxx	Beban Pegawai	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.01.xx.xx.xxxx	Belanja Pegawai	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Akuntansi Beban Persediaan dan Belanja Barang dan Jasa SKPK

Beban persediaan merupakan bagian dari beban barang dan jasa. Beban persediaan adalah beban yang diakui oleh SKPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen atas pembelian/pengadaan barang yang bersifat pakai habis atau untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat. Beban persediaan yang menjadi kebutuhan di level SKPK antara lain berupa bahan pakai habis (misalnya ATK, alat listrik), bahan material, dan bahan-bahan lainnya.

Asumsi: Pencatatan atas beban persediaan menggunakan Metode Periodik dan Pendekatan Beban

Asumsi LS

Apabila pengakuan beban persediaan terjadi melalui mekanisme Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) maka PPK-SKPK

mencatat pengakuan beban persediaan berdasarkan dokumen Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) tersebut. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban persediaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Persediaan		xxx

Saat terjadi **pembayaran** beban persediaan oleh Kas Daerah/BUD, PPK-SKPK mencatat pembayaran beban persediaan tersebut berdasarkan dokumen SP2D-LS. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban persediaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Persediaan	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Asumsi UP/GU/TU

Apabila beban persediaan terjadi akibat pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu maka pengakuan beban persediaan diasumsikan menggunakan UP/GU/TU. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban persediaan berdasarkan pada dokumen Pengesahan LPJ. Pencatatan pengakuan beban persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Saat akhir periode pelaporan/tahun anggaran yang berkenaan, PPK-SKPK mencatat sisa persediaan berdasarkan metode periodik melalui perhitungan fisik

(*stock opname*). Dokumen sumber pencatatan sisa persediaan adalah Berita Acara *Stock Opname*. Pencatatan penyesuaian sisa persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan		xxx

Beban persediaan menggunakan Metode Perpetual dan Pendekatan Pencatatan atas Pendekatan Aset.

Asumsi LS

Apabila pengakuan persediaan terjadi melalui mekanisme Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) maka PPK-SKPK mencatat pengakuan persediaan berdasarkan dokumen Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) tersebut. PPK-SKPK mencatat pengakuan persediaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja - Persediaan		xxx

Saat terjadi pembayaran persediaan oleh Kas Daerah/BUD, PPK-SKPK mencatat pembayaran persediaan tersebut berdasarkan dokumen SP2D-LS. PPK-SKPK mencatat pengakuan persediaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja - Persediaan	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Asumsi UP/GU/TU

Apabila persediaan terjadi akibat pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu maka pengakuan persediaan diasumsikan menggunakan UP/GU/TU. PPK-SKPK mencatat pengakuan

persediaan berdasarkan pada dokumen Pengesahan LPJ. Pencatatan pengakuan persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Saat pemakaian persediaan, PPK-SKPK mencatat pemakaian persediaan berdasarkan bukti memorial. Pencatatan pemakaian persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan		xxx

Saat akhir periode pelaporan/tahun anggaran yang berkenaan, PPK-SKPK melakukan penyesuaian atas sisa persediaan melalui perhitungan fisik (*stock opname*). Dokumen sumber pencatatan penyesuaian sisa persediaan adalah Berita Acara *Stock Opname* (BASO). Pencatatan penyesuaian sisa persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan		xxx
Jika Nilai Persediaan Berdasarkan Perhitungan Fisik Lebih Besar dari Saldo Buku Persediaan				

Atau

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan		xxx
Jika Nilai Persediaan Berdasarkan Perhitungan Fisik Lebih Kecil daripada Saldo Buku Persediaan				

Akuntansi Beban Jasa dan Belanja SKPK

Beban jasa merupakan bagian dari beban barang dan jasa. Beban jasa adalah beban yang diakui oleh SKPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen atas pengeluaran yang berkaitan pemakaian jasa yang diberikan oleh pihak lain/pihak ketiga dalam pemenuhan kebutuhan di tingkat SKPK. Beban jasa

antara lain berupa beban jasa kantor (telepon, air, listrik, internet) beban penggandaan/fotocopy, beban jasa service, dan beban jasa lainnya.

Asumsi LS

Apabila pengakuan beban jasa terjadi melalui mekanisme Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Tagihan/Berita Acara Serah Terima (BAST) maka PPK-SKPK mencatat pengakuan beban jasa berdasarkan dokumen Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Tagihan/Berita Acara Serah Terima (BAST) tersebut. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban jasa tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.xx.xx.xx.xxxx	Beban Jasa	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Jasa		xxx

Saat terjadi pembayaran beban jasa oleh Kas Daerah/BUD, PPK-SKPK mencatat pembayaran beban jasa tersebut berdasarkan dokumen SP2D-LS. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban jasa tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Jasa	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa....	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Asumsi UP/GU/TU

Apabila beban jasa terjadi akibat pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu maka pengakuan beban jasa diasumsikan menggunakan UP/GU/TU. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban jasa berdasarkan pada dokumen Pengesahan LPJ. Jurnal pencatatan pengakuan beban jasa di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.xx.xx.xx.xxxx	Beban Jasa	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Akuntansi Beban Pemeliharaan dan Belanja SKPK

Beban pemeliharaan merupakan bagian dari beban barang dan jasa. Beban pemeliharaan adalah beban yang diakui oleh SKPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen atas pengeluaran yang berkaitan dalam upaya menjaga atau memelihara aset/barang milik daerah yang sifatnya rutin dilakukan di tingkat SKPK.

Asumsi LS

Apabila pengakuan beban pemeliharaan terjadi melalui mekanisme Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) maka PPK-SKPK mencatat pengakuan beban pemeliharaan berdasarkan dokumen Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) tersebut. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban pemeliharaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Pemeliharaan	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Pemeliharaan		xxx

Saat terjadi pembayaran beban pemeliharaan oleh Kas Daerah/BUD, PPK-SKPK mencatat pembayaran beban pemeliharaan tersebut berdasarkan dokumen SP2D-LS. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban pemeliharaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Pemeliharaan	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang & Jasa - Pemeliharaan ...	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Asumsi UP/GU/TU

Apabila beban pemeliharaan terjadi akibat pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu maka pengakuan beban pemeliharaan diasumsikan menggunakan UP/GU/TU. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban pemeliharaan berdasarkan pada dokumen Pengesahan LPJ. Jurnal pencatatan pengakuan beban pemeliharaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.xx.xx.xx.xxxx	Beban Pemeliharaan	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa - Pemeliharaan....	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Akuntansi Beban Perjalanan Dinas dan Belanja SKPK

Beban perjalanan dinas merupakan bagian dari beban barang dan jasa. Beban perjalanan dinas adalah beban yang diakui oleh SKPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen atas pengeluaran dalam rangka membiayai perjalanan dinas yang dilakukan oleh pegawai di lingkungan SKPK.

Beban perjalanan dinas meliputi perjalanan dinas untuk dalam daerah dan perjalanan dinas untuk luar daerah.

Asumsi LS

Apabila pengakuan beban perjalanan dinas terjadi melalui mekanisme Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Tagihan/Berita Acara Serah Terima (BAST) maka PPK-SKPK mencatat pengakuan beban perjalanan dinas berdasarkan dokumen Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Tagihan//Berita Acara Serah Terima (BAST) tersebut. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban perjalanan dinas tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.xx.xx.xx.xxxx	Beban Perjalanan Dinas	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja		xxx

Saat terjadi pembayaran beban perjalanan dinas oleh Kas Daerah/BUD, PPK-SKPK mencatat pembayaran beban perjalanan dinas tersebut berdasarkan dokumen SP2D-LS. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban perjalanan dinas tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang .dan Jasa – Perjalanan Dinas...	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Asumsi UP/GU/TU

Apabila pengakuan beban perjalanan dinas diakui berdasarkan pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu maka pencatatannya menggunakan asumsi UP/GU/TU. Dokumen sumber untuk mencatat adalah dokumen Pengesahan LPJ. PPK-SKPK mencatat pengakuan beban perjalanan dinas tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.sx.xx.xx.xsxx	Beban Perjalanan Dinas	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa Perjalanan Dinas....	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Akuntansi Beban Hibah/Bansos Barang dan Akuntansi Belanja Hibah/Bansos Barang SKPK

Beban hibah dan Bantuan Sosial dalam bentuk barang, pengakuannya pada saat penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah (NPHD)/Surat Perjanjian Bansos barang atau dokumen yang dapat dipersamakan.

SKPK melakukan pembelian barang yang akan dihibahkan/diserahkan kepada Pihak ketiga. Barang tersebut telah diterima dari Rekanan dengan Berita Acara Serah Terima, akan tetapi belum dilakukan pembayaran. Barang juga belum diserahkan kepada Penerima karena belum dibayar kepada Rekanan. Maka jurnal standart LO sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.01.05.0001	Persediaan Barang yang akan Diserahkan kepada Masyarakat	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Barang.....		xxx

Kemudian PPK-SKPK melakukan pembayaran kepada Rekanan melalui mekanisme LS (SP2D-LS), maka atas pembayaran tersebut dilakukan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Barang	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Kepala SKPK melakukan penyerahan hibah/Bansos Barang kepada Penerima (BAST). Atas penyerahan tersebut dilakukan penjurnalan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.xx.xx.xx.xxxx	Beban barang yang akan diserahkan kepada Masyarakat	xxx	
	1.1.12.01.05.0001	Persediaan barang yang akan diserahkan kpd masyarakat.....		xxx

Akuntansi Beban Penyusutan SKPK

Beban penyusutan digunakan untuk mencatat penyusutan aset tetap yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Bireuen.

Beban penyusutan mencakup antara lain: Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin, Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan, Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya, dan Beban Penyusutan Aset Lainnya.

Beban penyusutan dicatat dalam Buku Jurnal oleh PPK-SKPK berdasarkan bukti memorial dengan mengacu pada kebijakan akuntansi tentang penyusutan aset tetap berkenaan. PPK-SKPK mencatat beban penyusutan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.08.xx.xx.xxxx	Beban Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxx

Akuntansi Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih SKPK

Beban penyisihan piutang digunakan untuk mencatat beban cadangan yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban penyisihan piutang tidak tertagih dicatat dalam Buku Jurnal oleh PPK-SKPK berdasarkan bukti memorial dengan mengacu pada kebijakan akuntansi tentang piutang berkenaan. PPK-SKPK mencatat beban penyisihan piutang tidak tertagih dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.07.xx.xx.xxxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	
	1.1.10.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xxx

Akun "Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih" akan dilaporkan dalam Laporan Operasional sedangkan akun "Penyisihan Piutang Tidak Tertagih" akan dilaporkan dalam Neraca sebagai pengurang akun Piutang.

Penjelasan rinci mengenai Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih akan dibahas dalam sub sistem dan prosedur akuntansi piutang SKPK.

Akuntansi Belanja Modal SKPK

Asumsi LS

Dalam rangka menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), PPK-SKPK mencatat pengakuan belanja modal. Pencatatan atas pengakuan belanja modal bersamaan dengan pencatatan atas pengakuan pengadaan/pembelian/ pembangunan aset tetap. Dokumen sumber pencatatan belanja modal pada mekanisme LS adalah dokumen SP2D-LS. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Asumsi UP/GU/TU

Dalam rangka menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), PPK-SKPK mencatat pengakuan belanja modal. Pencatatan atas pengakuan belanja modal bersamaan dengan pencatatan atas pengakuan pengadaan/pembelian/ pembangunan aset tetap. Dokumen sumber pencatatan belanja modal pada

mekanisme UP/GU/TU adalah dokumen Pengesahan LPJ. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

3.3. AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA PPKD

Akuntansi beban pada PPKD dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD. Sistem dan prosedur akuntansi beban ini meliputi Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Transfer, Beban Lain-lain dan Beban Non Operasional dengan menggunakan asumsi pendekatan mekanisme LS.

Akuntansi Beban Bunga dan Belanja Bunga PPKD

Beban bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Kabupaten Bireuen untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Kabupaten Bireuen seperti biaya komitmen (*commitment fee*) dan biaya denda.

Beban bunga meliputi beban bunga pinjaman dan beban bunga obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan sesuai dengan perjanjian/kontrak pinjaman/obligasi.

Asumsi LS

Pengakuan beban bunga didasarkan pada surat perjanjian/ kontrak/sejenis. Fungsi akuntansi PPKD mencatat pengakuan beban bunga tersebut berdasarkan pada dokumen surat perjanjian/kontrak/ sejenis. Jurnal pencatatan pengakuan beban bunga di Buku Jurnal dilakukan dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.03.xx.xx.xxxx	Beban Bunga	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Bunga		xxx

Saat terjadi pembayaran beban bunga oleh Kas Daerah/BUD melalui dokumen SP2D-LS, fungsi akuntansi PPKD mencatat pembayaran beban bunga tersebut berdasarkan pada dokumen SP2D-LS. Jurnal pencatatan pembayaran beban bunga di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.03.xx.xxxx	Utang Belanja Bunga	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.03.xx.xx.xxxx	Belanja Bunga	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Akuntansi Beban Subsidi dan Belanja Subsidi PPKD

Beban subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Kabupaten Bireuen kepada perusahaan daerah, lembaga atau pihak ketiga lainnya yang memproduksi dan mengimpor barang serta menyediakan jasa untuk dijual dan diserahkan dalam rangka memenuhi hajat hidup orang banyak agar harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Beban subsidi antara lain beban subsidi kepada perusahaan daerah dan beban subsidi kepada lembaga/pihak ketiga. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Kabupaten Bireuen untuk memberikan subsidi telah timbul.

Asumsi LS

Pengakuan beban subsidi didasarkan pada peraturan perundangan diantaranya berupa qanun, Peraturan Bupati dan lainnya. Fungsi akuntansi PPKD mencatat pengakuan beban subsidi tersebut berdasarkan pada dokumen peraturan perundangan berkenaan sesuai dengan peruntukkan subsidi. Jurnal pencatatan pengakuan beban subsidi di Buku Jurnal dilakukan dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.04.xx.xx.xxxx	Beban Subsidi	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Subsidi		xxx

Saat terjadi pembayaran beban subsidi oleh Kas Daerah/BUD melalui dokumen SP2D-LS, fungsi akuntansi PPKD mencatat pembayaran beban subsidi tersebut berdasarkan pada dokumen SP2D-LS. Jurnal pencatatan pembayaran beban subsidi di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Subsidi	xxx	
	1.1.91.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.04.xx.xx.xxxx	Belanja Subsidi....	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Akuntansi Beban Hibah dan Belanja Hibah PPKD

Beban hibah merupakan pengeluaran Pemerintah Kabupaten Bireuen dalam bentuk transfer uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukkannya.

Beban hibah antara lain beban hibah kepada pemerintah pusat, beban hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya, beban hibah kepada perusahaan daerah (BUMD), beban hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta, beban hibah kepada kelompok masyarakat/perorangan dan lainnya. Beban hibah diakui ketika Nota Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) telah ditandatangani oleh Kepala SKPK dan pihak penerima hibah dan/atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

Asumsi LS

Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dan/atau BAST dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD dan/atau BAST karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah. Jurnal pencatatan pengakuan beban hibah di Buku Jurnal dilakukan dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.05.05.01.0001	Beban Hibah	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.05.05.01.0001	Belanja Hibah	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Akuntansi Beban Bantuan Sosial dan Belanja Bantuan Sosial PPKD

Beban bantuan sosial merupakan transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. beban bantuan sosial antara lain beban bantuan sosial kepada organisasi sosial kemasyarakatan, beban bantuan sosial kepada kelompok masyarakat, dan beban bantuan sosial kepada anggota masyarakat. Pada umumnya beban bantuan sosial diberikan dalam bentuk uang.

Asumsi LS

Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan social, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Jurnal pencatatan pengakuan beban bantuan sosial di Buku Jurnal dilakukan dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.06.xx.xx.xxxx	Beban Bantuan Sosial	xxx	
	1.1.1.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.06.xx.xx.xxxx	Belanja Bantuan Sosial	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Akuntansi Beban Lain-lain PPKD

Beban lain-lain digunakan mencatat beban Pemerintah Kabupaten Bireuen yang sifat pengeluarannnya tidak dapat diklasifikasikan ke dalam pos-pos pengeluaran jenis beban yang telah disebutkan sebelumnya. Pengeluaran beban ini bersifat tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kabupaten Bireuen. Contoh beban lain-lain adalah pengeluaran atas Belanja Tidak Terduga dan Beban Penyisihan Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Akuntansi atas beban penyisihan investasi non permanen akan dijelaskan dala sub prosedur akuntansi investasi jangka panjang non permanen.

Asumsi LS

Pengakuan beban lain-lain diakui saat diterbitkannya SP2D-LS oleh Kas Daerah/BUD. Fungsi akuntansi PPKD mencatat pengakuan/pembayaran beban lain-lain berdasarkan pada dokumen SP2D-LS. Jurnal pencatatan pembayaran beban lain-lain di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Lain-lain	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Akuntansi Beban Non Operasional

Pengeluaran beban ini bersifat tidak non operasional. Beban non operasional mencakup antara lain Defisit Pelepasan aset non lancar, defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

Contoh:

Beban Non Operasional berupa Defisit Pelepasan aset non lancar berupa penjualan aset tetap (rugi)

Misalnya, Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan penjualan aset tetap – kendaraan secara tunai dengan asumsi sebagai berikut:

Harga perolehan	Rp100.000.000,00
Akumulasi Penyusutan	Rp 20.000.000,00
Nilai buku	Rp 80.000.000,00
Harga jual	Rp 65.000.000,00

Berdasarkan transaksi penjualan aset tetap-kendaraan tersebut, fungsi akuntansi PPKD mencatat di dalam Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.1.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	65 jt	
	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Defisit Pelepasan Aset Nonlancar	15 jt	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		80 jt

Catatan:

Pada saat yang bersamaan PPK-SKPK pada SKPK menjurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	80 jt	
	1.3.07.01.02.0001	Akumulasi Penyusutan AT Kendaraan Bermotor	20 jt	
	1.3.02.03.01.0001	Aset Tetap – Kendaraan Bermotor		100 jt

BAB IV
SISTEM AKUNTANSI TRANSFER

4.1 DEFINISI

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta bantuan keuangan.

Klasifikasi

Klasifikasi
Pendapatan Transfer
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
Dana Bagi Hasil Pajak
Dana Bagi Hasil Sumber daya Alam
Dana Alokasi Umum
Dana Alokasi Khusus
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya
Dana Otonomi Khusus
Dana Penyesuaian
Transfer Pemerintah Provinsi
Pendapatan Bagi Hasil Pajak
Pendaptan Bagi Hasil Lainnya
Beban Transfer
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke desa

Klasifikasi
Beban Transfer Keuangan Lainnya
Transfer/Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota atau ke Desa
Bagi Hasil Pajak
Bagi Hasil Retribusi
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
Transfer Bantuan Keuangan
Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya
Bantuan Keuangan Lainnya

4.2 PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi transfer masuk dan transfer keluar antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD dan Bendahara Pengeluaran PPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK PPKD)

   Dalam sistem akuntansi transfer, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

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

b. Bendahara Penerimaan PPKD

   1) mencatat dan membukukan semua transfer kedalam buku Penerimaan PPKD;
   2) membuat LPJ penerimaan.

c. Bendahara Pengeluaran PPKD

   1) mencatat dan membukukan semua transfer kedalam buku Pengeluaran PPKD;

2) membuat LPJ pengeluaran.

4.3 DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Uraian	Dokumen
Pendapatan Transfer	
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	Perpres/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Dana Bagi Hasil Pajak	Perpres/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Dana Bagi hasil Sumber daya Alam	Perpres/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Dana Alokasi Umum	Perpres/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Dana Alokasi Khusus	Perpres/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	Perpres/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Dana Otonomi Khusus	Perpres/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Dana Penyesuaian	Perpres/PMK/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Pemerintah Provinsi	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke desa	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Keuangan Lainnya	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau ke Desa	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Pajak	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Retribusi	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Bantuan Keuangan	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan

Uraian	Dokumen
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan Lainnya	Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan

4.4 JURNAL STANDAR

a. Transfer Masuk

1) Dana Darurat

Jika Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima PMK/Perpres/Surat Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan tentang dana transfer dana darurat maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer/Dana Darurat	XXX	
		7.2.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Transfer/Dana Darurat LO		XXX

Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima pencairan dana transfer berupa dana darurat dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lainnya atas PMK/Perpres/Surat Keputusan Bupati/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer/Dana Darurat		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4.2.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Transfer/ Dana Darurat LRA		XXX

2) Dana Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Pusat

Jika Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Bagi Hasil Pajak Pemerintah Pusat maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.07.01.01.0001	Piutang Bagi Hasil Pajak	XXX	
		7.2.01.01.01.0002	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LO		XXX

Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima pencairan dana transfer berupa dana bagi hasil pajak dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1.1.07.01.01.0001	Piutang Bagi Hasil Pajak		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4.2.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LRA		XXX

3) Dana Alokasi Umum (DAU)

Jika Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Alokasi Umum (DAU) maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.07.xx.xx.xxxx	Piutang DAU	XXX	
		7.2.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Dana Alokasi Umum-LO		XXX

Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi umum dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1.1.07.xx.xx.xxxx	Piutang Dana Alokasi Umum		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4.2.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Dana alokasi umum LRA		XXX

4) Dana Alokasi Khusus (DAK)

Jika Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Alokasi Khusus (DAK) maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.07.xx.xx.xxxx	Piutang DAK	XXX	
		7.2.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LO		XXX

Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi umum dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas

PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1.1.07.xx.xx.xxxx	Piutang Dana Alokasi Khusus		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4.2.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LRA		XXX

b. Transfer Keluar

1) Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota Lainnya

Pemerintah Kabupaten Bireuen menerbitkan Surat Keputusan Bupati/Surat Persetujuan Bupati/Dokumen yang dipersamakan tentang beban transfer bagi hasil pajak ke kabupaten/kota Lainnya. Berdasarkan Keputusan Bupati/Persetujuan Bupati/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/ Kota Lainnya	XXX	
		2.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota Lainnya		XXX

Kemudian Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan pencairan bagi hasil Pajak Daerah ke kab/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan bagi hasil Pajak Daerah kepada kabupaten/kota, berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Bagi hasil Pajak Daerah ke Kab/Kota	XXX	
		1.1.01.01.01.0001	Kas Di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/ Kota	XXX	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		XXX

2) Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota Lainnya

Pemerintah Kabupaten Bireuen mengeluarkan Surat Keputusan Bupati/Surat persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan ke kabupaten/kota Lainnya. Berdasarkan Surat Keputusan Bupati mengenai bantuan keuangan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kab/Kota	XXX	
		2.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Kemudian Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan pencairan dana bantuan keuangan ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.x.xx.xx.xx.xxxx	Transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Kab/Kota Lainnya	XXX	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		XXX

3) Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa/Gampong

Pemerintah Kabupaten Bireuen mengeluarkan Surat Keputusan Bupati/Surat persetujuan pemberian bantuan ke desa/gampong dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan desa/gampong. Berdasarkan Surat Keputusan Bupati mengenai bantuan keuangan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa/ Gampong	XXX	
		2.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Kemudian Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan pencairan dana bantuan keuangan kedesa dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.x.xx.xx.xx.xxxx	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa/ Gampong	XXX	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		XXX

4.5 ILUSTRASI

a. Transfer Masuk

Transfer Dana Insentif Daerah

Pada Tgl 3 Januari 2022 Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana Insentif Daerah (DID) dengan nilai sebesar Rp20.000.000. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03 Jan 2022	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.07.02.01.0001	Piutang Transfer Dana Insentif Daerah (DID)	20.000.000	
		7.2.01.02.01.0001	Dana Insentif Daerah (DID)-LO		20.000.000

Pada Tgl 02 Februari 2022 Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima nota kredit dari bank dimana ada pemindahanbukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp20.000.000 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana darurat. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 2022	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	20.000.000	
		1.1.07.02.01.0001	Piutang Transfer Dana Insentif Daerah (DID)		20.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Feb 2022	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	20.000.000	
		4.2.01.02.01.0001	Dana Insentif Daerah (DID)-LRA		20.000.000

b. Transfer Keluar

Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah

Pada Tgl 3 September 2022 Pemerintah Kabupaten Bireuen menerbitkan Surat Keputusan Bupati/Persetujuan Bupati/Dokumen yang dipersamakan tentang beban transfer bagi hasil pajak sebesar Rp45.000.000. Berdasarkan Surat Keputusan Bupati/Persetujuan Bupati/Dokumen yang dipersamakan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03 Sep 2022	SK Bupati / Persetujuan Bupati/ Dokumen yang dipersamakan	8.2.01.xx.xx.xxxx	Beban Transfer bagi hasil pajak daerah	45.000.000	
		2.1.06.12.xx.xxxx	Utang Bagi hasil pajak daerah		45.000.000

Kemudian pada Tgl 2 Oktober 2022 Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan pencairan bagi hasil pajak daerah dengan diterbitkan SP2D-LS dan sebesar Rp45.000.000 dan telah dilakukan penyerahan bagi hasil pajak daerah, berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Okt 2022	SP2D/ Dokumen yang dipersamkan	2.1.06.12.xx.xxxx	Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah	45.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		45.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Okt 2022	SP2D/ Dokumen yang dipersamkan	5.4.02.xx.xx.xxxx	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	45.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		45.000.000

BAB V
SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

5.1. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak terkait dalam prosedur akuntansi pembiayaan antara lain:

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi pembiayaan yang dimulai dari proses jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan PPKD.
b. Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD, yang memiliki tugas mencatat dokumen transaksi tunai penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan PPKD.

5.2. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

Pencatatan Akuntansi Pencairan Dana Cadangan

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	6.1.02.01.01.0001	Penerimaan Pembiayaan - Pencairan Dana Cadangan		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan		xxx

Pencatatan Akuntansi Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	6.1.03.xx.xx.xxxx	Penerimaan Pembiayaan - Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.2.02.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Permanen …		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pembiayaan – Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	6.1.04.01.01.xxxx	Penerimaan Pembiayaan - Pinjaman Dalam Negeri		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	2.2.xx.xx.xx.xxxx	Pinjaman Dalam Negeri		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pembiayaan – Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	6.1.05.04.02.xxxx	Penerimaan Pembiayaan - Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.2.01.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Non Permanen		xxx

Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

Pencatatan Akuntansi Pembentukan Dana Cadangan

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	6.2.01.01.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan – Pembentukan Dana Cadangan	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal Pemerintah Daerah ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	6.2.02.01.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	Xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.2.02.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Permanen	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Pembiayaan - Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri, ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	6.2.03.01.xx.xxxx	Pengeluaran Pembiayaan – Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.2.xx.xx.xx.xxxx	Pinjaman Dalam Negeri	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Pengeluaran Investasi Non Permanen

BerdasarkanBerdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Pembiayaan - Pengeluaran Investasi Non Permanen, ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	6.2.04.03.xx.xxxx	Pengeluaran Pembiayaan – Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.2.01.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Non Permanen	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Ilustrasi Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

a. Penerimaan Pinjaman

Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang untuk jangka waktu 5 tahun antara Pemerintah Kabupaten Bireuen dengan Bank "ABC", Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah sebesar Rp500.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di kas Daerah	500.000.000	
	2.2.01.01.01.xxxx	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		500.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	500.000.000	
	7.1.04.01.01.0001	Pinjaman Dalam negeri dari Bank		500.000.000

b. Penerbitan Obligasi

Berdasarkan Perda tentang Obligasi Daerah, Pemerintah Kabupaten Bireuen menerbitkan surat utang obligasi untuk 5 tahun mulai berlaku 1 Maret 2022 dan berakhir 28 Februari 2024 sebanyak 1000 lembar @ Rp500.000,00 dengan suku

bunga 12%/tahun dibayar setiap 6 bulan per 1 Maret dan 1 September. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	500.000.000	
		2.2.1.03.01	Utang Dalam Negeri - Obligasi		500.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	500.000.000	
		6.1.04.03.01.0001	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi		500.000.000

c. Penerimaan Kembali Pinjaman

Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima Kembali pinjaman yang telah diberikan kepada Perusda/BUMD ABC sebesar Rp250.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya pengurangan piutang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	250.000.000	
		1.1.04.02.02.0001	Bagian lancar Tagihan kepada BUMD		250.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Nota Kredit	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	250.000.000	
		6.1.05.01.01.0001	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman kepada Perusda		250.000.000

d. Pencairan Dana Cadangan

Berdasarkan ilustrasi pada pembentukan dana cadangan, pada tahun ke-5 dilakukan pencairan dana cadangan dengan menerbitkan surat perintah pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah.

Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui penerimaan Kas di Kas Umum Daerah dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Bukti Pemindah bukuan	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	10.000.000.000	
		1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan		10.000.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Bukti Pemindah bukuan	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	10.000.000.000	
		6.1.02.01.01.0001	Penerimaan Pembiayaan-encairan Dana Cadangan		10.000.000.000

Ilustrasi Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

a. Penyertaan Modal

Pemerintah Kabupaten Bireuen menerbitkan Qanun tentang penanaman modal atas penyertaan modal kepada BUMD XYZ senilai Rp300.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui investasi dalam bentuk penyertaan modal dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D LS	1.2.02.01.02	Penyertaan Modal kepada BUMD	300.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di kas Daerah		300.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D LS	6.2.02.02.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal BUMD	300.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		300.000.000

b. Pembayaran Pokok Pinjaman

Pemerintah Kabupaten Bireuen membayar pokok utang pinjamannya kepada Bank ABC yang telah jatuh tempo sebesar Rp60.000.000,00. Untuk pembayaran kewajiban jangka panjang ini, diterbitkan SP2D LS. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya pengurangan kewajiban jangka

panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D LS	2.2.01.01.01.0001	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan Bank ABC	60.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di kas Daerah		60.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D LS	6.2.03.03.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan – Pembayaran Pokok Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	60.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		60.000.000

c. Pembentukan Dana Cadangan

Berdasarkan Qanun tentang Dana Cadangan, Pemerintah Kabupaten Bireuem membentuk dana cadangan untuk rencana penggunaan kegiatan 5 (lima) tahun kedepan terhitung mulai Tahun Anggaran 2022 senilai Rp10.000.000.000,00, atau masing-masing Rp2.000.000.000,00, per tahun anggaran. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya pergeseran dana dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Dana Cadangan dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D-LS	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan -...	2.000.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		2.000.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	SP2D-LS	6.2.01.01.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan – Pembentukan Dana Cadangan....	2000.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		2000.000.000

BAB VI
SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

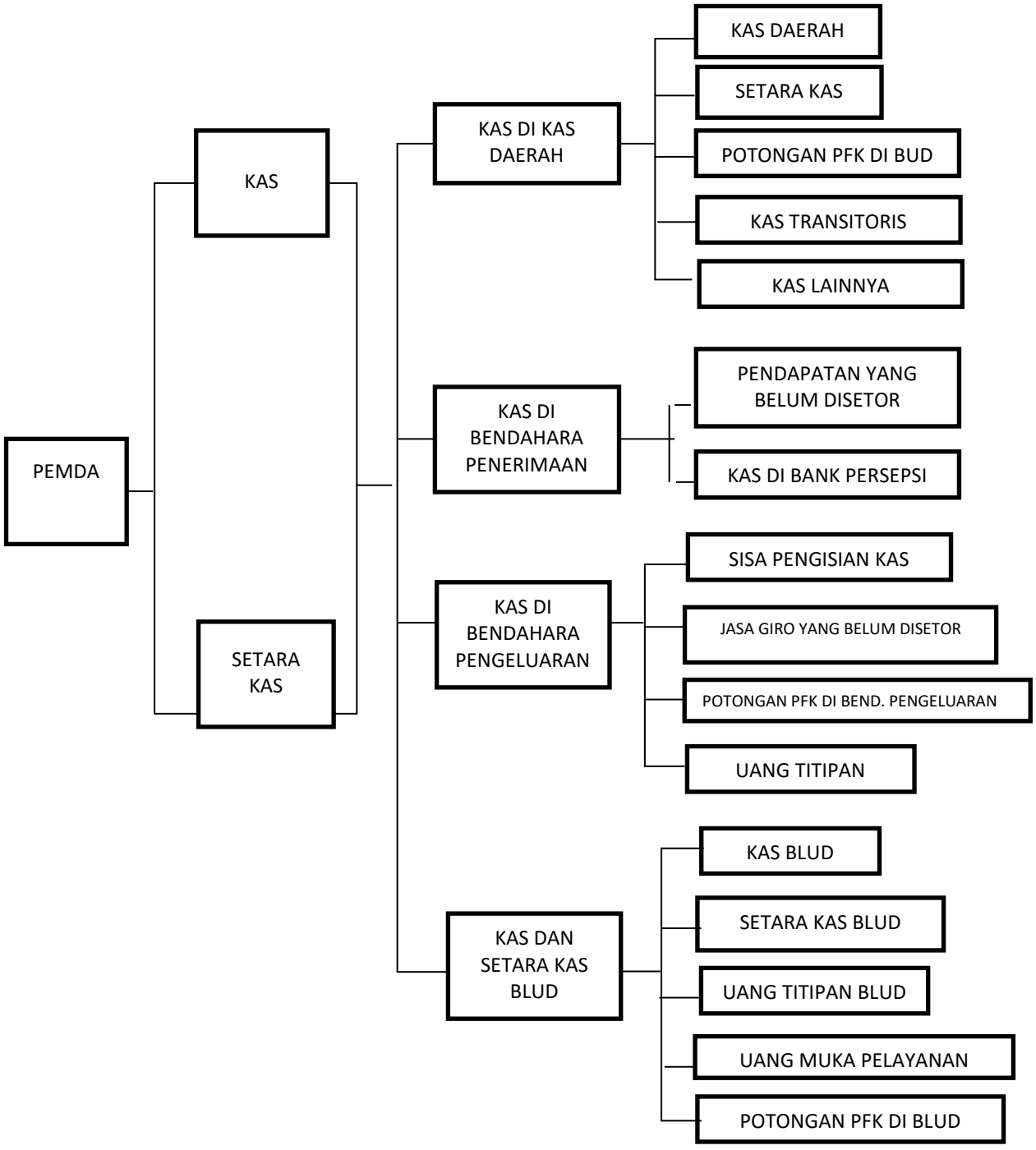
6.1 PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak terkait dalam sistem akuntansi Kas dan Setara Kas antara lain:

a. Bendahara Penerimaan SKPK, yang memiliki tugas menyiapkan dan mencatat dokumen atas transaksi tunai pendapatan SKPK.
b. Bendahara Pengeluaran SKPK, yang memiliki tugas menyiapkan dan mencatat dokumen atas transaksi tunai belanja SKPK.
c. Bendahara Penerimaan PPKD, yang memiliki tugas menyiapkan dan mencatat dokumen transaksi tunai pendapatan dan penerimaan pembiayaan PPKD.
d. Bendahara Pengeluaran PPKD, yang memiliki tugas menyiapkan dan mencatat dokumen atas transaksi tunai belanja dan pengeluaran pembiayaan PPKD.
e. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi pendapatan yang dimulai dari jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan SKPK.
f. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi pendapatan yang dimulai dari jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan PPKD.
g. Bendahara Umum Daerah, yang memiliki tugas mencatat dokumen transaksi tunai pendapatan dan belanja serta pembiayaan PPKD.

6.2 Klasifikasi Kas dan Setara Kas

Kas dan Setara Kas diklasifikasikan sebagai berikut:



6.3 AKUNTANSI PENGAKUAN KAS DI SKPK

Kas SKPK terdiri atas 2 yaitu Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran. Kas di Bendahara Penerimaan merupakan akun yang digunakan untuk menampung pendapatan/penerimaan SKPK. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan akun yang digunakan untuk menampung pengeluaran SKPK.

Kas di Bendahara Penerimaan bersumber dari pendapatan/penerimaan aktivitas operasional dan aktivitas transitoris/non anggaran. Kas di Bendahara Penerimaan mencermin saldo Rekening Kas di Bendahara Penerimaan dan normalnya bersaldo nol pada akhir periode tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kas di Bendahara Pengeluaran dialokasi untuk pembayaran/pengeluaran aktivitas operasional dan aktivitas transitoris/non anggaran. Pembayaran/pengeluaran Kas di Bendahara Pengeluaran menggunakan mekanisme Uang Persediaan atau Ganti Uang ataupun juga Tambahan Uang (UP/GU/TU) serta mekanisme Langsung (LS). Kas di Bendahara Pengeluaran mencermin saldo Rekening Kas di Bendahara Pengeluaran dan normalnya bersaldo nol pada akhir periode tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Akuntansi Penerimaan Kas di Bendahara Penerimaan SKPK

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Asli Daerah-LO SKPK

Berdasarkan dokumen STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya, PPK-SKPK mencatat bukti transaksi Penerimaan dari Pendapatan Asli Daerah-LO tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	7.1.01.xx.xx.xxxx	Pendapatan Asli Daerah-LO		xxx

Pencatatan Akuntansi dari Penerimaan dari Lainnya SKPK

Berdasarkan dokumen tertentu, PPK-SKPK mencatat transaksi Penerimaan Kas Lainnya ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penerimaan Lainnya		xxx

Akuntansi Pengeluaran/Penyetoran Kas di Bendahara Penerimaan

Pencatatan Akuntansi Penyetoran Kas dari PAD-LO SKPK

Berdasarkan dokumen STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya, PPK-SKPK mencatat bukti transaksi Penyetoran Kas dari Pendapatan Asli Daerah-LO ke Kas Daerah tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyetoran Penerimaan dari Lainnya SKPK

Berdasarkan dokumen STS/dokumen tertentu, PPK-SKPK mencatat transaksi Penyetoran Kas dari Penerimaan Kas Lainnya ke Kas Daerah ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Akuntansi Penerimaan Kas di Bendahara Pengeluaran

Pencatatan Akuntansi Penerimaan UP/GU/TU dari Kas Daerah

Berdasarkan dokumen SP2D-UP/GU/TU, PPK-SKPK mencatat bukti transaksi Penerimaan UP/GU/TU dari Kas Daerah tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Potongan Utang PFK

Berdasarkan dokumen Bukti Potong/Bukti Lainnya, PPK-PPKD mencatat transaksi Pemotongan Utang PFK ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
	2.1.01.xx.xx.xxxx	Utang PFK		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Lainnya

Berdasarkan dokumen tertentu, PPK-SKPK mencatat transaksi Penerimaan Kas Lainnya ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penerimaan Lainnya		xxx

Akuntansi Pengeluaran/Penyetoran Kas di Bendahara Pengeluaran

Pencatatan Akuntansi Penyetoran Sisa Kas UP/GU/TU ke Kas Daerah

Berdasarkan dokumen STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya, PPK-SKPK mencatat bukti transaksi Penyetoran Sisa Kas UP/GU/TU ke ke Kas Daerah tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyetoran Potongan Utang PFK

Berdasarkan dokumen SSP/dokumen tertentu, PPK-SKPK mencatat transaksi Penyetoran Potongan Utang PFK ke Kas Negara/Pihak Ketiga ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.01.xx.xx.xxxx	Utang PFK	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyetoran Penerimaan Kas dari Lainnya

Berdasarkan dokumen STS/dokumen tertentu, PPK-SKPK mencatat transaksi Penyetoran Kas dari Penerimaan Kas Lainnya ke Kas Daerah ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

6.4 AKUNTANSI KAS DI PPKD

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas di PPKD (Kas Daerah)

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pendapatan Asli Daerah-LO

Berdasarkan dokumen STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan dari Pendapatan Asli Daerah-LO tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	7.1.01.xx.xx.xxxx	Pendapatan Asli Daerah-LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Transfer/Dana Perimbangan-LO

Berdasarkan dokumen STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan dari Transfer/Dana Perimbangan-LO tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	8.2.01.xx.xx.xxxx	Transfer/Dana Perimbangan -LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO

Berdasarkan dokumen STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan dari Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	8.3.01.xx.xx.xxxx	Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pembiayaan - Pencairan Dana Cadangan

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perda dan Nota Kredit – Perintah Pemindahan Rekening Dana

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pembiayaan - Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pembiayaan - Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.2.02.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Permanen		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pembiayaan - Pinjaman Dalam Negeri

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pembiayaan – Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	2.2.xx.xx.xx.xxxx	Pinjaman Dalam Negeri		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pembiayaan – Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.2.01.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Non Permanen		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pelunasan Piutang tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.02.xx.xx.xxxx	Piutang ...		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pengembalian/Penyetoran Sisa UP/GU/TU oleh Bendahara Pengeluaran

Berdasarkan dokumen STS/Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat transaksi Pengembalian Sisa UP/GU/TU dari Bendahara Pengeluaran tsersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Potongan Utang PFK

Berdasarkan dokumen SP2D/Bukti Lainnya, PPK-PPKD mencatat transaksi Pemotongan Utang PFK ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	2.1.xx.xx.xx.xxxx	Utang PFK		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Pencairan Deposito/Setaranya

Berdasarkan dokumen Perintah Pemindahbukuan, PPK-PPKD mencatat transaksi Penerimaan Kas dari Pencaiaran Deposito/Setaranya ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.01.xx.xx.xxxx	Depsoito/Setaranya		xxx

Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Lainnya

Berdasarkan dokumen tertentu, PPK-PPKD mencatat transaksi Penerimaan Kas Lainnya ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penerimaan Lainnya		xxx

Akuntansi Pengeluaran Kas di PPKD (Kas Daerah)

Pencatatan Akuntansi Pengeluaran Kas untuk Pembayaran Beban dengan Mekanisme Langsung (LS)

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Kas untuk Pembayaran Beban dengan Mekanisme Langsung (LS) ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Pengeluaran Kas untuk Pembentukan Dana Cadangan

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Pengeluaran Kas untuk Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal Pemerintah Daerah ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.2.02.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Permanen	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Pengeluaran Kas untuk Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Pembiayaan - Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri, ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.2.xx.xx.xxx.xxxx	Pinjaman Dalam Negeri	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Pengeluaran Kas untuk Investasi Non Permanen

BerdasarkanBerdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Pembiayaan - Pengeluaran Investasi Non Permanen, ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.2.01.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Non Permanen	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Pengeluaran Kas untuk Pembentukan Deposito/Setaranya

Berdasarkan dokumen Perintah Pemindahbukuan, PPK-PPKD mencatat transaksi Pengeluaran Kas untuk Pembentukan Deposito/Setaranya ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.xx.xx.xxxx	Deposito/Setaranya	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Pengeluaran Kas untuk Pemberiaan UP/GU/TU Bendahara Pengeluaran SKPK

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D UP/GU/TU), fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan dalam

Buku Jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Pengeluaran Kas untuk Penyetoran Potongan Utang PFK

Berdasarkan dokumen SSP/sejenisnya, PPK-PPKD mencatat transaksi Penyetoran Potongan Utang PFK ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.xx.xx.xx.xxxx	Utang PFK	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

BAB VII
SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

7.1. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak terkait dalam prosedur akuntansi piutang antara lain:

a. Bendahara Penerimaan, yang memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas transaksi tunai pelunasan piutang.
b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi piutang yang dimulai dari jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan SKPK.
c. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi piutang yang dimulai dari jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan PPKD.

7.2. AKUNTANSI PIUTANG

Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan. Klasifikasi Piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Piutang Pendapatan

a. Piutang Pajak Daerah
b. Piutang Retribusi
c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
d. Piutang Lain-lain PAD yang Sah
e. Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
f. Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
g. Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
h. Piutang Lain-lain Pendapatan yang Sah

Piutang Lainnya

a. Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
b. Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
c. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
d. Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
e. Beban Dibayar di Muka

f. Piutang Lain-Lain

7.3. AKUNTANSI PIUTANG SKPK

Akuntansi Pengakuan Piutang Pendapatan

Pencatatan Akuntansi Piutang Pajak Daerah

Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah) menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan piutang pajak. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.02.xx.xx.xxxx	Piutang Pajak Daerah	xxx	
	7.1.01.xx.xx.xxxx	Pendapatan Pajak-LO ..		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Retribusi Daerah

Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan piutang retribusi. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.02.xx.xx.xxxx	Piutang Retribusi Daerah	xxx	
	7.1.01.xx.xx.xxxx	Pendapatan Retribusi-LO ..		xxx

Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Piutang Pendapatan SKPK

Pencatatan Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Piutang Pajak Daerah

Dokumen bukti pelunasan Piutang Pajak Daerah berupa STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Piutang Pajak Daerah.

PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	1.1.03.xx.xx.xxxx	Piutang Pajak Daerah		xxx

Atau

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.03.xx.xx.xxxx	Piutang Pajak Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Piutang Retribusi Daerah

Dokumen bukti pelunasan Piutang Retribusi Daerah berupa STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Piutang Retribusi Daerah.

PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	1.1.03.xx.xx.xxxx	Piutang Retribusi Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Piutang Pendapatan Lainnya

Dokumen bukti pelunasan Piutang Pendapatan Lainnya berupa STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Piutang Pendapatan Lainnya.

PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	1.1.03.xx.xx.xxxx	Piutang Pendapatan Lainnya		xxx

7.4. AKUNTANSI PIUTANG PPKD

Pencatatan Akuntansi Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Hasil RUPS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.02.xx.xx.xxxx	Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	
	7.1.03.xx.xx.xxxx	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan -LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Lain-lain PAD yang Sah

Surat Ketetapan Lain-lain PAD yang Sah menjadi dasar bagi PPK-SKPK/PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Piutang Lain-lain PAD yang Sah. PPK-SKPK/PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Surat Ketetapan Lain-lain PAD yang Sah

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.02.xx.xx.xxxx	Piutang Lain-lain PAD yang Sah….	xxx	
	7.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LO ..		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan

Surat Ketetapan Kurang Salur (PMK/Perpres) menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan. PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Surat Ketetapan Kurang Salur (PMK/Perpres)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.02.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	
	7.2.xx.xx.xx.xxxx	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan i-LO ..		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Transfer Pemerintah Lainnya

Surat Ketetapan Kurang Salur (PMK/Perpres/Perdirjen) menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Piutang Transfer Pemerintah Lainnya. PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Surat Ketetapan Kurang Salur (PMK/Perpres/Perdirjen)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya....	xxx	
	7.2.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya - LO ..		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya

Surat Ketetapan Kurang Salur (Keputusan Gubenur/Keputusan Walikota/Keputusan Bupati) menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya. PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Surat Ketetapan Kurang Salur (Keputusan Gubenur/Keputusan Walikota/Keputusan Bupati)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	
	7.2.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LO		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Lain-lain Pendapatan yang Sah

Surat Ketetapan Pendapatan Lainnya menjadi dasar bagi PPK-SKPK/PPK-PPKD untuk mencatat pengakuan Piutang Lain-lain Pendapatan yang Sah. PPK-SKPK/PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Surat Ketetapan Pendapatan Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	
	7.x.xx.xx.xx.xxxx	Lain-lain Pendapatan yang Sah -LO		xxx

Akuntansi Pengakuan Piutang Lainnya

Pencatatan Akuntansi Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang

Bukti memorial reklasifikasi Aset Lainnya – Tagihan Jangka Panjang menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Bukti Memorial

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	
	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Tagihan Jangka Panjang		xxx

Pencatatan Akuntansi Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya

Bukti memorial reklasifikasi Aset Lainnya – Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Bukti Memorial

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	xxx	
	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya		xxx

Pencatatan Akuntansi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Bukti memorial reklasifikasi Aset Lainnya – Tagihan Penjualan Angsuran menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Bukti Memorial

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	
	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Tagihan Penjualan Angsuran		xxx

Pencatatan Akuntansi Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Bukti memorial reklasifikasi Aset Lainnya – Tuntutan Ganti Kerugian Daerah menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Bukti Memorial

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	
	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Belanja Dibayar Dimuka

Bukti memorial menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan Belanja Dibayar Dimuka. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Bukti Memorial

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.11.02.01.0001	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	
	8.1.01.xx.xx.xxxx	Beban Jasa/Beban Pemeliharaan		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Lain-Lain

Surat Ketetapan Piutang Lain-lain menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat pengakuan piutang Lain-lain. PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Retribusi Daerah	xxx	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Lain-lain-LO ...		xxx

Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Piutang Pendapatan PPKD

Pencatatan Akuntansi Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Dokumen bukti pelunasan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan berupa Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar

bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Lain-lain PAD yang Sah

Dokumen bukti pelunasan Piutang Lain-lain PAD yang Sah berupa STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Piutang Lain-lain PAD yang Sah.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Lain-lain PAD yang Sah		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan

Dokumen bukti pelunasan Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan berupa Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Transfer Pemerintah Lainnya

Dokumen bukti pelunasan Piutang Transfer Pemerintah Lainnya berupa Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Piutang Transfer Pemerintah Lainnya.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya

Dokumen bukti pelunasan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya berupa Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya		xxx

Pencatatan Akuntansi Piutang Pendapatan Lainnya

Dokumen bukti pelunasan Piutang Pendapatan Lainnya berupa STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Piutang Pendapatan Lainnya.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pendapatan Lainnya		xxx

Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Piutang Lainnya

Pencatatan Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang

Dokumen bukti pelunasan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang berupa STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lain

Dokumen bukti pelunasan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lain berupa STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lain.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lain		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Dokumen bukti pelunasan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran berupa STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran. PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Dokumen bukti pelunasan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah berupa STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyelesaian Belanja Dibayar Dimuka

Dokumen bukti memorial penyelesaian pemakaian/pemanfaatan jasa/pemeliharaan menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian Belanja Dibayar Dimuka.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.11.02.01.0001	Beban Jasa/Beban Pemeliharaan	xxx	
	8.1.11.02.01.0001	Beban Dibayar Dimuka		xxx

Pencatatan Akuntansi Penyelesaian/Pelunasan Piutang Lain-Lain

Dokumen bukti pelunasan piutang berupa STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya menjadi dasar bagi PPK-PPKD untuk mencatat penyelesaian/pelunasan piutang lain-lain.

PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Lain-lain		xxx

AKUNTANSI KOREKSI PENCATATAN PIUTANG

Koreksi atas nilai Piutang atas periode sebelumnya (Piutang Bertambah)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.xx.xx.xxxx	Piutang	xxx	
	3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		xxx

Koreksi atas nilai Piutang atas periode sebelumnya (Piutang Berkurang)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.01.01.01.0001	Ekuitas	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang		xxx

Koreksi atas nilai Piutang pada periode berjalan (Piutang Bertambah)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.x.xx.xx.xxxx	Piutang	xxx	
	7.x.x.xx.xx.xxxx	Pendapatan-LO		xxx

Koreksi atas nilai Piutang pada periode berjalan (Piutang Berkurang)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	7.x.x.xx.xx.xxxx	Pendapatan-LO	xxx	
	1.1.x.xx.xx.xxxx	Piutang		xxx

AKUNTANSI PENYISIHAN PIUTANG TIDAK TERTAGIH

Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang. Pencatatan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan.

Jurnal pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan oleh PPK-SKPK/PPK-PPKD dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.07.xx.xx.xxxx	Beban Penyisihan Piutang	xxx	
	1.1.10.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xxx

Pencatatan Akuntansi Kualitas Piutang Menurun

Jika kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan dengan periode pelaporan sebelumnya, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Jika kualitas piutang menurun pada tanggal pelaporan, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Jurnal pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan oleh PPK-SKPK/PPK-PPKD jika kualitas piutang menurun pada tanggal pelaporan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Bukti Memorial

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.07.xx.xx.xxxx	Beban Penyisihan Piutang	Sebesar Selisih Penurunan Kualitas Piutang	
	1.1.10.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		Sebesar Selisih Penurunan Kualitas Piutang

Pencatatan Akuntansi Kualitas Piutang Meningkat

Jika kualitas piutang meningkat pada tanggal pelaporan misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Jurnal pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan oleh PPK-SKPK/PPK-PPKD jika kualitas piutang meningkat pada tanggal pelaporan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Bukti Memorial

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.10.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	Sebesar Selisih Kenaikan Kualitas Piutang	
	3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		Sebesar Selisih Kenaikan Kualitas Piutang

AKUNTANSI PENGHAPUSAN PIUTANG

Penghapusan piutang ditetapkan oleh Bupati. Penghapusan piutang terdiri dari:

a. Penghapusbukuan piutang atau penghapusan bersyarat piutang; dan
b. Penghapustagihan piutang atau penghapusan mutlak piutang.

Penghapusbukuan Piutang

Penghapusbukuan piutang atau penghapusan bersyarat piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu masih dicatat secara *extra comtable* dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Perlakuan akuntansi penghapusbukuan piutang atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih.

Jurnal pencatatan penghapusbukuan piutang dilakukan oleh PPK-SKPK/PPK-PPKD dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Bukti Memorial

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.10.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak tertagih	xxx	
	1.1.03.xx.xx.xxxx	Piutang		xxx

Penghapustagihan Piutang

Tata cara penghapustagihan piutang atau penghapusan mutlak piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Penghapustagihan piutang atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup *extra comptable* dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jurnal pencatatan penghapustagihan piutang:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx		Tidak Dijurnal		

AKUNTANSI PENERIMAAN KEMBALI (TUNAI) ATAS PIUTANG YANG TELAH DIHAPUSKAN

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang/debitur. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat dengan cara:

a. Menambah akun piutang (sisi debit) dan menambah akun penyisihan piutang tidak tertagih (sisi kredit) sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali; dan
b. Menambah akun kas (sisi debit) dan mengurangi akun piutang (sisi kredit) sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali.
c. Menambah akun menambah akun Estimasi Perubahan SAL (sisi debit) dan akun Pendapatan-LRA (sisi kredit).

Jurnal pencatatan penerimaan kembali (tunai) atas piutang yang telah dihapusbukuan dilakukan oleh PPK-SKPK/PPK-PPKD dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: STS/Nota Kredit/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.03.xx.xx.xxxx	Piutang ...	xxx	
	1.1.10.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak tertagih		xxx
xxx	1.1.01.01.01.0001/ 1.1.01.02.01.0001	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Piutang		xxx
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan-LRA....		xxx

BAB VIII
SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

8.1. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak terkait dalam prosedur akuntansi persediaan antara lain:

a. Pengurus Barang, yang memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas pengelolaan persediaan.
b. Bendahara Pengeluaran, yang memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan pengadaan/pembelian persediaan.
c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), yang memiliki tugas menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan perolehan persediaan.
d. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan SKPK.

8.2. AKUNTANSI PEROLEHAN PERSEDIAAN

Persediaan dapat diperoleh melalui:

a. Pembelian/Pengadaan
b. Donasi/Hibah

Pencatatan Akuntansi Perolehan Persediaan melalui Pembelian/Pengadaan

Asumsi LS – Pendekatan Aset

Berita Acara Serah Terima (BAST) menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat perolehan persediaan melalui pembelian/pengadaan pada mekanisme LS. Berdasarkan dokumen BAST tersebut, PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	2.1.06.02.01.xxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa - Persediaan		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.02.01.xxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa - Persediaan	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang ….	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Contoh:

SKPK ABC melakukan pembelian persediaan senilai Rp100.000.000,- dengan mekanisme LS. Sesuai dengan Berita Acara Serah Terima, persediaan diterima tanggal 5 Agustus 2022. Pembayaran dilakukan oleh Kuasa BUD kepada Pihak Ketiga dengan ditertibkannya SP2D-LS tertanggal 9 Agustus 2022. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/8	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	100	
	2.1.06.02.01.xxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa - Persediaan		100

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9/8	2.1.06.02.01.xxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa - Persediaan	100	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		100

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9/8	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang …	100	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		100

Asumsi UP/GU/TU – Pendekatan Aset

Dokumen Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat perolehan persediaan melalui pembelian/pengadaan pada mekanisme UP/GU/TU. Berdasarkan dokumen LPJ tersebut, PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang ….	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Atau

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	2.1.06.02.01.xxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa - Persediaan		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.02.01.xxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa - Persediaan	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa ….	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Contoh 1:

SKPK ABC melakukan pembelian/pengadaan persediaan ATK senilai Rp400,- dengan mekanisme UP/GUTU tanggal 12 Agustus 2022. Pengesahan atas pertanggungjaawaban belanja persediaan UP/GU/TU (LPJ) tertanggal 7 September 2022. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/9	1.1.12.01.03.0001	Persediaan - ATK	400	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		400

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/9	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja ATK	400	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		400

Atau

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.01.03.0001	Persediaan - ATK	400	
	2.1.06.02.01.xxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa - Persediaan		400

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.02.01.xxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa - Persediaan	400	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		400

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa – ATK	400	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		400

Contoh 2:

SKPK ABC melakukan pembelian/pengadaan persediaan senilai Rp4.460.000,- dengan mekanisme UP/GUTU tanggal 12 Agustus 2022. Nilai pembelian tersebut termasuk PPN 10% dan PPh Pasal 22 1,5%. Pengesahan atas laporan pertanggungjaawaban belanja persediaan tsrebut (LPJ) tertanggal 7 September 2022. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/9	1.1.12.01.03.0001	Persediaan - ATK	4,46jt	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		4,46jt

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/9	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jaaa - ATK	4,46jt	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		4,46jt

Dokumen: Bukti Potong PPN dan PPh 22

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/9	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	0,46jt	
	2.1.01.06.01.0001	Utang PFK - PPN		0,4jt
	2.1.01.05.02.0001	Utang PFK – PPh 22		0,06jt

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/9	2.1.01.06.01.0001	Utang PFK - PPN	0,4jt	
	2.1.01.05.02.0001	Utang PFK – PPh 22	0,06jt	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		0,46 jt

Akuntansi Perolehan Persediaan melalui Donasi/Hibah

Perolehan persediaan yang bersumber dari hibah/donasi dari Pihak Ketiga dicatat oleh PPK-SKPK berdasarkan dokumen Berita Acara Serah Terima Hibah/Donasi. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		Xxx

Perolehan persediaan yang bersumber dari hibah/donasi dari Pihak Ketiga dicatat oleh PPK-PPKD berdasarkan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST)–Hibah/Donasi. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	7.3.03.xx.xx.xxxx	Pendapatan Hibah-LO		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK	xxx	
	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan		xxx

Contoh:

SKPK XYX menerima hibah/donasi berupa Persediaan Obat-obatan dari Pihak Ketiga senilai Rp50.000.000,-. Berita Acara Serah Terima (BAST) tertanggal 7 Juli 2022. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/7	1.1.12.01.04.0001	Persediaan Obat-obatan	50	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		50

8.3. AKUNTANSI PEMAKAIAN PERSEDIAAN

Pencatatan atas pemakaian persediaan tergantung pada metode pencatatan persediaan. Metode pencatatan persediaan terdiri atas 2 (dua) metode yaitu:

1. Metode Perpetual, dalam metode ini setiap transaksi yang mengakibatkan bertambah atau berkurang persediaan, dicatat dengan dengan mendebit persediaan (bertambah) dan dicatat dengan mengkredit persediaan (berkurang) sehingga saldo persediaan menunjukkan nilai terkini.
2. Metode Periodik, dalam metode ini pencatatan atas transaksi persediaan hanya dilakukan untuk transaksi bertambah persediaan dan pencatatan dilakukan pada akhir periode periode pelaporan. Dalam metode periodik ini, transaksi pemakaian persediaan tidak dicatat.

Pencatatan yang dilakukan PPK-SKPK atas Pemakaian Persediaan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan		xxx

Jurnal Standar Persediaan dengan Metode Periodik – Pendekatan Aset

No.	Uraian	Uraian	Debit	Kredit
1.a	Pembelian Persediaan dengan Uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		Belanja Persediaan	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx
1.b	Pembelian Persediaan dengan Uang LS (Utang)	Persediaan	xxx	
		Utang Belanja		xxx
	Pelunasan Utang/Penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx	
		RK PPKD		xxx
		Belanja Persediaan	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx
2	Pemakaian Persediaan	*Tidak ada jurnal*		
3	Penyesuaian di Akhir Tahun	Beban Persediaan	xxx	
		Persediaan		xxx

Jurnal Standar Pesediaan dengan Metode Perpetual - Pendekatan Aset

		Uraian	Debit	Kredit
1.a	Pembelian Persediaan dengan Uang UP/GU/TU	Persediaan	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		Belanja Persediaan	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx
1.b	Pembelian Persediaan dengan Uang LS (Utang)	Beban Persediaan	xxx	
		Utang Belanja		xxx
	Pelunasan Utang/Penerbitan SP2D LS Barang	Utang Belanja	xxx	
		RK PPKD		xxx
		Belanja Persediaan	xxx	
		Estimasi Perubahan SAL		xxx
2	Pemakaian Persediaan	Beban Persediaan	xxx	
		Persediaan		xxx
3	Penyesuaian di Akhir Tahun	*Tidak ada jurnal*		

Contoh:

SKPK ABC melakukan pembelian/pengadaan persediaan ATK pulpen senilai 10 box @ Rp50.000,- total Rp500.000,- dengan mekanisme UP/GUTU tanggal 29 Agustus 2022. Pengesahan atas pertanggungjaawaban belanja persediaan UP/GU/TU (LPJ) tertanggal 5 September 2022. Pada tanggal 6 September digunakan 1 box dan tanggal 15 September digunakan 5 box. Pada akhir tahun anggaran 2022 berdasarkan hasil inventarisasi fisik (Berita Acara Stock Opname/BASO) tersisa 3 box (terjadi selisih sebanyak 1 box).

Jurnal pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK adalah (dalam jutaan):

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/9	1.1.12.01.03.0001	Persediaan – ATK - Pulpen	500.000	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		500.000

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/9	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja ATK - Pulpen	500.000	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		500.000

Pencatatan yang dilakukan PPK-SKPK atas Pemakian Persediaan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
6/9	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan ATK – Pulpen	50.000	
	1.1.12.01.03.0001	Persediaan – ATK - Pulpen		50.000

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15/9	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan ATK – Pulpen	250.000	
	1.1.12.01.03.0001	Persediaan – ATK - Pulpen		250.000

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31/12	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan ATK – Pulpen	50.000	
	1.1.12.01.03.0001	Persediaan – ATK - Pulpen		50.000

8.4. AKUNTANSI PENILAIAN PERSEDIAAN

Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan 3 alternatif metode penilaian, yaitu:

a. Metode *First In First Out/FIFO* atau Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP);
b. Rata-rata Tertimbang; dan
c. Harga Pembelian Terakhir.

Berikut diberikan ilustrasi penggunaan metode penilaian persediaan FIFO dan Harga Pembelian Terakhir.

Ilustrasi Metode Penilaian FIFO dan Perpetual – Pendekatan Aset

Tgl	Pembelian		Jumlah Pemakaian	Jumlah Persediaan	Nilai Persediaan FIFO
5 Feb	100 box	Rp3.000		100	100 x 3.000=300.000
5 April	200 box	Rp3.200		100 200 (Total=300)	(100 x 3.000= Rp300.000) + (200 x 3.200= Rp640.000) = Rp940.000
5 Juni			50 box	50 200 (Total=250)	(100 – 50 x 3.000= Rp150.000) + (200 x 3.200= Rp640.000) = Rp790.000
5 Sept	500 box	Rp3.500		50 200 500 (Total=750)	(100 – 50 x 3.000= Rp150.000) + (200 x 3.200= Rp640.000) + (500 x 3500=1.750.000) = Rp2.540.000
5 Des			50 box	200 500 (Total=700)	(100 – 50 - 50 x 3.000= Rp0) + (200 x 3.200= Rp640.000) + (500 x 3.500=1.750.000) = Rp2.390.000
27 Des			100 box	100 500 (Total=600)	(200 – 100 x 3.200= Rp320.000) + (500 x 3.500=1.750.000) = Rp2.070.000
Jumlah	**800**		**200**	**600**	Rp2.070.000

Pencatatan yang dilakukan PPK-SKPK atas **Pemakaian** Persediaan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/6	8.1.02.01.01.0037	Beban Persediaan Obat-obatan	150.000	
	1.1.12.01.04.0001	Persediaan Obat-obatan		150.000

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/12	8.1.02.01.01.0037	Beban Persediaan Obat-obatan	150.000	
	1.1.12.01.04.0001	Persediaan Obat-obatan		150.000

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27/12	8.1.02.01.01.0037	Beban Persediaan Obat-obatan	320.000	
	1.1.12.01.04.0001	Persediaan Obat-obatan		320.000

Ilustrasi Metode Harga Pembelian Terakhir dan Periodik

Tgl	Pembelian		Jumlah Pemakaian	Jumlah Persediaan	Nilai Persediaan Harga Pembelian Terakhir
5 Feb	100 Box	Rp3.000		100	300.000
5 April	200 box	Rp3.200		300	640.000
5 Juni			50 box	250	
5 Sept	500 box	Rp3.500		750	1.750.000
5 Des			50 box	700	
27 Des			100 box	600	
Jumlah	**800**		**200**	**600**	**Rp2.690.000**

Nilai Pembelian Persediaan = Rp2.690.000 -

Nilai Persediaan Akhir = Unit Sisa x Harga Pembelian

= 600 x Rp3.500 = Rp2.100.000,-

Beban Persediaan = Persediaan Awal + Pembelian – Persediaan Akhir

= 0 + Rp2.690.000 - Rp2.100.000,-

= Rp590.000

Pencatatan yang dilakukan PPK-SKPK atas Pemakaian Persediaan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31/12	8.1.02.01.01.0037	Beban Persediaan Obat-obatan	590.000	
	1.1.12.01.04.0001	Persediaan Obat-obatan		590.000

8.5. AKUNTANSI SELISIH PERSEDIAAN

Pada akhir periode, SKPK yang menggunakan metode perpetual, melakukan pencocokan dengan perhitungan fisik (*stock opname*). Apabila jumlah unit persediaan antara metode perpetual tidak sama dengan hasil perhitungan fisik (Berita Acara *Stock Opname/BASO*) maka diungggulkan pelaporan atas persediaan berdasarkan hasil perhitungan fisik (Berita Acara *Stock Opname/BASO*). Perbedaan jumlah unit persediaan digunakan sebagai dasar penyesuaian nilai persediaan dan diakui sebagai beban, serta sebab perbedaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila selisih nilai persediaan antara nilai pencatatan metode perpetual dengan dengan hasil perhitungan fisik (Berita Acara *Stock Opname/BASO*) signifikan maka perbedaan jumlah unit persediaan digunakan sebagai dasar penyesuaian nilai persediaan dan diakui sebagai kerugian daerah –

beban luar biasa, serta sebab perbedaannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pencatatan yang dilakukan PPK-SKPK atas Selisih Persediaan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31/12	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan		xxx

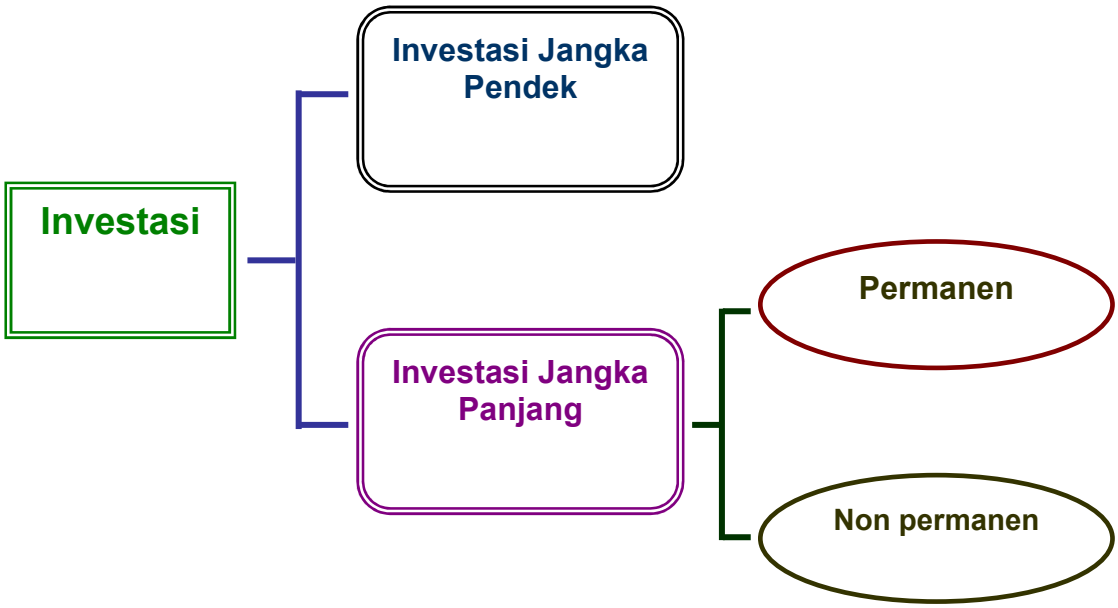
Pencatatan yang dilakukan PPK-SKPK atas Selisih Persediaan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31/12	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Beban Luar Biasa – Kerugian Daerah	xxx	
	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan		xxx

BAB IX
SISTEM AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PANJANG

9.1. KLASIFIKASI INVESTASI

Klasifikasi Investasi dapat digambarkan sebagaimana Bagan sebagai berikut:



Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

Investasi Pemerintah Kabupaten Bireuen dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar, sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.

Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi yang diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih atau sama dengan 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan tergolong sebagai investasi jangka pendek.

Investasi Jangka Pendek terdiri dari:

a. Investasi dalam Saham;

b. Investasi dalam Deposito;
c. Investasi dalam SUN;
d. Investasi dalam SBI;
e. Investasi dalam SPN;
f. Investasi Jangka Pendek BLUD; dan
g. Investasi Jangka Pendek Lainnya.

Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek, sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu:
a. Investasi jangka panjang permanen dan
b. Investasi jangka panjang non permanen.

Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
Investasi Jangka Panjang terdiri dari:
a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen, antara lain sebagai berikut:
    1) Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya;
    2) Investasi dalam Obligasi;
    3) Investasi dalam Proyek Pembangunan;
    4) Dana Bergulir;
    5) Deposito Jangka Panjang; dan
    6) Investasi Non Permanen Lainnya.
b. Investasi Jangka Panjang Permanen, merupakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada BUMN, BUMD, atau Badan Usaha Milik Swasta.
c. Investasi Permanen Lainnya.

9.2. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak terkait dalam prosedur akuntansi investasi jangka panjang antara lain:

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi penyertaan modal/investasi jangka panjang dan divestasi yang dimulai dari proses jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan PPKD.
b. Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD, yang memiliki tugas mencatat dokumen transaksi penyertaan modal/investasi jangka panjang permanen maupun non permanen serta penerimaan kembali penyertaan modal non permanen maupun hasil penjualan kekayaan yang dipisahkan (investasi permanen) PPKD.

9.3. AKUNTANSI PENGAKUAN INVESTASI JANGKA PANJANG

Investasi merupakan aset non lancar berupa investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang terdiri atas investasi jangka panjang non permenen dan investasi jangka panjang permanen. Investasi Jangka Panjang Permanen digunakan untuk mencatat investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi Jangka Panjang Permanen mencakup antara lain Penyertaan Modal dan Investasi Permanen Lainnya. Investasi Jangka Panjang Non Permanen digunakan untuk mencatat investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi Jangka Panjang Non Permanen mencakup antara lain: Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya, Investasi dalam Obligasi, Investasi dalam Proyek Pembangunan, Dana Bergulir, dan Investasi Non Permanen Lainnya.

Akuntansi Pengakuan/Pembentukan Investasi Jangka Panjang

Pencatatan Akuntansi Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal Pemerintah Daerah ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	6.2.02.xx.xx.xxxx	Pengeluaran Pembiayaan – Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.2.02.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Permanen	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pengakuan Pengeluaran Investasi Non Permanen

BerdasarkanBerdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Pengeluaran Pembiayaan - Pengeluaran Investasi Non Permanen, ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	6.2.04.xx.xx.xxxx	Pengeluaran Pembiayaan – Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.2.01.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Non Permanen …..	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Akuntansi Pengakuan Divestasi/Penarikan/Pencairan Investasi Jangka Panjang

Pencatatan Akuntansi Divestasi/Penarikan/Pencairan Investasi Permanen (Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan)

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pembiayaan - Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	7.1.03.xx.xx.xxxx	Penerimaan Pembiayaan - Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.2.02.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Permanen …		xxx

Pencatatan Akuntansi Divestasi/Penarikan/Pencairan Investasi Non Permanen (Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen)

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi Penerimaan Pembiayaan – Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	6.1.05.xx.xx.xxxx	Penerimaan Pembiayaan - Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.2.01.xx.xx.xxxx	Investasi Jk Panjang Non Permanen		xxx

AKUNTANSI HASIL PENGELOLAAN INVESTASI JANGKA PANJANG

Pencatatan Akuntansi Hasil Pengelolaan Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Pengakuan hasil investasi jangka panjang non permanen berdasarkan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan**,** ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang non permanen (misalnya, pendapatan bunga dari dana bergulir) diterima, PPK-PPKD mencatat jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Nota Kredit/STS/Bukti Penerimaan Kas Lainnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.1.01.01.001	Kas di Kasda……	xxx	
	8.1.4.xx.xx.xxx	Pendapatan Bunga Dana Bergulir-LO		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Pendapatan Bunga Dana Bergulir-LRA		xxx

Pencatatan Akuntansi Hasil Pengelolaan Investasi Jangka Panjang Permanen

Pengakuan hasil investasi jangka panjang permanen terdiri atas 2 yaitu: pengakuan hasil investasi berdasarkan metode ekuitas (*equity method*) dan metode biaya (*cost method*).

Pencatatan Akuntansi Hasil Pengelolaan Investasi Jangka Panjang Permanen – Metode Ekuitas (*Equity Method*)

Untuk mencatat pengakuan Hasil Keuntungan Investasi (pengumuman laba) dari Hasil Pengelolaan Investasi/Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dengan metode ekuitas (*equity method*), PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.2.02.xx.xx.xxxx	Investasi Jk. Panjang Permanen	xxx	
	7.1.03.xx.xx.xxxx	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		xxx

Untuk mencatat realisiasi pembagian deviden dari Hasil Pengelolaan Investasi/Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (deviden) dengan metode ekuitas (*equity method*), PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.2.02.xx.xx.xxxx	Investasi Jk. Panjang Permanen		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.1.03.xx.xx.xxxx	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		xxx

Pencatatan Akuntansi Hasil Pengelolaan Investasi Jangka Panjang Permanen - Metode Biaya *(Cost Method)*

Untuk mencatat pengakuan pendapatan dari hasil pengelolaan investasi atau hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan (pengumuman laba) dengan metode biaya (*cost method*), PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.03.xx.xx.xxxx	Piutang Lainnya - Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	
	7.1.04.xx.xx.xxxx	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO		xxx

Untuk mencatat realisasi pembagian deviden dari Hasil Pengelolaan Investasi/Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (deviden) dengan metode biaya (*cost method*), PPK-PPKD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.1.03.xx.xx.xxxx	Piutang Lainnya - Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx

dan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA		xxx

AKUNTANSI PENYISIHAN INVESTASI NON PERMANEN

Pencatatan akuntansi untuk penyisihan investasi jangka panjang non permanen – dana bergulir dilakukan oleh PPK-PPKD dengan melakukan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.07.xx.xx.xxxx	Beban Penyisihan Investasi Non Permenen – Dana Bergulir (LO)	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Penyisihan Investasi Non Permanen Tidak Tertagih (Neraca: Pengurang Investasi Non Permanen – Dana Bergulir)		xxx

BAB X
SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

10.1. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak terkait dalam prosedur akuntansi aset tetap antara lain:

a. Pengurus Barang, yang memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas pengelolaan aset tetap/barang milik daerah.
b. Bendahara Pengeluaran, yang memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan pengelolaan aset tetap/barang milik daerah.
c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), yang memiliki tugas menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan perolehan aset tetap.
d. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan SKPK.

10.2. AKUNTANSI PEROLEHAN ASET TETAP

Aset tetap dapat diperoleh melalui:

a. Pembelian/Pengadaan
b. Donasi/Hibah/Wakaf/Sumbangan
c. Pembangunan
d. Pertukaran

Akuntansi Perolehan Aset Tetap melalui Pembelian/Pengadaan

Asumsi LS

Berita Acara Serah Terima (BAST) menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat perolehan aset tetap melalui pembelian/pengadaan pada mekanisme LS. Berdasarkan dokumen BAST tersebut, PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: BAST

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap		xxx

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap ….	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Contoh:

SKPK ABC melakukan pembelian laptop senilai Rp12.000.000,- per unit sebanyak 10 unit dengan mekanisme LS. Sesuai dengan Berita Acara Serah Terima, laptop diterima tanggal 5 Agustus 2022. Laptop dibayar oleh Kuasa BUD kepada Pihak Ketiga dengan ditertibkannya SP2D-LS tertanggal 9 Agustus 2022.

Jurnal pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK adalah (dalam jutaan):

Dokumen: BAST

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/8	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Peralatan dan Mesin - ….	120	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal – Aset Tetap ….		120

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9/8	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap ….	120	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		120

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9/8	5.2.02.xx.xx.xxxx	Belanja Modal – Peralatan dan Mesin - …..	120	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		120

Asumsi UP/GU/TU

Dokumen Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) menjadi dasar bagi PPK-SKPK untuk mencatat perolehan aset tetap melalui pembelian/pengadaan pada mekanisme UP/GU/TU. Berdasarkan dokumen LPJ tersebut, PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: LPJ

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Peralatan dan Mesin -	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Dokumen: LPJ

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.02.xx.xx.xxxx	Belanja Modal – Peralatan dan Mesin - ...	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Contoh:

SKPK ABC melakukan pembelian/pengadaan/pembebasan tanah senilai Rp4.000.000.000,- dengan mekanisme TU tanggal 12 Agustus 2022. Pengesahan atas laporan pertanggungjaawaban UP/GU/TU (LPJ) bulan tertanggal 7 September 2022.

Jurnal pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK adalah (dalam jutaan):

Dokumen: LPJ

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/9	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Peralatan dan Mesin -	4.000	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		4.000

Dokumen: LPJ

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/9	5.2.02.xx.xx.xxxx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin ...	4.000	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		4.000

Akuntansi Perolehan Aset Tetap melalui Donasi/Hibah/ Wakaf/Sumbangan

Perolehan aset tetap yang bersumber dari hibah/donasi/wakaf/ sumbangan/perolehan lainnya yang sah dari Pihak Ketiga dicatat oleh PPK-SKPK berdasarkan dokumen **Penetapan Status Penggunaan Aset Tetap/Sejenisnya**. Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK dicatat dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

SKPK:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

Perolehan aset tetap yang bersumber dari hibah/donasi/wakaf/ sumbangan/perolehan lainnya yang sah dari Pihak Ketiga dicatat oleh PPK-PPKD berdasarkan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST). Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-PPKD atas dicatat dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

PPKD:

Saat Diterima dari Pihak Lain (Dokumen: BAST)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….	xxx	
	7.3.03.xx.xx.xxxx	Pendapatan Hibah-LO…		xxx

Saat Diserahkan ke SKPK (Dokumen: Penetapan Status Penggunaan Aset Tetap/Sejenisnya)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

Contoh:

SKPK XYX menerima hibah/donasi/wakaf/sumbangan/perolehan lainnya yang sah dari Pihak Ketiga sebidang tanah seluas 1.000 m2 dengan nilai Rp9.000.000.000,-. Berita Acara Serah Terima (BAST) tertanggal 7 Juli 2022.

Jurnal pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK adalah (dalam jutaan):

Dokumen: BAST

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/7	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….	9.000	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		9.000

Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-PPKD atas dicatat dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Saat Diterima dari Donasi/Hibah/Sumbangan/Wakaf dari Pihak Lain Dokumen: BAST

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/7	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Tanah	9.000	
	7.3.03.xx.xx.xxxx	Pendapatan Hibah-LO…		9.000

Saat Diserahkan oleh PPKD ke SKPK

Dokumen: Penetapan Status Penggunaan Aset Tetap/Sejenisnya

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7/7	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK	9.000	
	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Tanah		9.000

Akuntansi Perolehan Aset Tetap melalui Pembangunan

Perolehan aset tetap yang dilaksanakan melalui pembangunan, dicatat oleh PPK-SKPK berdasarkan dokumen Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Serah Terima (BAST). Perolehan Aset Tetap dengan pembangunan biasanya disertai dengan aktivitas pemberian uang muka kerja kepada pihak ketiga.

PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Pemberian Uang Muka Kerja ke Pihak Ketiga

Dokumen: Kontrak/Perjanjian Kerja dan SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xxx.xx.xxxx	Uang Muka Kerja Pembangunan Aset Tetap	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Pembayaran Termin Pelaksaan Pembangunan Aset Tetap

Dokumen: Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Serah Terima (BAST):

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan/KDP	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap		xxx

Atau

Jika ada Pemotongan/Kompensasi Uang Muka Kerja

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan/KDP	xxx	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Uang Muka Kerja Pembangunan Aset Tetap		xxx
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap		xxx

Setelah dilakukan pembayaran atas Utang Belanja Modal Aset Tetap dan aset tetap selesai dibangun, PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal	xxx	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		xxx

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan/ KDP		xxx

Contoh 1 – Ada Uang Muka Kerja:

SKPK ABC melakukan pembangunan gedung kantor oleh Pihak Ketiga senilai Rp1.000.000.000, dengan mekanisme LS. Pihak ketiga diberikan uang muka kerja sebesar 20% dari nilai proyek (20% x 1.000.000.000,- = Rp200.000.000,-), dan akan dikompensasikan/dipotong masing-masing 5% pada pembayaran Termin I, 5% pada pembayaran Termin II dan 10% pada pembayaran Termin III.

Pembayaran Termin I akan dibayarkan jika kemajuan penyelesaian pekerjaan telah diselesaikan sebesar 30%.

Pembayaran Termin II akan dibayarkan jika kemajuan penyelesaian pekerjaan telah diselesaikan sebesar 40%.

Pembayaran Termin III akan dibayarkan jika kemajuan penyelesaian pekerjaan telah diselesaikan sebesar 40%.

PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Pemberian Uang Muka Kerja ke Pihak Ketiga (dalam jutaan)

Dokumen: Kontrak/Perjanjian Kerja dan SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Uang Muka Kerja - Pembangunan Aset Tetap	200	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		200

Dokumen: Kontrak/Perjanjian Kerja dan SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal	200	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		200

Termin I

Dokumen: Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Serah Terima (BAST).

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan	300	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Uang Muka Kerja - Pembangunan Aset Tetap		50
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap		250

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap	250	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		250

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal....	250	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		250

Termin II

Dokumen: Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Serah Terima (BAST).

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan	400	
	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Uang Muka Kerja - Pembangunan Aset Tetap		100
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap		300

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap	300	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		300

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal	300	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		300

Termin III

Dokumen: Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Serah Terima (BAST).

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan....	400	
		Uang Muka Kerja - Pembangunan Aset Tetap		100
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap		300

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap	300	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		300

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal	300	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		300

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	1.000	
	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan ...		1.000

Contoh 2 – Tidak Ada Uang Muka Kerja:

SKPK ABC melakukan pembangunan gedung kantor oleh Pihak Ketiga senilai Rp1.000.000.000, dengan mekanisme LS.

Pembayaran Termin I akan dibayarkan jika kemajuan penyelesaian pekerjaan telah diselesaiakan sebesar 30%.

Pembayaran Termin II akan dibayarkan jika kemajuan penyelesaian pekerjaan telah diselesaikan sebesar 40%.
Pembayaran Termin III akan dibayarkan jika kemajuan penyelesaian pekerjaan telah diselesaikan sebesar 40%.

PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Termin I

Dokumen: Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Serah Terima (BAST).

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan	300	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap		300

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap	300	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		300

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal....	300	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		300

Termin II

Dokumen: Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Serah Terima (BAST).

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan	400	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap		400

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap	400	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		400

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal....	400	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		400

Termin III

Dokumen: Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Serah Terima (BAST).

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan....	400	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap		400

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Modal - Aset Tetap	400	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		400

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.2.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal....	400	
	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		400

Dokumen: SP2D-LS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	1.000	
	1.3.06.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan ...		1.000

Akuntansi Perolehan Aset Tetap melalui Pertukaran

Aset tetap dapat diperoleh melalui mekanisme pertukaran antar aset tetap. Pertukaran aset tetap dapat dikelompok dalam 2 (dua) jenis pertukaran, yaitu: (1) pertukaran aset tetap sejenis/serupa dan (2) pertukaran aset tetap tidak sejenis/tidak serupa.

Pertukaran Aset Tetap Sejenis/Serupa

Pemerintah Daereh dapat melakukan pertukaran aset tetap dengan pihak lain. Suatu aset tetap dapat dipertukarkan dengan aset tetap lainnya yang serupa. Dalam pertukaran Aset Tetap yang serupa, jika terdapat selisih lebih nilai pertukaran maka selisih nilai pertukaran tidak diakui sebagai surplus pertukaran. Dokumen pertukaran aset tetap adalah Perjanjian dan BAST.

Asumsi: Tidak Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dipertukarkan adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima Pertukaran Aset Tetap

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Peny AT (Dilepas)	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap (Dilepas)….		xxx
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap (yang diterima) …	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Peny AT (Diterima)		xxx

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dipertukarkan adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap dipertukarkan adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….	xxx	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		xxx
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxx

Dokumen: BAST Pertukaran Aset Tetap dengan Pihak Ketiga

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap (yang Diterima)	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan AT (Dilepas)	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap (yang Dilepas)		xxx
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan AT (Diterima)		xxx

Contoh:

SKPK XYX melakukan pertukaran aset tetap serupa berupa gedung (aset tetap yang akan dilepas) dengan sebidang gedung (aset tetap yang akan diterima). Nilai perolehan gedung adalah 100 dan akumulasi penyusutan gedung 80 (yang akan dilepas). Nilai gedung yang akan diterima senilai 20.-. Berita Acara Serah Terima (BAST) tertanggal 16 November 2022.

Asumsi: Tidak Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

Perjanjian dan BAST. Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dipertukarkan adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16/11	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Gedung	80	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Gedung (yang diterima) …	20	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Gedung (Dilepas)....		100

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dipertukarkan adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16/11	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Gedung	80	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	20	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Gedung		100

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap dipertukarkan adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16/11	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Gedung	100	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		20
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		80

Dokumen: BAST Pertukaran Aset Tetap dengan Pihak Ketiga

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16/11	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap-Gedung (yang Diterima)	20	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan AT (Dilepas)	80	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap-Gedung (yang Dilepas)		100

Pertukaran Aset Tetap Tidak Sejenis/Tidak Serupa

Pemerintah Daereh dapat melakukan pertukaran aset tetap dengan pihak lain. Suatu aset tetap dapat dipertukarkan dengan aset tetap lainnya yang tidak serupa. Dalam pertukaran Aset Tetap yang tidak serupa, jika terdapat selisih lebih nilai pertukaran maka selisih nilai pertukaran diakui sebagai surplus pertukaran. Dokumen pertkaran aset tetap tidak sejenis/tidak serupa adalah Perjanjian dan BAST serta Bukti Penerimaan Kas (jika ada).

Asumsi: Tidak Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dipertukarkan adalah

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Peny AT (Dilepas-Mobil)	xxx	
	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap (Dilepas Mobil)….		xxx
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap (yang diterima Gedung) …	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumlus Peny AT (Diterima Gedung)		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan/Pertukaran		xxx

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dipertukarkan:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap …		xxx

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap dipertukarkan:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap …	xxx	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		xxx
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxx

Dokumen: Berita Acara Serah Terima Pertukaran Aset Tetap dengan Pihak Ketiga

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap (yang Diterima)	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Peny AT (Dilepas)	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap (yang Dilepas)		xxx
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (Diterima)		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pertukaran Aset Tetap		xxx

Contoh:

SKPK XYX melakukan pertukaran aset tetap berupa gedung (aset tetap yang akan dilepas) dengan sebidang tanah (aset tetap yang akan diterima). Nilai perolehan gedung adalah 100 dan akumulasi penyusutan gedung 80. Nilai tanah yang akan diterima senilai 25.-. Berita Acara Serah Terima (BAST) tertanggal 20 Juni 2022. Dilakukan penyetoran kas ke RKUD tanggal 20 Juni 2022.

Asumsi: Tidak Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dipertukarkan adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima Pertukaran Aset Tetap dengan Pihak Ketiga

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20/6	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan AT– Gedung (Dilepas)	80	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap Gedung (Dilepas)		100
	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	5	
	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap (yang diterima Tanah) ...	20	
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pertukaran Aset Tetap		5

Jika pertukaran aset tetap tidak serupa maka jika terdapat selisih nilai pertukaran maka selisih nilai pertukaran diakui sebagai surplus pertukaran. Selisih nilai rupiah surplus pertukaran aset tetap disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat ad asurplus pertukaran adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20/6	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	5	
	1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		5

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat ada pertukaran adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20/6	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan AT Gedung	80	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	20	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap Gedung		100

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat ada pertukaran dan terjadi surplus pertukaran adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20/6	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Gedung	100	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		20
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan AT Gedung		80

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20/6	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Tanah (yang Diterima)	20	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	5	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan AT Gedung (Dilepas)	80	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap-Gedung (yang Dilepas)		100
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pertukaran Aset Tetap		5

Dokumen: Beriat Acara Serah Terima Pertukaran Aset Tetap dengan Pihak Ketiga

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20/6	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	5	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		5

10.3. AKUNTANSI REKLASIFIKASI ASET TETAP

Reklasifikasi aset tetap terdiri atas:

1. Reklasifikasi Aset Tetap ke *Extra Comtable*
2. Reklasifikasi Aset Tetap ke Aset Lainnya – Usulan Penghapusan dan Penjualan
3. Reklasifikasi Aset Tetap ke Aset Lainnya – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga
4. Reklasifikasi KDP ke Aset Lain-lain – Mangkrak
5. Reklasifikasi KDP-Biaya Perencanaan X-1 ke Aset Lain-lain

Reklasifikasi dari Aset Tetap ke *Extra Comtable*

Jika suatu perolehan (pembelian/pengadaan) aset tetap yang semula dianggarkan dengan belanja modal dan sudah terlanjur diakui sebagai aset tetap, ternyata nilai realisasi pembelian/pengadaan aset tetap tersebut tidak memenuhi batas kapitalisasi, maka pengakuan aset tetap tersebut harus disesuaikan/direklasifikasikan ke beban barang/beban lain-lain.

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban barang/Beban lain-lain	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

Contoh:

SKPK XYX menganggarkan pembelian/pengadaan kursi kerja pada pos belanja modal senilai Rp650.000 per unit, belanja modal tersebut sudah direalisasikan sama nilainya dengan penganggarannya serta didalam sistem informasi akuntansi (SIPKD) sudah terlanjur dicatat/diakui aset tetap - peralatan dan mesin – alat kantor - kursi kerja. Mengacu pada kebijakan akuntansi, nilai batas kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin – alat kantor adalah senilai Rp750.000,-. Oleh karenanya pencatatan atas realisasi belanja modal yang tidak memenuhi batas kapitalisasi aset tetap harus dikoreksi ke *extra comptable*.

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat koreksi aset tetap ke *extra comtable* adalah:

Dokumen: Bukti Memorial – Koreksi Pencatatan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31/12	8.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban barang/Beban lain-lain	650.000	
	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Peralatan & Mesin – Alat Kantor – Kursi Kerja		650.000

Reklasifikasi Aset Tetap ke Aset Lain-lain – Usulan Penghapusan dan Penjualan

Dalam hal suatu aset tetap rusak/tidak layak pakai/sejenisnya SKPK mengajukan Usulan Penghapusan. Berdasarkan dokumen dokumen Usulan Penghapusan, maka dilakukan reklasifikasi dari akun aset tetap ke akun aset lain-lain. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx
	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lain2		xxx

Contoh 1:

SKPK XYX pada tanggal 1 Agustus 2022 mengajukan usulan penghapusan aset tetap berupa mobil yang terkena bencana alam (tertimpa pohon). Nilai perolehan mobil adalah 400 dan akumulasi penyusutan mobil 300.

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat usulan penghapusan aset tetap:

Dokumen: Bukti Memorial Usulan Penghapusan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/8	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain - Barang Rusak	400	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Mobil	300	
	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Mobil		400
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain – Mobil		300

Dalam hal suatu aset tetap yang telah diusulkan untuk dihapuskan (rusak), kemudian aset tetap/barang rusak tersebut dijual serta terbit dokumen penetapan penghapusannya, maka PPK-SKPK melakukan pencatatan atas penghapusan atas aset tersebut (BMD).

Jika Penjualan - Rugi

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Defisit Pelepasan/Penjualan Aset …	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	xxx	
	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain….		xxx

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	7.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LO		xxx

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	75	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		75

Jika Penjualan - Untung:

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	xxx	
	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain….		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan		xxx

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	7.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LO		xxx

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	75	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		75

Contoh 2 – Penjualan Rugi:

SKPK XYX pada tanggal 1 Desember 2022 melakukan penjualan aset lainnya - mobil rusak (lihat contoh 1: sebelumnya telah diajukan usulan penghapusan aset tetap). Nilai perolehan mobil adalah 400 dan akumulasi penyusutan mobil 300. Aset lainnya-Mobil rusak tersebut laku terjual senilai 75.

Jika Penjualan - Rugi

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/12	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Defisit Pelepasan Aset …	25	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	75	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	300	
	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain….		400

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/12	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	75	
	7.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LO		75

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/12	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	75	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		75

Contoh 3 – Penjualan Untung/Surplus:

SKPK XYX pada tanggal 1 Desember 2022 melakukan penjualan aset lainnya - mobil rusak (lihat contoh 1: sebelumnya telah diajukan usulan penghapusan aset tetap). Nilai perolehan mobil adalah 400 dan akumulasi penyusutan mobil 300. Aset lainnya-Mobil rusak tersebut laku terjual senilai 130.

Jika Penjualan – Untung/Surplus

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/12	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	130	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	300	
	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain….		400
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset …		30

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/12	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	130	
	7.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LO		130

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1/12	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	130	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		130

Reklasifikasi Aset Tetap ke Kemitraan Dengan Pihak Ketiga

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfataan aset tetap, Pemerintah Kabupaten Bireuen dapat melakukan aktivitas:

a. Sewa
b. Kerja Sama Pemanfaatan
c. Bangun Guna Serah (BGS) atau *Bulid, Operate and Transfer (BOT)*
d. Bangun Serah Guna (BSG) atau *Bulid Transfer and Operate (BTO)*
e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Aset Tetap - Sewa Jangka Panjang

Sewa adalah pemanfaatan aset tetap oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan dapat menerima imbalan berupa uang tunai. Jangka waktu sewa paling lama 5 tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aset Tetap yang pemanfaatannya disewakan dalam jangka panjang harus direklasifikasikan ke Aset Lain-lain - Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa Jangka Panjang.

Asumsi: Tidak ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian Sewa Jangka Panjang

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Sewa Jangka Panjang	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Suplus Pelepasan Aset Tetap		xxx

Atau

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	600	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	200	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		800

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	800	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Peny. Aset Tetap		200
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		600

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian Sewa Jangka Panjang dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Sewa Jangka Panjang	750	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung	200	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		800
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Suplus Pelepasan Aset Tetap		150

Contoh:

Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan kemitraan dengan pihak ketiga berupa – Sewa Jangka Panjang atas suatu Aset Tetap Gedung yang ada pada SKPK ABC. Berita Acara Serah Terima Kerjasama Sewa dilakukan sejak tanggal 4 September 2022. Harga Perolehan Gedung senilai 800 dan Akumulasi Penyusutan Gedung senilai 200. Sebelum dilaksanakan Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Gedung tersebut dinilai oleh Penilai/Appraisal dengan hasil penilaian sebesar 750.

Asumsi: Tidak ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian Sewa Jangka Panjang dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Sewa Jangka Panjang	750	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung	200	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		800
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Suplus Pelepasan Aset Tetap		150

Atau

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxx
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		xxx

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian Sewa Jangka Panjang dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Sewa Jangka Panjang	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap		xxx

Aset Tetap – Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan aset tetap oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan Pemerintah

Kabupaten Bireuen. Jangka waktu Kerjas Sama Pemanfaatan (KSP) paling lama 30 tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aset Tetap yang pemanfaatannya dalam bentuk KSP harus direklasifikasikan ke Aset Lain-lain - Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfataan (KSP).

Asumsi: Tidak ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian KSP

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – KSP	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan AT		xxx

Atau

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	600	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	200	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		800

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	800	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		200
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		600

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian KSP dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – KSP	750	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung	200	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		800
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap		150

Contoh:

Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan kemitraan dengan pihak ketiga berupa – Kerja Sama Pemanfaatan atas suatu Aset Tetap Gedung yang ada pada SKPK ABC. Berita Acara Serah Terima Kerja Sama Pemanfaatan dilakukan sejak tanggal 10 Oktober 2022. Harga Perolehan Gedung senilai 700 dan Akumulasi Penyusutan Gedung senilai 100. Sebelum dilaksanakan Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Gedung tersebut dinilai oleh Penilai/Appraisal dengan hasil penilaian sebesar 625.

Asumsi: Tidak ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian KSP dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – KSP	625	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung	100	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		700
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap		25

Atau

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	600	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	100	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		700

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	700	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		100
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		600

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian KSP dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Sewa Jangka Panjang	625	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung	100	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		700
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Suplus Pelepasan Aset Tetap		25

Aset Tetap – Bangun Guna Serah (BGS/BOT)

Bangun Guna Serah (BGS) adalah pemanfaatan aset tetap berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana prasarana beserta fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak ketiga dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali kepada pemerintah daerah berupa tanah beserta bangunan dan/atau sarana prasarana beserta fasilitasnya, setelah berakhirnya jangak waktu perjanjian.

Jangka waktu Bangun Guna Serah (BGS) paling lama 30 tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aset Tetap yang pemanfaatannya dalam bentuk BGS harus direklasifikasikan ke Aset Lain-lain - Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah (BGS).

Asumsi: Tidak ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian BGS/BOT dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah/BGS/BOT	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan AT		xxx

Atau

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxx
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		xxx

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian BGS/BOT dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Sewa Jk Panjang	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Suplus Pelepasan AT		xxx

Contoh:

Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan kemitraan dengan pihak ketiga berupa – Bangun Guna Serah atas Aset Tetap Tanah yang ada pada SKPK ABC. Berita Acara Serah Terima Bangun Guna Serah dilakukan sejak tanggal 12 November 2022. Harga Perolehan Tanah senilai 900. Sebelum dilaksanakan Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Tanah tersebut dinilai oleh Penilai/Appraisal dengan hasil penilaian sebesar 1200.

Asumsi: Tidak ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian Bangun Guna Serah dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah	1200	
	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Tanah ….		900
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan AT		300

Atau

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	900	
	1.3.01.01.01.0001	Aset Tetap - Tanah		900

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	1.3.01.01.01.0001	Aset Tetap - Tanah	900	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		900

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian Bangun Guna Serah (BGS)

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – BGS	1200	
	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Tanah		900
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Suplus Pelepasan AT		300

Aset Tetap – Bangun Serah Guna (BSG/BTO)

Bangun Serah Guna (BSG/BTO) adalah pemanfaatan aset tetap berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana prasarana beserta fasilitasnya, kemudian diserahkan oleh pihak ketiga kepada Pemerintah Kabupaten Bireuen dan selanjutnya didayagunakan oleh pihak ketiga dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati. Jangka waktu Bangun Serah Guna (BSG/BTO) paling lama 30 tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aset Tetap yang pemanfaatannya dalam bentuk BSG harus direklasifikasikan ke Aset Lain-lain - Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna (BSG).

Aset Tetap – Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KPI)

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KPI) adalah kerjasama antara Pemerintah D Kabupaten Bireuen dengan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastrukur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jangka waktu Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KPI) paling lama 50 tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aset Tetap yang pemanfaatannya dalam bentuk KPI harus direklasifikasikan ke Aset Lain-lain - Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KPI).

Asumsi: Tidak ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian Perjanjian KPI

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KPI)	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap		xxx

Atau

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan AT	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan AT		xxx
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		xxx

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian KPI dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KPI)	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Suplus Pelepasan Aset Tetap		xxx

Contoh:

Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan kerjasama dengan Badan Usaha XYZ untuk menyediakan/membangun infrastruktur berupa Jalan Layang Bertingkat. Pemerintah Kabupaten Bireuen menyediakan lahan tanah yang ada pada SKPK ABC untuk pembangunan Jalan Layang Bertingkat tersebut. Berita Acara Serah Terima Kerjasama Penyediaan Infrastruktur dilakukan sejak tanggal 20 Juli 2022. Harga Perolehan Tanah senilai 2000. Sebelum dilaksanakan Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Tanah tersebut dinilai oleh Penilai/Appraisal dengan hasil penilaian sebesar 1500.

Asumsi: Tidak ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian KPI dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20/7	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KPI)	1500	
	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Tanah		1000
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap		500

Atau

Asumsi: Ada Penyerahan Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20/7	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	1.000	
	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Tanah		1.000

PPK-PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20/7	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Tanah	1.000	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		1.000

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Dokumen: Perjanjian KPI dan Berita Acara Serah Terima

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20/7	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KPI)	1.500	
	1.3.01.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Tanah		1.000
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap		500

Reklasifikasi KDP ke Aset Lain-lain - Mangkrak

Berdasarkan dokumen ketetapan/sejenisnya yang menetapkan bahwa suatu KDP tidak akan dilanjutkan pembangunannya (KDP-Mangkrak) maka KDP harus dilakukan reklasifikasi dari akun KDP ke akun aset lain-lain. PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain	xxx	
	1.3.06.xx.xx.xxxx	KDP		xxx

Contoh:

SKPK XYX pada tanggal 4 September 2022 mengajukan usulan penghapusan atas Konstruksi Dalam Pengerjaan/KDP - Gedung yang tidak akan dilanjutkan pembangunannya (KDP-Mangkrak). Nilai KDP-Gedung yang diusulkan untuk dihapuskan sebesar 500. Kemudian tanggal 22 Desember terbit dokumen penetapan pemusnahan atas aset tersebut.

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat usulan penghapusan KDP-Mangkrak adalah:

Dokumen: Bukti Memorial Usulan Penghapusan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
4/9	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain – Barang Mangkrak	500	
	1.3.06.xx.xx.xxxx	KDP – Mangkrak.		500

Dokumen: Bukti Memorial Penetapan Penghapusan KDP

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22/12	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Defisit Pelepasan Aset Lain-lain	500	
	1.5.06.xx.xx.xxxx	Aset lain-lain – Barang Mangkrak		500

Reklasifikasi KDP-Biaya Perencanaan X-1 ke Aset Lain-lain

Berdasarkan dokumen ketetapan/sejenisnya yang menetapkan bahwa suatu KDP-Biaya Perencanaan X-1 tidak akan dilanjutkan pembangunannya maka KDP-Biaya Perencanaan X-1 harus dilakukan reklasifikasi dari akun KDP ke akun Aset Lain-lain.

PPK-SKPK melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain	xxx	
	1.3.06.xx.xx.xxxx	KDP ….		xxx

Contoh:

SKPK XYX pada tanggal 9 Juli 2022 mengajukan usulan penghapusan atas Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) - Biaya Perencanaan X-1 ke Aset Lain-lain yang tidak akan dilanjutkan pembangunannya. Nilai KDP-Biaya Perencanaan X-1 yang diusulkan untuk dihapuskan sebesar 200. Kemudian tanggal 27 Desember terbit dokumen penetapan pemusnahan atas aset tersebut.

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat usulan penghapusan KDP-Mangkrak adalah:

Dokumen: Bukti Memorial Usulan Penghapusan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9/7	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain	200	
	1.3.06.xx.xx.xxxx	KDP – Biaya Perencanaan X-1		200

Dokumen: Bukti Memorial Penetapan Penghapusan KDP

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27/12	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Defisit Pelepasan Aset Lain-lain	200	
	1.5.06.xx.xx.xxxx	Aset lain-lain – Barang Mangkrak		200

Mutasi Aset Tetap Antar SKPK

Aset tetap dapat dimutasikan antar SKPK. Dokumen pencatatan mutasi aset tetap antar SKPK adalah Berita Acara Serah Terima atau dokumen Penetapan Status Penggunaan Aset Tetap/Sejenisnya.

Asumsi: Ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat PPK-SKPK saat Mengeluarkan Mutasi Aset Tetap:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

Jurnal yang dicatat PPK-SKPK saat Menerima Mutasi Aset Tetap:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		xxx
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap ….		xxx

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat Menerima Mutasi Aset Tetap:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….	xxx	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		xxx
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap….		xxx

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat Mengeluarkan Mutasi Aset Tetap:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap….	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

Atau

Asumsi: Tidak Ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat PPK-SKPK saat Mengeluarkan Mutasi Aset Tetap:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

Jurnal yang dicatat PPK-SKPK saat Menerima Mutasi Aset Tetap:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap ….		xxx

Contoh:

Pada tanggal 12 November 2022, SKPK A menerima mutasi Aset Tetap Mobil dari SKPK B. Harga perolehan mobil yang dimutasi adalah 300 dan akumulasi penyusutannya adalah 100.

Asumsi: Ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat PPK-SKPK - **SKPK B** saat mengeluarkan Mutasi Aset Tetap Mobil:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima (BAST) – Mutasi Aset Tetap

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Mobil	100	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	200	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		300

Jurnal yang dicatat PPK-SKPK – **SKPK A** saat Menerima Mutasi Aset Tetap Mobil:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima (BAST) – Mutasi Aset Tetap

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	300	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		200
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Mobil		100

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat menerima Mutasi Aset Tetap Mobil dari SKPK B:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima (BAST) – Mutasi Aset Tetap

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap Mobil	300	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		200
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Mobil		100

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat menyerahkan/mutasi Aset Tetap ke SKPK A:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima (BAST) – Mutasi Aset Tetap

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK	200	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap....	100	
	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap Mobil		300

Atau

Asumsi: Tidak Ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat PPK-SKPK – **SKPK B** saat Mengeluarkan Mutasi Aset Tetap:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima (BAST) – Mutasi Aset Tetap

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Mobil	100	
	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap Mobil		300

Jurnal yang dicatat PPK-SKPK - **SKPK A** saat Menerima Mutasi Aset Tetap:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima (BAST) – Mutasi Aset Tetap

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12/11	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap Mobil	300	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Mobil		100

10.5. AKUNTANSI PELEPASAN/PENGHENTIAN ASET TETAP

Aktivitas pelepasan/penghentian aset tetap terdiri atas:

a. Penjualan
b. Pemusnahan
c. Hibah
d. Penyertaan Modal

Penjualan Aset Tetap

Suatu aset tetap akan dijual apabila umur ekonomis aset tetap telah habis atau aset tetap tidak dapat dimanfaatkan lagi atau alasan lainnya. Penjualan aset tetap dilakukan oleh PPKD. Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK atas penjualan aset tetap dicatat sebesar nilai bukunya.

Asumsi: Ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap diserahkan ke PPKD untuk dijual adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	x.x.x.xx.xx.xx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	x.x.x.xx.xx.xx	Aset Tetap ….		xxx

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap telah terjual adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….	xxx	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		xxx
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap….		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap….	xxx	
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap		xxx
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Estimasi Perubahn SAL	xxx	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		xxx

Atau

Asumsi: Tidak ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dijual adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap telah terjual adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap		xxx
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	3.1.03.01.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		xxx

Contoh:

SKPK XYX mengajukan usulan penjualan dan penghapusan atas Aset Tetap Peralatan & Mesin – Meja Kerja. Harga Perolehan Aset Tetap – Meja Kerja adalah 700 dan akumulasi penyusutannya 650. Aset Tetap tersebut berdasarkan dokumen lelang penjualan dihargai senilai 80 (tertanggal 5 Oktober 2022).

Asumsi: Ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap diserahkan ke PPKD untuk dijual adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	1.4.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap – Meja	650	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	50	
	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Meja		700

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap telah terjual adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Peralatan dan Mesin - Meja	700	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		50
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Meja.		650

Dokumen: Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	80	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap-Meja	650	
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap-LO		30
	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Meja		700

Dokumen: Bukti Penerimaan Kas/STS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	3.1.03.01.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	80	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		80

Atau

Asumsi: Tidak ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dijual adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima Pelepasan/Penjualan Aset Tetap

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	650	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		700

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap telah terjual:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima Pelepasan/Penjualan Aset Tetap Bukti Penerimaan Kas/STS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	80	
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap-LO		30
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		50

Dokumen: Bukti Penerimaan Kas/STS

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	3.1.03.01.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	80	
	4.1.04.xx.xx.xxxx	Lain-lain PAD yang Sah-LRA		80

Usulan Penghapusan dan Pemusnahan

Suatu aset tetap akan dimusnahkan apabila umur ekonomis aset tetap telah habis masa manfaatnya atau aset tetap tidak dapat dimanfaatkan lagi atau alasan lainnya. Pemusnahan aset tetap dilakukan oleh PPKD. Suatu aset tetap dapat dimusnahkan oleh Pemerintah Kabupaten Bireuen yang ada di SKPK dan/atau di PPKD. Dokumen pemusnahan dokumen ketetapan pemusnahan dan dokumen penghapusan aset tetap.

Dokumen: Bukti Memorial Usulan Penghapusan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.5.04.01.01.xxxx	Aset Lain-lain – PC	xxx	
	x.x.x.xx.xx.xx	Akumulasi Penyusutan - PC	xxx	
	x.x.x.xx.xx.xx	Aset Tetap – Peralatan & Mesin-PC		xxx
	x.x.x.xx.xx.xx	Akumulasi Penyusutan – Aset lain2		xxx

Dokumen: Bukti Memorial Penetapan Penghapusan KDP

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Defisit Pelepasan Aset Lain-lain	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan – Aset Lain-lain	xxx	
	1.5.04.01.01.xxxx	Aset Lain-lain		xxx

Contoh:

SKPK XYX pada tanggal 5 Oktober 2022 mengajukan usulan penghapusan atas Aset Tetap Peralatan & Mesin - PC. Harga Perolehan Aset Tetap/Aset Lain-lain adalah 600 dan akumulasi penyusutannya 590. Kemudian tanggal 20 Desember terbit dokumen penetapan pemusnahan atas aset tersebut.

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat usulan penghapusan Aset Tetap/Aset Lain-lain adalah:

Dokumen: Bukti Memorial Usulan Penghapusan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	1.5.04.01.01.xxxx	Aset Lain-lain - PC	600	
	1.3.70.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan - PC	590	
	1.3.02.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Peralatan & Mesin-PC		600
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan – Aset lain-lain		590

Dokumen: Bukti Memorial Penetapan Penghapusan

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22/12	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Defisit Pelepasan Aset Lain-lain	10	
	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan – Aset Lain-lain - PC	590	
	1.5.04.01.01.xxxx	Aset Lain-lain - PC		600

Hibah

Suatu aset tetap dapat dihibah oleh Pemerintah Kabupaten Bireuen kepada Pihak Ketiga atas Aset Tetap yang ada di SKPK dan/atau di PPKD. Dokumen pelepasan hibah aset tetap adalah NPHD dan BAST.

Asumsi: Ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap diserahkan ke PPKD untuk dihibahkan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		xxx

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap telah dihibahkan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		xxx
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap....		xxx

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	5.1.05.xx.xx.xxxx	Beban Hibah	xxx	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap....	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		xxx

Atau

Asumsi: Tidak ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap diserahkan ke PPKD untuk dihibahkan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap telah dihibahkan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.05.xx.xx.xxxx	Beban Hibah	xxx	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		xxx

Contoh:

Bupati menetapkan kebijakan untuk menghibahkan bangunan gedung yang pada SKPK XYX. Hibah diserahterimakan pada tanggal 5 Oktober 2022. Harga perolehan gedung yang dihibahkan adalah 700 dan akumulasi penyusutan 300.

Asumsi: Ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap diserahkan ke PPKD untuk dihibahkan adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	300	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	400	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		700

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap dihibahkan adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima (BAST) - Hibah

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Gedung	700	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		400
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap–Gedung		300

Dokumen: Berita Acara Serah Terima (BAST) - Hibah

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	8.1.05.xx.xx.xxxx	Beban Hibah	400	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap-Gedung	300	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Gedung.		700

Atau

Asumsi: Tidak ada penyerahan aset tetap dari SKPK ke PPKD

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap diserahkan ke PPKD untuk dihibahkan adalah:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima (BAST) - Hibah

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	300	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		700

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap telah dihibahkan:

Dokumen: Berita Acara Serah Terima (BAST) - Hibah

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/10	8.1.05.xx.xx.xxxx	Beban Hibah	400	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		400

Penyertaan Modal berupa Aset Tetap (*Inbreng*)

Suatu aset tetap dapat dijadikan penyerrtaan modal oleh Pemerintah Kabupaten Bireuen. Dokumen penyertaan modal berupa aset tetap adalah Perda dan BAST.

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dijadikan penyertaan modal (*inbreng*) adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		xxx

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap dijadikan penyertaan modal (*inbreng*) adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.2.xx.xx.xx.xxxx	Investasi Jk. Panjang	xxx	
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap-LO		xxx
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		xxx

Atau

Jurnal yang dicatat oleh PPK-SKPK saat aset tetap dijadikan penyertaan modal (*inbreng*) adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap ….		xxx

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap dijadikan penyertaan modal (*inbreng*) adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.2.02.01.01.xxxx	Investasi Jk. Panjang – PT. Samawarea	xxx	
	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Defisit Pelepasan Aset Tetap - LO	xxx	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		xxx

Contoh 1 – Surplus Pelepasan Penyertaan Modal:

Berdasarkan dokumen Perda Penyertaan Modal Nomor 1234, aset tetap Gedung yang ada pada SKPK ABC ditetapkan sebagai bagian penyertaan modal pada PT. Samawarea. Nilai perolehan gedung tersebut senilai 2.000 dan akumulasi penyusutan gedung senilai 500. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan aset tetap yang akan dijadikan pernyertaan modal harus dinlai oleh penilai/appraisal. Berdasarkan penilaian penilai/appraisal gedung bernilai 1.900. Gedung diserahkan tertanggal 5 Februari 2022.

Asumsi: Ada Penyerahan Gedung dari SKPK ke PPKD

Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK saat penyertaan modal:

Dokumen: Perda dan Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Gedung	500	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	1.500	
	1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Gedung		2.000

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap dijadikan penyertaan modal (*inbreng*) adalah:

Dokumen: Perda dan Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit

5/2	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Gedung	2.000	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Aset Tetap …		500
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		1.500

Dokumen: Perda dan Berita Acara Serah Terima dari PPKD ke PT. Samawarea

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.2.02.01.01.xxxx	Investasi Jk. Panjang – PT. Samawarea	1.900	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Gedung	500	
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap-LO		400
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Gedung		2.000

Atau

Asumsi: Tidak Ada Penyerahan Gedung dari SKPK ke PPKD

Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK saat penyertaan modal:

Dokumen: Perda dan Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Gedung	500	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Gedung		2.000

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap dijadikan penyertaan modal (*inbreng*) adalah:

Dokumen: Perda dan Berita Acara Serah Terima dari PPKD ke PT. Samawarea

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.2.xx.xx.xx.xxxx	Investasi Jk. Panjang	1.900	
	7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Tetap-LO		400
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK ….		1.500

Contoh 2 – Defisit Pelepasan Penyertaan Modal:

Berdasarkan dokumen Perda Penyertaan Modal Nomor 1234, aset tetap Gedung yang ada pada SKPK ABC ditetapkan sebagai bagian penyertaan modal pada PT. Samawarea. Nilai perolehan gedung tersebut senilai 2.000 dan akumulasi penyusutan gedung senilai 500. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan aset tetap yang akan dijadikan pernyertaan modal harus dinlai oleh

penilai/appraisal. Berdasarkan penilaian penilai/appraisal gedung bernilai 1.200. Gedung diserahkan tertanggal 5 Februari 2022.

Asumsi: Ada Penyerahan Gedung dari SKPK ke PPKD

Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK saat penyertaan modal:

Dokumen: Perda dan Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Gedung	500	
	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	1.500	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Gedung		2.000

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap dijadikan penyertaan modal (*inbreng*) adalah:

Dokumen: Perda dan Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Gedung	2.000	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Aset Tetap ...		500
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		1.500

Dokumen: Perda dan Berita Acara Serah Terima dari PPKD ke PT. Samawarea

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.2.xx.xx.xx.xxxx	Investasi Jk. Panjang	1.200	
	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Gedung	500	
	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Defisit Pelepasan Aset Tetap	300	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Gedung		2.000

Atau

Asumsi: Tidak Ada Penyerahan Gedung dari SKPK ke PPKD

Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPK saat penyertaan modal:

Dokumen: Perda dan Berita Acara Serah Terima dari SKPK ke PPKD

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Gedung	500	
	1.3.03.xx.xx.xxxx	Aset Tetap – Gedung		2.000

Jurnal yang dicatat oleh PPK-PPKD saat aset tetap dijadikan penyertaan modal (*inbreng*) adalah:

Dokumen: Perda dan Berita Acara Serah Terima dari PPKD ke PT. Samawarea

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5/2	1.2.xx.xx.xx.xxxx	Investasi Jk. Panjang	1.200	
	8.3.xx.xx.xx.xxxx	Defisit Pelepasan Aset Tetap	300	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		1.500

BAB XI
SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

11.1. DEFINISI

Menurut PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Buletin Teknis Nomor 15 tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrual dan Buletin Teknis Nomor 18 tentang Penyusutan Aset Tetap Berbasis Akrual, penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tetap yang dapat disusutkan *(depreciable assets)* selama masa manfaat asset yang bersangkutan. Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena asset digunakan dalam operasional suatu entitas.

Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*). Dalam Buletin Teknis SAP Nomor 18 tentang Akuntansi Penyusutan Berbasis Akrual disebutkan bahwa adanya penyusutan dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

Tidak semua aset tetap perlu disusutkan karena tidak semua jenis aset tetap mengalami penurunan nilai. Beberapa jenis aset tetap justru dapat meningkat nilainya seiring waktu. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, disebutkan bahwa tanah dan konstruksi dalam pengerjaan merupakan dua jenis aset tetap yang tidak disusutkan.

11.2. PIHAK –PIHAK YANG TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud antara lain adalah:

1. Pengurus Barang SKPK

   Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, Pengurus Barang

bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

2. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK

   Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, pejabat penatausahaan keuangan SKPK bertugas untuk melakukan proses akuntansi penyusutan yang dimulai dari jurnal hingga penyajiannya laporan keuangan SKPK.

11.3 DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penyusutan adalah:

Bukti
Memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

11.4 JURNAL STANDAR

Beban penyusutan dan amortisasi dijurnal setiap akhir periode (bulanan, triwulanan, semesteran atau tahunan). Setiap penyusutan akan dijurnal sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8.1.08.xx.xx.xxxx	Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXX	
		1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi		XXX

Beban penyusutan/beban amortisasi merupakan alokasi penyusutan yang akan dilaporkan dalam Laporan Operasional entitas. Seperti layaknya beban lainnya, beban penyusutan/beban amortisasi merupakan akun nominal yang pada akhir periode harus ditutup sehingga saldonya nol di setiap awal periode. Sedangkan akumulasi penyusutan dan amortisasi akan dilaporkan dalam neraca. Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan akun nominal sehingga angkanya tidak akan pernah ditutup di akhir tahun.

Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dibebankan. Akumulasi penyusutan dan amortisasi menjadi pengurang aset tetap/aset tidak berwujud dalam neraca dimana harga perolehan aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutannya dan amortisasinya menjadi nilai buku *(book value)* aset tetap/aset tidak berwujudnya tersebut.

11.5 ILUSTRASI

1. Ilustrasi Metode Penyusutan

Terdapat 3 (tiga) jenis metode penyusutan yang dapat dipergunakan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, yaitu Garis Lurus *(Straight Line Method),* Saldo Menurun Ganda *(Double Declining Balance Method),* Unit Produksi *(Unit of Production Method),* dalam hal ini **Pemerintah Kabupaten Bireuen menggunakan Metode Penyusutan Garis Lurus *(Straight Line Method).***

Ilustrasi:

Harga sebuah printer adalah Rp5.000.000,00. Diestimasikan bahwa Printer ini dapat digunakan dengan baik selama 3 tahun dengan kemampuan mencetak 100.000 lembar kertas. Setelah masa manfaatnya habis, printer tersebut diharapkan dapat terjual dengan harga Rp500.000,00 (estimasi nilai sisa). Jika Printer ini disusutkan menggunakan metode garis lurus, maka besarnya beban penyusutan adalah Rp1.500.000,00 per tahun (Rp5.000.000,00 – Rp500.000,00)/3 tahun).

Jurnal untuk mengakui transaksi ini adalah sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Ur aia	Debit	Kredit
31-12	BM	8.1.08.xx.xx.xxxx	Beban Penyusutan - Printer	1.500.000	
		1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan - Printer		1.500.000

2. Ilustrasi Amortisasi

Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai amortisasi untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap tidak berwujud dalam neraca dan beban amortisasi dalam laporan operasional.

Ilustrasi:

Dinas Pertanian Kabupaten Bireuen memiliki hak paten atas pupuk organik yang dikembangkannya. Nilai perolehan hak paten tersebut adalah Rp4.000.000,00 untuk masa 40 tahun. Beban amortisasi ditentukan setiap akhir tahun menggunakan metode garis lurus. Maka besarnya amortisasi setiap tahun adalah Rp4.000.000,00/40 tahun adalah Rp100.000,00.

Jurnal untuk mengakui transaksi ini adalah sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-12	BM	8.1.08.xx.xx.xxxx	Beban Amortisasi Paten	100.000	
		1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Amortisasi Paten		100.000

BAB XII
SISTEM AKUNTANSI DANA CADANGAN

12.1 DEFINISI

Mengacu pada PSAP Nomor 01 Paragraf 65, dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam Qanun yang didalamnya mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

Klasifikasi

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Dana Cadangan	Contoh Dana Cadangan
Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan Dana Cadangan Pembangunan Gedung Dana Cadangan Pembangunan Waduk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON) Dst....

12.2 PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

   Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPK-PPKD memiliki tugas sebagai berikut:

   a. mencatat transaksi/kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal

   b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Dana Cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (sub rincian objek)

   c. membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

2. PPKD

   Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPKD memiliki tugas:

   a. menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD

   b. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD

12.3 DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lainnya:

1. Qanun tentang dana cadangan;
2. SP2D-LS sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan;
3. Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah;
4. Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan;
5. Dokumen lainnya.

12.4 JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Pembentukan Dana Cadangan

   Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menerbitkan SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan.

   Jurnal Standar – Pembentukan Dana Cadangan

   Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan "Pilkada"	XXX	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		XXX

   Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	6.2.01.01.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan "Pilkada"	XXX	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		XXXX

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

   Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan Qanun tentang APBK.

   Jurnal Standar – Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

   Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan	XXX	
		7.1.04.07.01.0001	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan – LO		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4.1.04.07.01.0001	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LRA		XXX

3. Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan.

Jurnal Standar – Pencairan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		6.1.02.01.01.0001	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		XXX

Ilustrasi 1:

Pada Tgl 1 Februari 2022, Pemerintah Kabupaten Bireuen membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp2.000.000.000,00 per tahun anggaran. Berdasarkan dokumen SP2D-LS Nomor 04/1/II/2022, fungsi akuntansi PPKD mengakui pembentukan dana cadangan dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-22	SP2D-LS 04/1/II/ 2022	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan – Pilkada	2.000.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		2.000.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-22	SP2D-LS 04/1/II/ 2022	6.2.01.01.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan "Pilkada"	2.000.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		2.000.000.000

Ilustrasi 2:

Pada Tgl 1 Februari 2022, Pemerintah Kabupaten Bireuen membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp2.000.000.000,00 per tahun anggaran. Misalkan diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan berupa giro/bunga sebesar Rp25.000.000,00 per bulan. Berdasarkan bukti transaksi berupa nota kredit nomor 06/NK/III/2022 tertanggal 1 Maret 2022 diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan sebesar Rp25.000.000,00. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, fungsi akuntansi PPKD (PPK-PPKD) melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Mar 22	06/NK/ III/2022	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan	25.000.000	
		7.1.04.07.01.0001	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan – LO		25.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Mar 22	06/NK/ III/2022	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	25.000.000	
		4.1.04.07.01.0001	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LRA		25.000.000

Ilustrasi 3:

Pada Tgl 1 Februari 2022, Pemerintah Kabupaten Bireuen membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp2.000.000.000,00 per tahun anggaran. Pencairan dana cadangan akan dilakukan pada 1 Februari 2027. Berdasarkan bukti transaksi berupa nota kredit nomor 03/NK/II/2024 tertanggal 1 Februari 2027 dilakukan pencairan dana cadangan. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, fungsi akuntansi PPKD (PPK-PPKD) melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2027	23/NK/ 2027	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	11.500.000.000	
		1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan		11.500.000.000*)

*) *Asumsi akumulasi seluruh bunga dana cadangan selama periode 1 Februari 2022 s.d. 1 Februari 2027 sebesar Rp1.500.000.000,00*

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2027	23/NK/ 2027	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	10.000.000.000	
		6.1.02.01.01.0001	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		10.000.000.000

Dana cadangan yang sudah cair akan digunakan pada program kegiatan di SKPK pelaksana. Proses penggunaan dan pencatatan dana cadangan pada SKPK mengacu pada prosedur belanja dan akuntansi belanja.

Ilustrasi 4:

Pemerintah Kabupaten Bireuen membentuk Dana Cadangan– Pembangunan Waduk Brang Bara-Brang Biji pada Tgl 1 Maret 2022, dengan nilai sebesar Rp45.000.000.000,00 dan masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp9.000.000.000,00 per tahun anggaran. Diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan berupa giro/bunga sebesar Rp30.000.000,00 per bulan. Pencairan dilakukan pada Tgl 1 Maret 2027.

Saat Pembentukan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Mar 2022	SP2D-LS	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan "Waduk"	9.000.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		9.000.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Mar 2022	SP2D-LS	6.2.01.01.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan Waduk	9.000.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		9.000.000.000

Catatan:

Jurnal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD setiap dilakukan transfer dari rekening kas daerah ke rekening dana cadangan (setiap tahun anggaran selama 5 kali).

Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Apr 2022	XX/BM /III/2022	1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan	30.000.000	
		7.1.04.07.01.0001	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan – LO		30.000.000

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Apr 2022	XX/BM /III/2022	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	30.000.000	
		4.1.04.07.01.0001	Lain-lain PAD yang Sah–Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan-LRA		30.000.000

Catatan:

Jurnal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD setiap diterima jasa giro/bunga hasil pengelolaan dana cadangan (setiap bulan).

Pencairan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Mar 2027	23/NK/ 2027	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	46.800.000.000	
		1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan		46.800.000.000*)

*) *Asumsi akumulasi seluruh bunga dana cadangan selama periode 1 Maret 2022 s.d. 1 Maret 2027 sebesar Rp1.800.000.000,00*

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Mar 2027	23/NK/ 2027	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	45.000.000.000	
		6.1.02.01.01.0001	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		45.000.000.000

Catatan:

Jurnal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD saat dilakukan pencairan dana cadangan atau dilakukan transfer dari rekening dana cadangan ke rekening kas daerah.

BAB XIII
SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

13.1 DEFINISI

Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi Pemerintah Kabupaten Bireuen karena mampu memberikan manfaat ekonomi dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Akun Aset Lainnya	Uraian Rincian Akun
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa Kerjasama Pemanfaatan Bangun Guna Serah Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill Lisensi dan Frenchise Hak Cipta Paten Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPK.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

a. Tagihan jangka panjang;

b. Kemitraan dengan pihak ketiga; dan

c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPK meliputi:

a. Aset tak berwujud; dan

b. Aset lain-lain.

13.2 PIHAK-PIHAK TERKAIT

a. Pihak-Pihak Terkait PPKD

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Aset Lainnya pada PPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

   Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi pada PPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:

   - Mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal.
   - Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (sub rincian objek).
   - Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. PPKD

Dalam sistem akuntansi Aset lainnya, PPKD mempunyai tugas menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

b. Pihak-Pihak Terkait Pada SKPK

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya pada SKPK antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK), Bendahara Penerimaan SKPK, Bendahara Pengeluaran SKPK dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

a. PPK-SKPK

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

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

2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (sub rincian objek).

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

b. Bendahara Penerimaan SKPK

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

c. Bendahara Pengeluaran SKPK

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

d. PA/KPA

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PA/KPA memiliki tugas:

1) Menandatangani laporan keuangan SKPK sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD (PPK-PPKD).

2) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA.

13.3 DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

c. Dokumen pada PPKD

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi aset lainnya pada PPKD:

Uraian		**Dokumen**
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran: a. Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada Bupati/Wakil Bupati b. Penjualan Rumah Golongan III	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/ yang Dipersamakan
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Keputusan Pembebanan dan/atau Dokumen yang Dipersamakan
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa	Kontrak/Perjanjian – Sewa/yang Dipersamakan
	Kerjasama Pemanfaatan	Kontrak/Perjanjian Kerjasama – Pemanfaatan/ dokumen yang Dipersamakan
	Bangun Guna Serah (BOT)	Kontrak/Perjanjian Kerjasama - BOT/Dokumen yang Dipersamakan
	Bangun Serah Guna (BTO)	Kontrak/Perjanjian Kerjasama – BOT & BAST/Dokumen yang Dipersamakan
Aset Lain-lain	*Restricted Cash*	*Per-KDH/SP2D/*Dokumenyang Dipersamakan

d. Dokumen Pada SKPK

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi Aset lainnya pada SKPK:

Uraian		Dokumen
Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Frenchise	Surat/Ijin dari pemegang Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Hak Cipta	Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Paten	Haki/Dokumen yang Dipersamakan
	Aset Tidak Berwujud Lainnya	Dokumen menyesuaikan
Aset Lain-lain	Barang Rusak dalam Proses Penghapusan	Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang Dipersamakan.

13.4 JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

e. Jurnal Standar dan Ilustrasi pada PPKD

a. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kabupaten Bireuen secara angsuran kepada pegawai dan/atau Bupati/Wakil Bupati. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Bupati/Wakil Bupati dan penjualan rumah golongan III kepada pegawai.

Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap yang dikuasai oleh SKPK. Sebelum proses dipindah tangankan/dijual, SKPK “menghapus” dari pembukuannya dengan mekanisme SKPK akan menyerahkan aset tersebut kepada PPKD. PPKD menerima pelimpahan aset yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset tetap/barang milik daerah yang akan dijual.

Selanjutnya, ketika PPKD melakukan penjualan aset ini secara angsuran, maka fungsi akuntansi PPKD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran. Jurnal ini mencatat "Tagihan Penjualan Angsuran" di debit dan "Surplus Pelepasan Aset Non Lancar" serta "Aset Tetap" di kredit (asumsi harga jual lebih besar daripada nilai buku barang yang dijual). Besaran tagihan penjualan angsuran yang dicatat adalah sesuai yang ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.

Jurnal Standar – Tagihan Penjualan Angsuran

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Angsuran Penjualan	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	XXX	
		XXX	Surplus Pelepasan Aset Gedung dan Bangunan-LO		XXX
		XXX	Aset Tetap – Gedung dan Bangunan		XXX

Jika penguasaan aset tetap yang dijual berada dibawah penguasaan SKPK maka sebelum dilakukan jurnal tersebut diatas harus dilakukan pencatatan atas pengembalian penguasaan aset tetap dari SKPK ke PPKD. Fungsi akuntansi PPKD dan PPK-SKPK melakukan jurnal atas pengembalian penguasaan aset tetap tersebut sebagai berikut:

Jurnal Standar – Penyerahan/Pengembalian Aset Tetap dari SKPK ke PPKD

Fungsi Akuntansi PPKD - Jurnal LO dan Neraca:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap – Gedung dan Bangunan	XXX	
		XXX	RK SKPK		XXX
		XXX	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		XXX

PPK-SKPK - Jurnal LO dan Neraca:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Gedung dan Bangunan		XXX

Karena tagihan penjualan tersebut bersifat jangka panjang maka setiap akhir tahun Fungsi Akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Jurnal Standar – Reklasifikasi Tagihan Angsuran Penjualan ke Bagian Lancar Angsuran

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran – Rumah Dinas	XXX	
		XXX	Tagihan Angsuran Penjualan		XXX

Jika pembeli tersebut melakukan pembayaran angsuran, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut (misalkan angsuran per bulan Rp1.000.000,00):

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan– Rumah Dinas		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan - Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas - LRA		XXX

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut UU No. 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) ini diakui ketika putusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berdasarkan

dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah. Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat "Tuntutan Ganti Kerugian Daerah" di debit dan "Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LO" di kredit.

Jurnal Standar – Pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara-LO		XXX

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah merupakan aset nonlancar, atau piutang yang sifatnya jangka panjang. Untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan, fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi di setiap akhir tahun dengan jurnal:

Jurnal Standar – Reklasifikasi Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ke Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara	XXX	
		XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara		XXX

Ketika diterima pembayaran dari pegawai yang terkena kasus TGR ini, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal Standar – Penerimaan Pembayaran Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara		XXX*)

*) Jurnal ini dibuat setiap bulan saat ada transaksi pembayaran cicilan TGR

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara-LRA		XXX

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, Pemerintah Kabupaten Bireuen diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini bisa berupa:

1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa. Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi PPKD akan mereklasifikasi dari Aset Tetap ke "Aset Lain-lain-Kemitraan dengan Pihak Ketiga".

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa Tanah Kantor	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga		XXX

Hasil dari kerjasama berupa uang sewa akan diakui sebagai pendapatan "Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah – LO". Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - Sewa – LO		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - Sewa – LRA		XXX

Pada masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada Pemerintah Kabupaten Bireuen. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga	XXX	
		XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa Tanah Kantor		XXX

2. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

   Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya. Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP).

3. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

   Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa BGS adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah 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 setelah berakhirnya jangka waktu

yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah – BGS/BOT

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah/BGS (BOT) atas Tanah Kantor	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga		XXX

4. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 Tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa BSG adalah pemanfaatan aset Pemerintah Kabupaten Bireuen 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 Kabupaten Bireuen 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 Kabupaten Bireuen disertai dengan kewajiban Pemerintah Kabupaten Bireuen untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh Pemerintah Kabupaten Bireuen ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Serah Guna – BSG/BTO

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Serah Guna/BSG (BTO) atas Tanah Lapangan & Gedung Olahraga	XXX	
		XXX	Aset Tetap – Tanah Lapangan Olahraga		XXX
		XXX	Utang Jangka Panjang Lainnya- Utang kepada Pihak Ketiga BGS/BTO		XXX

c. Aset Tidak Berwujud

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Bireuen. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

1. Goodwill;
2. Hak Paten atau Hak Cipta;
3. Royalti;
4. Software;
5. Lisensi;
6. Hasil Kajian/Penelitian yang Memberikan Manfaat Jangka Panjang;
7. Aset Tak Berwujud Lainnya;
8. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan.

Pada saat aset tidak berwujud diperoleh, maka fungsi akuntansi SKPK membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud. Jurnal tersebut mencatat “Aset Tidak Berwujud” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” (UP/GU/TU) atau “RK PPKD” di kredit (LS) berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tidak Berwujud - Software	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang dan Jasa–Konsultansi - Software	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan (Asumsi ada masa manfaatnya) disebut amortisasi.

Amortisi terhadap aset tidak berwujud dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, Pemerintah Kabupaten Bireuen dapat menggunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan mencatatat “Beban Amortisasi” di debit dan “Akumulasi Amortisasi” di kredit

Jurnal Standar Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Amortisasi - Software	XXX	
		XXX	Akumulasi Amortisasi Software		XXX

d. Aset Lain-lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi kedalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau ast tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (Proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Bireuen dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, fungsi

akuntansi SKPK akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi. Jurnal tersebut mencatat "Aset lain-lain" dan "Akumulasi Penyusutan" di debit serta "Aset tetap (sesuai sub rincian objek) di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Lain-lain

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain – Traktor Rusak	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Besar Darat – Traktor	XXX	
		XXX	Alat-alat besar Darat – Traktor		XXX

B. Akuntansi Aset Lainnya pada PPKD

Sistem dan prosedur akuntansi aset lainnya pada PPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terkait denganaset lainnya berupa tagihan jangka panjang, kemitraan dengan pihak ketiga dan aset lain-lain.

1. Tagihan Jangka Panjang

i. Tagihan Penjualan Angsuran

Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap SKPK yang sudah dihapus/tidak digunakan oleh SKPK. Setelah dihapus/dikembalikan penguasaannya dari pembukuan SKPK, SKPK akan menyerahkan aset tersebut kepada PPKD. PPKD menerima pelimpahan aset tetap yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset tetap.

Selanjutnya, berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan berupa perjanjian/berita acara penjualan aset secara angsuran, fungsi akuntansi PPKD akan mencatat "Tagihan Penjualan Angsuran….. (sesuai sub rincian objek)" di debit sesuai nilai yang tertera pada berita acara penjualan, dan "Aset Tetap … (sesuai sub rincian objek)" di kredit sesuai nilai bukunya. Selisih nilai penjualan dan nilai buku aset ini dicatat sebagai "Surplus Pelepasan Aset non Lancar" di kredit jika selisihnya positif.

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		XXX	Surplus Pelepasan Aset Tetap ..... -LO		XXX
		XXX	Aset Tetap		XXX

Jika selisih nilai penjualan dan nilai buku aset bernilai negatif, maka selisih ini dicatat sebagai "Defisit Pelepasan Aset Non Lancar" di debit.

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		XXX	Defisit Pelepasan Aset Tetap ..... -LO	XXX	
		XXX	Aset Tetap		XXX

Karena tagihan penjualan tersebut bersifat jangka panjang maka setiap akhir tahun fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran – Rumah Dinas	XXX	
		XXX	Tagihan Penjualan Angsuran		XXX

Jika pembeli/pegawai tersebut melakukan pembayaran angsuran, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran –		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan - Angsuran/Cicilan Penjualan ...-LRA		XXX

Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Laporan kasus kerugian daerah dilaporkan oleh kepala unit/satuan kerja yang bersangkutan kepada majelis melalui kepala sekretariat untuk diperiksa dan dibuat Surat Keputusan SKTJM. Surat keputusan SKTJM ini selanjutnya diserahkan kepada pejabat berwenang untuk ditandatangani. SKTJM yang telah ditanda tangani ini selanjutnya diserahkan kepada pegawai yang tertuntut melalui kepala unit/satuan kerja. Jika SKTJM telah melewati masa waktu jatuh tempo, maka selanjutnya diterbitkan SKP2K (Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian) kepada pegawai yang tertuntut. Berdasarkan SK-SKTJM dan SKP2K ini, fungsi akuntansi PPKD akan mengakui tagihan tuntutan kerugian daerah dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap ..... - LO		XXX

Tagihan ini bersifat jangka panjang, oleh karenanya setiap akhir tahun fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	
		XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		XXX

Ketika pegawai yang terkena kasus TGR ini melakukan pembayaran angsuran, maka, berdasarkan bukti setor berupa STS/yang dipersamakan, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Bagain Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara		XXX

Jurnal - LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ..... - LRA		XXX

ii. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi PPKD akan mereklasifikasi "Aset Tetap" menjadi "Kemitraan dengan Pihak Ketiga" dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga –	XXX	
		XXX	Aset Tetap –		XXX

Hasil dari kerjasama berupa uang tunai akan diakui sebagai pendapatan "Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah – LO". Berdasarkan nota kredit yang diterima dari bank, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - ..... – LO		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - ..... – LRA		XXX

Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada Pemerintah Kabupaten Bireuen. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap –	XXX	
		XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga –		XXX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di PPKD:

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPK			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	**Tagihan Penjualan Angsuran**						
	Saat Penjualan Aset Tetap				Tagihan Angsuran Penjualan…	xxx	
	Surplus	*Tidak Ada Jurnal*			Surplus Pelepasan Aset Gedung dan Bangunan-LO		xxx
					Aset Tetap – Gedung dan Bangunan		xxx
	Defisit				Tagihan Angsuran Penjualan	xxx	
		Tidak Ada Jurnal			Defisit Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	
					Aset Lain-lain…		xxx
	Jika penguasaan Aset Tetap yang dijual berada dibawah penguasaan SKPK maka sebelum dilakukan penjualan maka harus dilakukan pengembalian atas penguasaan aset tetap dari SKPK ke PPKD.				Fungsi Akuntansi PPKD:		
					Aset Tetap – Gedung &Bangunan	xxx	
					RK SKPK		xxx
					Aset Lain-lain (berupa Gedung & Bangunan)	xxx	
					Aset Tetap – gedung & Bangunan		xxx
		PPK-SKPK:					
		RK PPKD	xxx				
		Aset Tetap Gedung &Bangunan		xxx			
	Saat Piutang Jatuh Tempo	*Tidak Ada Jurnal*			Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan… –	xxx	
					Tagihan Angsuran Penjualan		xxx
	Saat Pembayaran Angsuran	*Tidak Ada Jurnal*			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan…-		xxx
					Estimasi Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan Angsuran/Cicilan Penjualan…-LRA		xxx
2	**Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah**						
	Saat Pengakuan TGR	*Tidak Ada Jurnal*			Tuntutan Ganti Kerugian Daerah…	xxx	
					Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah…-LO		xxx
	Saat Piutang Jatuh Tempo	*Tidak Ada Jurnal*			Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah…	xxx	
					Tuntutan Ganti Kerugian Daerah…		xxx

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPK			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
	Saat Pembayaran Ganti Rugi	*Tidak Ada Jurnal*			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah…		xxx
					Estimasi Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah…- LRA		xxx
3	**Kemitraan dengan Pihak Ketiga**						
	Saat Kemitraan Ditanda				Aset lainnya-Kemitraan dengan Pihak Ketiga…	xxx	
					Aset Lain-lain		xxx
	Saat Hasil Kemitraan Diterima						
					Kas di Kas Daerah	xxx	
					Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah…- LO		xxx
					Estimasi Perubahan SAL	xxx	
					Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah… - LRA		xxx
	Saat Kemitraan Berakhir						
					Aset Lain-lain	xxx	
					Kemitraan dengan Pihak Ketiga…		xxx
					Aset Tetap	xxx	
					Aset Lain-lain		xxx
	Saat Aset Dikembalikan ke SKPK	Aset Tetap	xxx		RK SKPK	xxx	
		RK PPKD		xxx	Aset Tetap		xxx

Ilustrasi Kasus:

Berikut adalah transaksi terkait aset lainnya yang terjadi pada Pemerintah Kabupaten Bireuen selama tahun 2022. Buatlah jurnal untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi.

1. Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Kabupaten Bireuen telah mengikat kerjasama BGS (bangun, guna, serah) dengan PT Wijaya Tanggal 5 Mei 2022 untuk membangun gedung olahraga. Untuk kerjasama pembangunan gedung tersebut, Pemerintah Kabupaten Bireuen menyerahkan tanah senilai RP200.000.000,00. Dalam kerjasama ini, disepakati bahwa PT Wijaya yang akan mengelola gedung ini akan memberikan bagi hasil sebesar Rp24.000.000,00/tahun yang dibayar tiap akhir tahun.

2. Berdasarkan berita acara penjualan aset nomor BA-012/DE/2022 tanggal 1 Desember 2022 diketahui bahwa Pemerintah Kabupaten Bireuen telah menjual rumah dinas kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Bireuen dengan harga Rp300.000.000,00 secara angsuran tiap bulan selama 5 tahun. Nilai buku rumah dinas ini adalah Rp250.000.000,00. Pada akhir Desember 2022, angsuran yang telah dibayar oleh pegawai adalah sebesar Rp5.000.000,00.
3. Berdasarkan SKP2K dan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal 3 Desember 2022 diperoleh informasi Pemerintah Kabupaten Bireuen memiliki piutang kepada pegawai atas hilangnya aset Pemerintah Kabupaten Bireuen berupa kendaraan dinas seharga Rp180.000.000,00. Pegawai yang bersangkutan menyanggupi untuk membayar tuntutan ganti rugi tersebut dengan mengangsur bulanan selama 3 tahun. Sampai dengan akhir Desember 2022 cicilan pembayaran TGR yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut adalah sebesar Rp5.000.000,00.

Jawab:

Berikut adalah jurnal dari setiap transaksi di atas:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Mei 2022	001/BAST/2022	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah Tanah	200.000.000	
		1.5.xx.xx.xx.xxxx	Barang Milik Daerah yang Dibangun Guna Serahkan		200.000.000
1 Des 2022	BA-012/DE/2022	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas	300.000.000	
		7.4.xx.xx.xx.xxxx	Surplus Pelepasan Aset Gedung dan Bangunan – LO		50.000.000
		1.5.xx.xx.xx.xxxx	Barang Milik Daerah yang Akan Dijual		250.000.000
3 Des 2022	SK-01/SKTM/2022	1.5.xx.xx.xx.xxxx	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara	180.000.000	
		1.5.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara – LO		180.000.000
31 Des 2022	1/Memo/2022	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas	5.000.000	
		1.5.xx.xx.xx.xxxx	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas		5.000.000
31 Des 2022	2/Memo/2022	1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar TGR terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahar	5.000.000	
		1.5.xx.xx.xx.xxxx	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahar		5.000.000

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2022	1/STS/ 2022	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas		5.000.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.04.xx.xx.xxxx	Angsuran/Cicilan Penjualan Angsuran Rumah Dinas - LRA		5.000.000
31 Des 2022	2/STS/ 2022	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	5.000.000	
		1.1.xx.xx.xx.xxxx	Bagian Lancar TGR terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara		5.000.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	5.000.000	
		4.1.04.xx.xx.xxxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LRA		5.000.000
31 Des 2022	1/NK/ 2022	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		7.1.04.xx.xx.xxxx	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah BGS - LO		2.000.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.04.xx.xx.xxxx	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah BGS - LRA		2.000.000

C. Prosedur Akuntansi Aset Lainnya pada SKPK

Prosedur akuntansi aset lainnya pada SKPK meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terkait dengan aset lainnya berupa aset tidak berwujud dan aset lain-lain

1. Aset Tidak Berwujud

Ketika aset tidak berwujud telah diterima dan siap digunakan oleh SKPK, maka PPK–SKPK akan mencatat perolehan aset tidak berwujud tersebut berdasarkan dokumen terkait, misal berita acara serah terima, dengan menjurnal:

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud pada SKPK

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tidak Berwujud	XXX	
		2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja.....		XXX

Ketika dilakukan pembayaran atas peroleh aset tidak berwujud tersebut, PPK–SKPK melakukan penjurnalan berdasarkan dokumen terkait, misal TBP

atau SP2D–LS, dengan mencatat “Utang Belanja” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit jika dibayar menggunakan uang UP/GU/TU atau “RK PPKD” di kredit jika pembayaran dilakukan dengan mekanisma LS.

Jurnal Standar Pembayaran Utang Belanja - Aset Tidak Berwujud pada SKPK

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja....	XXX	
		1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Atau

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja.....	XXX	
		3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		XXX

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap perolehan aset tidak berwujud tersebut, PPK-SKPK mencatat “Belanja Barang dan Jasa - ...” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.02.xx.xx.xxxx	Belanja Barang dan Jasa...	XXX	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		XXX

2. Aset Lain-Lain

Berdasarkan catatan pengurus barang terkait aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya atau rusak, PPK – SKPK membuat bukti memorial yang diotorisasi Pengguna Anggaran dan kemudian mencatat pengakuan aset lain-lain dengan menjurnal “Aset Lain-Lain” di debit sebesar nilai buku aset tetap yang sudah dihentikan penggunaannya tersebut dan “Akumulasi Penyusutan - ...” di debit serta “Aset Tetap - ...” di kredit untuk mereklasifikasi aset tetap ke aset lain-lain.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Lain-lain pada SKPK

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.5.04.01.01.xxxx	Aset Lain-lain – Aset Rusak Berat	XXX	
		1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan AT.....	XXX	
		1.3.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		XXX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di SKPK:

No	Transaksi	Pencatatan oleh SKPK			Pencatatan oleh SKPK		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	**Aset Tidak Berwujud**						
	Saat Aset Diterima	Aset Tidak Berwujud	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Utang Belanja		XXX			
	Saat Pembayaran UP/GU/TU	Utang Belanja	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX			
	Saat Pembayaran LS	Utang Belanja	XXX		RK SKPK	XXX	
		RK PPKD		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX
2	**Aset lain-lain**	Aset Lain-lain	XXX		Tidak Ada Jurnal		
		Akumulasi Penyusutan	XXX				
		Aset Tetap		XXX			

Ilustrasi Kasus:

1) SKPK N membeli software penatausahaan bendahara dan akuntansi yang dikembangkan pihak ketiga dengan nilai kontrak sebesar Rp250.000.000,00. Pada tanggal 15 Maret 2022, pihak ketiga menyerahkan software tersebut kepada SKPK N dan langsung dilakukan instalasi ke semua SKPK. SP2D – LS atas pembelian software tersebut terbit pada tanggal 21 Maret 2022.

2) Pada tanggal 31 Desember 2022, menurut catatan pengurus barang, SKPK N memiliki aset tetap yang sudah dihentikan pemakaiannya berupa komputer sebanyak 6 unit dengan nilai perolehan Rp30.000.000,00. Akumulasi penyusutan atas 6 unit komputer tersebut per tanggal 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp27.000.000,00. 6 unit komputer yang sudah tidak dipakai tersebut kemudian direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

No.	Tgl	Nomor Bukti	Kode rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	15-Mar	9/BA/ III/22	1.5.03.01.01.0005	Aset Lainnya-Software	250.000.000	
			2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Jasa Konsultansi - Pembuatan Software		250.000.000
			2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Jasa Konsultansi - Pembuatan Software	250.000.000	
			3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		250.000.000
			5.1.02.02.09.xxxx	Belanja Jasa Konsultansi – Pembuatan Software	250.000.000	
			3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		250.000.000
2	31-Des	59/BM/ XII/22	1.5.04.01.01.0001	Aset Lain-lain – Aset Rusak Berat - Komputer PC	3.000.000	
			1.3.07.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan – AT Komputer PC	27.000.000	
			1.3.02.xx.xx.xxxx	AT Komputer PC		30.000.000

BAB XIV
SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

14.1. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak terkait dalam prosedur akuntansi kewajiban antara lain:

a. Bendahara Pengeluaran SKPK, yang memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas transaksi pemotongan dan penyetoran utang PFK di SKPK.
b. Bendahara Pengeluaran PPKD, yang memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas transaksi pemotongan dan penyetoran utang PFK di PPKD.
c. Pejabat Penatausahaan Keuangan PSKPK (PPK-SKPK), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi kewajiban yang dimulai dari proses jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan PPKD.
d. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi kewajiban yang dimulai dari proses jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan PPKD.
e. Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD, yang memiliki tugas mencatat dokumen transaksi kewajiban/utang.

14.2. AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi. Karakterisitik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kabupaten Bireuen mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Kabupaten Bireuen juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Bireuen kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan

setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan

14.3. AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPK

Akuntansi Pengakuan Kewajiban di SKPK

Kewajiban Penerimaan dari Potongan Utang PFK

Berdasarkan dokumen SP2D/Bukti Lainnya, PPK-SKPK mencatat transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Pemotongan Utang PFK ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
	2.1.xx.xx.xx.xxxx	Utang PFK		xxx

Kewajiban dari Pendapatan Diterima Muka

Berdasarkan dokumen Bukti Memorial, PPK-SKPK mencatat transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Pendapatan Diterima Dimuka akibat dari "belumnya" diberikan layanan kepada pihak ketiga ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan-LO	xxx	
	2.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Kewajiban yang Bersumber dari Utang Belanja

Berdasarkan dokumen Bukti Memorial, PPK-SKPK mencatat transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Utang Belanja akibat dari "layanan sudah dinikmati tetapi belum dibayar" kepada pihak ketiga, ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban…..	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja		xxx

Kewajiban dari Sumber Lainnya

Berdasarkan dokumen tertentu, PPK-SKPK mencatat transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Sumber Lainnya ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
	2.x.xx.xx.xx.xxxx	Kewajiban/Utang Lainnya		xxx

Akuntansi Pengakuan Pelunasan Kewajiban di SKPK

Pelunasan/Penyetoran Potongan Utang PFK

Berdasarkan dokumen SSP/sejenisnya, PPK-SKPK mencatat transaksi pelunasan kewajiban/uatang berupa Penyetoran Potongan Utang PFK ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.xx.xx.xx.xxxx	Utang PFK	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pelunasan Kewajiban dari Pendapatan Diterima Muka

Berdasarkan dokumen Bukti Memorial, PPK-SKPK mencatat transaksi "pelunasan" kewajiban/utang yang bersumber dari Pendapatan Diterima Dimuka akibat seiring waktu "telah" diberikan layanan kepada pihak ketiga ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan-LO		xxx

Pelunasan Kewajiban yang dari Utang Belanja

Berdasarkan dokumen Bukti Memorial, PPK-SKPK mencatat transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Utang Belanja akibat dari "layanan sudah dinikmati tetapi belum dibayar" kepada pihak ketiga, ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja	xxx	
	8.1.xx.xx.xx.xxxx	Beban		xxx

Pelunasan Kewajiban dari Sumber Lainnya

Berdasarkan dokumen SP2D/dokumen lainnya, PPK-SKPK mencatat transaksi pelunasan kewajiban/utang dari Sumber Lainnya Lainnya ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	x.xx.x.xx.xx.xxxx	Pengeluaran Lainnya	xxx	
	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

14.4. AKUNTANSI KEWAJIBAN DI PPKD

Akuntansi Pengakuan Kewajiban di PPKD

Kewajiban yang Bersumber dari Pembiayaan Pinjaman Dalam Negeri

Berdasarkan dokumen Nota Kredit, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Pembiayaan – Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.1.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	2.2.x.xx.xx.xxx	Pinjaman Dalam Negeri		xxx

Kewajiban Penerimaan dari Potongan Utang PFK

Berdasarkan dokumen SP2D/Bukti Lainnya, PPK-PPKD mencatat transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Pemotongan Utang PFK ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.1.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	2.1.x.xx.xx.xxx	Utang PFK		xxx

Kewajiban dari Pendapatan Diterima Muka

Berdasarkan dokumen Bukti Memorial, PPK-PPKD mencatat transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Pendapatan Diterima Dimuka akibat dari "belumnya" diberikan layanan kepada pihak ketiga ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan-LO	xxx	
	2.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

Kewajiban yang Bersumber dari Utang Belanja

Berdasarkan dokumen Bukti Memorial, PPK-PPKD mencatat transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Utang Belanja akibat dari "layanan sudah dinikmati tetapi belum dibayar" kepada pihak ketiga, ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.xx.xx.xx.xxxx	Beban…..	xxx	
	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja		xxx

Kewajiban dari Sumber Lainnya

Berdasarkan dokumen tertentu, PPK-PPKD mencatat transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Sumber Lainnya ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	xxx	
	2.x.xx.xx.xx.xxxx	Kewajiban/Utang Lainnya		xxx

Akuntansi Pengakuan Pelunasan Kewajiban di PPKD

Pelunasan Kewajiban berupa Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri

Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana/SP2D, PPK-PPKD mencatat bukti transaksi pelunasan kewajiban/utang berupa Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri, ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.2.xx.xx.xx.xxxx	Pinjaman Dalam Negeri	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pelunasan/Penyetoran Potongan Utang PFK

Berdasarkan dokumen SSP/sejenisnya, PPK-PPKD mencatat transaksi pelunasan kewajiban/uatang berupa Penyetoran Potongan Utang PFK ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.xx.xx.xx.xxxx	Utang PFK	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		xxx

Pelunasan Kewajiban dari Pendapatan Diterima Muka

Berdasarkan dokumen Bukti Memorial, PPK-PPKD mencatat transaksi "pelunasan" kewajiban/utang yang bersumber dari Pendapatan Diterima Dimuka akibat seiring waktu "telah" diberikan layanan kepada pihak ketiga ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	
	7.1.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan-LO		xxx

Pelunasan Kewajiban yang dari Utang Belanja

Berdasarkan dokumen Bukti Memorial, PPK-PPKD mencatat transaksi kewajiban/utang yang bersumber dari Utang Belanja akibat dari "layanan sudah dinikmati tetapi belum dibayar" kepada pihak ketiga, ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.1.06.xx.xx.xxxx	Utang Belanja	xxx	
	8.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban		xxx

Pelunasan Kewajiban dari Sumber Lainnya

Berdasarkan dokumen SP2D/dokumen lainnya, PPK-PPKD mencatat transaksi pelunasan kewajiban/utang dari Sumber Lainnya Lainnya ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.x.xx.xx.xx.xxxx	Kewajiban Lainnya	xxx	
	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah/Beban....		xxx

BAB XV
AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

15.1 DEFINISI

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

Klasifikasi

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

a. Kesalahan tidak berulang

   Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

   1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

   2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

b. Kesalahan berulang

   Kesalahan berulang 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.

Sistem akuntansi koreksi kesalahan yang diatur dalam modul ini adalah sistem akuntansi koreksi kesalahan yang terjadi di SKPK dan sistem akuntansi koreksi kesalahan yang terjadi di PPKD. Penyebab terjadinya kesalahan antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut. Dari sifat kejadiannya, koreksi kesalahan dapat terjadi berulang dan tidak berulang.

Berikut disajikan tabel atas koreksi kesalahan:

Sifat	Kelompok	Jenis	Batasan
Kesalahan Tidak Berulang	Terjadi pada periode berjalan		
	Terjadi pada periode sebelumnya	Laporan Keuangan Belum diterbitkan	
		Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan	Sudah ditetapkan dalam Perda (PSAP Nomor 10 Paragraf 29)
Kesalahan berulang			

15.2 PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPK terdiri atas:

1. PPK-SKPK dan
2. PA/KPA.

sedangkan pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di PPKD terdiri atas:

1. Fungsi Akuntansi PPKD dan
2. PPKD.

15.3 DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

1. Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen;
2. Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan;
3. SP2D.

15.4 JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Kesalahan Tidak Berulang

   a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

      Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

      Ilustrasi:

      Pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

      Jurnal Semula:

      Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	XXX	
		7.3.03.01.01.0001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat - LO		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4.3.01.01.01.0001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat - LRA		XXX

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	7.3.03.01.01.0001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat - LO	XXX	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	4.3.03.01.01.0001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat - LRA	XXX	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		XXX

b. Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

Ilustrasi**:**

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji.

Jurnal Semula:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8.1.01.xx.xx.xxxx	Beban Pegawai - LO	XXX	
		3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.01.xx.xx.xxxx	Belanja Pegawai - LRA	XXX	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	XXX	
		7.3.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Lainnya - LO		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4.3.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Lainnya - LRA		XXX

2) Koreksi - Laporan Keuangan sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Qanun/Peraturan Bupati mengenai Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain–LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Ilustrasi:

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji.

Jurnal Semula:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8.1.01.01.01.0001	Beban Gaji Pokok PNS - LO	XXX	
		1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS- LRA	XXX	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	XXX	
		3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		3.1.02.06.01.0001	Surplus/Defisit LRA		XXX

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Ilustrasi:
Pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

Jurnal Semula:

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LO		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum - LRA		XXX

Jurnal Koreksi

Jurnal LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.01.01.01.0001	Ekuitas	XXX	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3.1.02.06.01.0001	Surplus/Defisit LRA	XXX	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		XXX

2. Kesalahan Berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Ilustrasi:

Pada tanggal 15 April 2022, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) menerima pendapatan pajak hotel bulan maret dari Hotel Maleo sebesar Rp25.000.000,-

Jurnal – LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-04	BM	1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	25.000.000	
		7.1.01.06.01.0001	Pajak Hotel – LO		25.000.000

Jurnal – LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-04	BM	3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	25.000.000	
		4.1.01.06.01.0001	Pajak Hotel – LRA		25.000.000

Ilustrasi:

Pada tanggal 25 April 2022, atas pajak hotel yang diterima dari Hotel Maleo dan terjadi kelebihan pembayaran sebesar Rp7.000.000,00.

Jurnal – LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-04	BM	7.1.01.06.01.0001	Pajak Hotel - LO	7.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		7.000.000

Jurnal – LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-04	BM	4.1.01.06.01.0001	Pajak Hotel - LRA	7.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		7.000.000

Ilustrasi:

Pada tanggal 20 Mei 2022, ditemukan kesalahan pencatatan belanja cetak sebesar Rp 5.400.000,00 (transaksi 19 April 2022),- yang seharusnya belanja ATK sebesar Rp 4.500.000,00 dengan menggunakan UP/GU.

Jurnal Semula:

Jurnal – LO dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
19-04	BKK	8.1.02.01.01.0026	Beban Bahan Cetak - LO	5.400.000	
		1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.400.000

Jurnal – LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
19-04	BKK	5.1.02.01.01.0026	Belanja Bahan Cetak - LRA	5.400.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		5.400.000

Jurnal Koreksi:

Jurnal – LO Dan Neraca

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-05	BKK	1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	900.000	
		8.1.02.01.01.0024	Beban Persediaan ATK – LO	4.500.000	
		8.1.02.01.01.0026	Beban Bahan Cetak – LO		5.400.000

Jurnal – LRA

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-04	BKK	5.1.02.01.01.0024	Belanja ATK - LRA	4.500.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	900.000	
		5.1.02.01.01.0026	Belanja Bahan Cetak - LRA		5.400.000

BAB XVI
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

16.1. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak terkait dalam prosedur akuntansi belanja antara lain:

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi yang dimulai dari jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan SKPK.
b. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD), yang memiliki tugas melakukan proses akuntansi yang dimulai dari jurnal sampai dengan penyajian laporan keuangan PPKD.

16.2. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPK

Laporan keuangan SKPK dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan setelah pencatatan di Buku Jurnal, posting ke Buku Besar dan pembuatan Neraca Saldo yang dilakukan oleh PPK-SKPK. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan SKPK.

Langkah 1 (*Penyiapan Kertas Kerja*)

PPK-SKPK menyiapkan kertas kerja (*worksheet)* 12 lajur sebagai alat untuk menyusun laporan keuangan SKPK. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan laporan keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah atau membantu proses verifikasi dalam pembuatan laporan keuangan baik yang dilaksanakan secara komputerisasi dan terutama untuk proses yang dihasilkan secara manual.

Format Dokumen Kertas Kerja (*Worksheet*)

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang ada disetiap pengembangan berikutnya.

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Langkah 2 (*Pengisian Neraca Saldo*)

PPK-SKPK melakukan rekapitulasi saldo-saldo Buku Besar menjadi Neraca Saldo. Angka-angka Neraca Saldo tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Langkah 3 (*Jurnal Penyesuaian*)

PPK-SKPK membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan **misalnya:**

☑ Pencatatan sisa persediaan pada akhir periode

Pencatatan jurnal penyesuaian sisa persediaan (pendekatan beban) dilakukan dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	1.1.12.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	8.1.02.01.01.xxxx	Beban Persediaan		xxx

☑ Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih pada akhir periode

Pencatatan jurnal penyesuaian penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	8.1.07.xx.xx.xxxx	Beban Lain-lain (Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih)	xxx	
	1.1.10.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xxx

Langkah 4 (*Neraca Saldo Setelah Penyesuaian*)

PPK-SKPK 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.

Langkah 5 (*Identifikasi Akun-akun Laporan Realisasi Anggaran/LRA*)

Berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, PPK-SKPK mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode akun 4 dan 5) dan memindahkannya ke kolom “Laporan Realisasi Anggaran” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom ”Laporan Realisasi Anggaran” dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai ”Surplus/Defisit-LRA”. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 6 (*Identifikasi Akun-akun Laporan Operasional/LO*)

Berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, PPK-SKPK mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional (kode akun 8 dan 9) dan memindahkannya ke kolom “Laporan Operasional” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom ”Laporan Operasional” dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai ”Surplus/Defisit-LO”. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 7 (*Identifikasi Akun-akun Neraca*)

Berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, PPK-SKPK mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca (kode akun 1, 2, dan 3) dan memindahkannya ke kolom “Neraca” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom ”Neraca” dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai ”Surplus-Defisit-LO”. Nilai ” Surplus/Defisit-LO” yang dihasilkan dalam kolom ”Neraca” sama dengan dengan nilai ”Surplus/Defisit-LO” yang dihasilkan oleh kolom ”Laporan Operasional”. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, PPK-SKPK dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Neraca. Sebagai catatan, neraca yang dihasilkan belum final karena PPK-SKPK belum membuat Jurnal Penutup.

Langkah 8 (*Jurnal Penutup*)

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk menutup saldo nominal menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Perkiraan nominal adalah perkiraan yang digunakan untuk Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Pendapatan dan Belanja. Jurnal ini akan menghasilkan surplus/defisit.

Jurnal Penutupan (Jupe)

(Akun yang Ditutup: 0, 4, 5, 6, 7, 8, 9)

No	Uraian	Debit	Kredit
Jupe	Pendapatan-LO		
	Beban		
	Surplus LO		
Jupe	Surplus LO		
	Ekuitas LO		
Jupe	Pendapatan-LRA		
	Penerimaan Pembiayaan-LRA		
	Belanja		
	Pengeluaran Pembiayaan		
	Surplus LRA		
Jupe	Surplus LRA		
	SILPA		
Jupe	SILPA		
	Ekuitas SAL		
Jupe	Ekuitas LO		
	Estimasi Perubahan SAL *(ditutup)*		

Langkah 9 (*LRA, LO, dan Neraca*)

Setelah jurnal penutup selesai dibuat, selanjutnya PPK-SKPK menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional dan Neraca. Contoh LRA, LO dan Neraca disajikan dalam simulasi sistem dan akuntansi SKPK.

Langkah 10 (*Penyusunan LPE*)

Berdasarkan akun-akun pada Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Neraca kemudian disusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

16.3. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PPKD

Laporan keuangan PPKD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan setelah pencatatan di Buku Jurnal, posting ke Buku Besar dan penyusunan Neraca Saldo yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan PPKD.

Langkah 1 (*Penyiapan Kertas Kerja*)

Fungsi akuntansi PPKD menyiapkan kertas kerja (*worksheet)* 12 lajur sebagai alat untuk menyusun laporan keuangan PPKD. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan laporan keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah atau membantu proses verifikasi dalam pembuatan laporan keuangan baik yang dilaksanakan secara komputerisasi dan terutama untuk proses yang dihasilkan secara manual.

Format Dokumen Kertas Kerja (*worksheet*)

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang harus ada disetiap pengembangan berikutnya.

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Langkah 2 (*Pengisian Neraca Saldo*)

Fungsi akuntansi PPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo Buku Besar menjadi Neraca Saldo. Angka-angka Neraca Saldo tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Langkah 3 (*Jurnal Penyesuaian*)

Fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja. Salah satu contoh jurnal penyesuaian yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD adalah mengeliminasi akun RK SKPK.

Langkah 4 (*Neraca Saldo Setelah Penyesuaian*)

Fungsi akuntansi PPKD 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.

Langkah 5 (*Identifikasi Akun-akun Laporan Realisasi Anggaran/LRA*)

Berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, fungsi akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode akun 4, 5, 6, dan 7) dan memindahkannya ke kolom "Laporan Realisasi Anggaran" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Laporan Realisasi Anggaran" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "Surplus/Defisit-LRA". Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 6 (*Identifikasi Akun-akun Laporan Operasional/LO*)

Berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, fungsi akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional (kode akun 8 dan 9) dan memindahkannya ke kolom "Laporan Operasional" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom ”Laporan Operasional” dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai ”Surplus/Defisit-LO. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 7 (*Identifikasi Akun-akun Neraca*)

Berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, fungsi akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca (kode akun 1, 2, dan 3) dan memindahkannya ke kolom “Neraca” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom ”Neraca” dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai ”Surplus/Defisit-LO”. Nilai ”Surplus/Defisit-LO” yang dihasilkan dalam kolom ”Neraca” harus sama dengan dengan nilai ”Surplus/Defisit-LO” yang dihasilkan oleh kolom ”Laporan Operasional”. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, fungsi akuntansi PPKD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Neraca. Sebagai catatan, neraca yang dihasilkan belum final karena fungsi akuntansi PPKD belum membuat Jurnal Penutup.

Langkah 8 (*Jurnal Penutup*)

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk menutup saldo nominal menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Perkiraan nominal adalah perkiraan yang digunakan untuk Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Pendapatan dan Belanja. Jurnal ini akan menghasilkan surplus/defisit.

.

Jurnal Penutupan (Jupe)

(Akun yang Ditutup: 0, 4, 5, 6, 7, 8, 9)

No	Uraian	Debit	Kredit
Jupe	Pendapatan-LO		
	Beban		
	Surplus LO		
Jupe	Surplus LO		
	Ekuitas LO		
Jupe	Pendapatan-LRA		
	Penerimaan Pembiayaan-LRA		
	Belanja		
	Pengeluaran Pembiayaan		
	Surplus LRA		
Jupe	Surplus LRA		
	SILPA		
Jupe	SILPA		
	Ekuitas SAL		
Jupe	Ekuitas LO		
	Estimasi Perubahan SAL *(ditutup)*		

Langkah 9 (*LRA, LO dan Neraca*)

Setelah jurnal penutup selesai dibuat, selanjutnya fungsi akuntansi PPKD menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) dan Neraca.

Langkah10 (*Penyusunan LPE, LAK, LPSAL*)

Berdasarkan akun-akun pada Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Neraca kemudian disusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK) dan Laporan Perubahan SALdo Anggaran Lebih (LPSAL).

16.4. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN PENGGABUNGAN BAGI DINAS/BADAN DAN BLUD

Tujuan umum laporan penggabungan Dinas/Badan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu Dinas/Badan dan BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dan untuk menunjukkan akuntabilitas Dinas/Badan dan BLUD atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Untuk memenuhi tujuan tersebut, Laporan Penggabungan Dinas/Badan dan BLUD menyediakan informasi mengenai Dinas/Badan dalam hal:

- ☑ Aset
- ☑ Kewajiban
- ☑ Ekuitas
- ☑ Pendapatan-LRA
- ☑ Belanja
- ☑ Pendapatan-LO
- ☑ Beban

Pembuatan Laporan Keuangan Penggabungan Dinas/Badan dilakukan melalui penggabungan laporan keuangan Dinas/Badan (yang sebelumnya telah disusun melalui prosedur akuntansi SKPK) dengan laporan keuangan SKPK yang berada dalam wilayah Dinas/Badan yang bersangkutan.

Laporan Keuangan Penggabungan Dinas/Badan terdiri dari:

- ☑ Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- ☑ Laporan Operasional (LO);
- ☑ Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- ☑ Neraca; dan
- ☑ Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

TAHAPAN PENYUSUNAN LAPORAN PENGGABUNGAN DINAS/BADAN DAN BLUD

Langkah 1 (*Penyiapan Kertas Kerja*)

Fungsi akuntansi di Dinas/Badan menyiapkan kertas kerja (*worksheet)* alat untuk menyusun Laporan Keuangan Gabungan Dinas/Badan dan BLUD/UPT/Sekolah. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan laporan keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah atau membantu proses verifikasi dalam pembuatan laporan keuangan baik yang dilaksanakan secara komputerisasi dan terutama untuk proses yang dihasilkan secara manual.

Format Dokumen Kertas Kerja (*Worksheet*)

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang ada disetiap pengembangan berikutnya.

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo SKPK A		Neraca Saldo BLUD B		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian SKPK A		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian BLUD B		Neraca Saldo Penggabungan		Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Langkah 2 (*Rekapitulasi Neraca Saldo*)

Fungsi akuntansi di Dinas/Badan membuat Neraca Saldo dari masing-masing SKPK/Badan dan BLUD/UPT/Sekolah yang berada dalam wewenang/koordinasi Dinas/Badan yang bersangkutan. Nilai tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Langkah 3 (*Jurnal Eliminasi - Penyesuaian*)

Fungsi akuntansi Dinas/Badan membuat jurnal penyesuaian – gabungan/eliminasi antara SKPK Dinas/Badan dengan BLUD/UPT/Sekolah/ Puskesmas yang mempunyai hubungan istimewa. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan gabungan/eliminasi atas saldo pada akun-akun yang bersifat

"*reciprocals*" atau sejenisnya. Jurnal eliminasi/sejenisnya – penyesuaian atas akun-akun yang bersifat "*reciprocals*" atau sejenisnya diletakkan di kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Contoh jurnal penyesuaian – gabungan/eliminasi antar SKPK dan BLUD/UPT/ Sekolah yang memiliki hubungan istimewa adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	2.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Hub. Istimewa Dinas/Badan (Dinkes/Jamkesda ke UPT/RSUD/Sekolah)	xxx	
	1.1.03.xx.xx.xxxx	Piutang Hub. Istimewa (SKPK – UPT/Sekolah ke Dinkes)		xxx
	1.1.03.xx.xx.xxxx	Piutang Hub. Istimewa (SKPK - Rumah Sakit ke Dinkes)		xxx

Langkah 4 (*Rekapitulasi Neraca Saldo Setelah Penyesuaian*)

Fungsi akuntansi di Dinas/Badan melakukan rekapitulasi Neraca Saldo Setelah Penyesuaian dari Dinas/Badan sebagai SKPK, UPT/BLUD/sekolah yang berada dalam wewenang/koordinasi Dinas/Badan yang bersangkutan.

Nilai tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo Setelah Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Langkah 5 (*Penggabungan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian*)

Fungsi akuntansi di Dinas/Badan melakukan penggabungan Neraca Saldo tiap-tiap UPT/BLUD/Sekolah di lingkungan Dinas/Badan. Angka-angka Neraca Saldo Penggabungan tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo Penggabungan" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Langkah 6 (*Identifikasi Akun-akun LRA*)

Berdasarkan Neraca Saldo Penggabungan, Fungsi akuntansi Dinas/Badan mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode akun 4 dan 5) dan memindahkannya ke kolom "Laporan Realisasi Anggaran" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Laporan Realisasi Anggaran" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "Surplus/Defisit-LRA".

Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 7 (*Identifikasi Akun-akun Laporan Operasional/LO*)

Berdasarkan Neraca Saldo Penggabungan, Fungsi akuntansi di Dinas/Badan mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional (kode akun 8 dan 9) dan memindahkannya ke kolom "Laporan Operasional" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Laporan Operasional" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "Surplus/Defisit-LO". Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 8 (*Identifikasi Akun-akun Neraca*)

Berdasarkan Neraca Saldo Penggabungan, Fungsi akuntansi di Dinas/Badan mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca (kode akun 1, 2, dan 3) dan memindahkannya ke kolom "Neraca" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Neraca" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "Surplus-Defisit-LO". Nilai " Surplus/Defisit-LO" yang dihasilkan dalam kolom "Neraca" sama dengan dengan nilai "Surplus/Defisit-LO" yang dihasilkan oleh kolom "Laporan Operasional". Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, Fungsi akuntansi di Dinas/Badan dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Neraca. Sebagai catatan, neraca yang dihasilkan belum final karena Fungsi akuntansi di Dinas/Badan belum membuat Jurnal Penutup.

Langkah 9 (*Jurnal Penutup*)

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk menutup saldo nominal menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Perkiraan nominal adalah perkiraan yang

digunakan untuk Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Pendapatan dan Belanja. Jurnal ini akan menghasilkan surplus/defisit.

Jurnal Penutupan (Jupe)

(Akun yang Ditutup: 0, 4, 5, 6, 7, 8, 9)

No	Uraian	Debit	Kredit
Jupe	Pendapatan-LO		
	Beban		
	Surplus LO		
Jupe	Surplus LO		
	Ekuitas LO		
Jupe	Pendapatan-LRA		
	Penerimaan Pembiayaan-LRA		
	Belanja		
	Pengeluaran Pembiayaan		
	Surplus LRA		
Jupe	Surplus LRA		
	SILPA		
Jupe	SILPA		
	Ekuitas SAL		
Jupe	Ekuitas LO		
	Estimasi Perubahan SAL *(ditutup)*		

Langkah 10 (*LRA, LO, dan Neraca*)

Setelah jurnal penutup selesai dibuat, selanjutnya Fungsi akuntansi di Dinas/Badan menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional dan Neraca.

Langkah 11 (*Penyusunan LPE*)

Berdasarkan akun-akun pada Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Neraca kemudian Fungsi akuntansi di Dinas/Badan menyusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

Laporan Keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik tujuan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Pemerintah Kabupaten Bireuen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Untuk memenuhi tujuan tersebut, Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

- ☑ Aset
- ☑ Kewajiban
- ☑ Ekuitas
- ☑ Pendapatan-LRA
- ☑ Belanja
- ☑ Transfer
- ☑ Pembiayaan,
- ☑ Pendapatan-LO, dan
- ☑ Beban

Pembuatan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD dengan cara melakukan penggabungan/ konsolidasi atas laporan keuangan yang dihasilkan oleh SKPK (termasuk BLUD) dan laporan keuangan PPKD yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen. Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen terdiri dari:

- ☑ Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- ☑ Laporan Operasional (LO);
- ☑ Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- ☑ Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);

- ☑ Neraca;
- ☑ Laporan Arus Kas (LAK); dan
- ☑ Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen dibuat 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran, yaitu:

- ☑ Laporan Keuangan Interim (Semesteran), yang mencakup periode Januari – Juni; dan
- ☑ Laporan Keuangan Tahunan, yang mencakup periode Januari – Desember.

TAHAPAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen adalah Laporan Keuangan Gabungan/Konsolidasi dari Laporan Keuangan SKPK (termasuk BLUD) dan Laporan Keuangan PPKD yang juga bertindak sekaligus sebagai konsolidator. Proses pembuatan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen ini pada dasarnya sama dengan proses pembuatan Laporan Keuangan yang telah dijelaskan dalam prosedur sebelumnya. Perbedaan utama adalah adanya jurnal eliminasi untuk menghapus *reciprocal account* (akun RK PPKD di Laporan Keuangan SKPK dan Akun RK SKPK di Laporan Keuangan PPKD).

Langkah 1 (*Penyiapan Kertas Kerja*)

Fungsi akuntansi PPKD menyiapkan kertas kerja (*worksheet)* untuk menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bireuen. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan laporan keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah atau membantu proses verifikasi dalam pembuatan laporan keuangan baik yang dilaksanakan secara komputerisasi dan terutama untuk proses yang dihasilkan secara manual.

Format Dokumen Kertas Kerja (*Worksheet*)

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang ada disetiap pengembangan berikutnya.

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo SKPK A		Neraca Saldo PPKD		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian SKPK A		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian PPKD		Neraca Saldo Pengga bungan		Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Langkah 2 (*Rekapitulasi Neraca Saldo*)

Fungsi akuntansi PPKD membuat Neraca Saldo dari masing-masing SKPK dan PPKD. Nilai tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Langkah3 (*Jurnal Eliminasi*)

Fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal eliminasi antara PPKD dan SKPK. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan eliminasi atas saldo pada akun-akun yang bersifat "*reciprocals*". Akun Reciprocal adalah akun-akun Rekening Koran (RK) yang merupakan jenis akun perantara dan bersifat sementara. Jurnal eliminasi – penyesuaian atas akun-akun yang bersifat "*reciprocals*" diletakkan di kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Contoh jurnal eliminasi antar PPKD dan SKPK adalah:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	xxx	
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		xxx
	1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		xxx

Langkah 4 (*Rekapitulasi Neraca Saldo Setelah Penyesuaian*)

Fungsi akuntansi PPKD melakukan rekapitulasi Neraca Saldo Setelah Penyesuaian dari SKPK dan PPKD. Nilai tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo Setelah Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Langkah 5 (*Penggabungan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian*)

Fungsi akuntansi PPKD melakukan penggabungan Neraca Saldo SKPK dan PPKD. Angka-angka Neraca Saldo Penggabungan tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo Penggabungan" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Langkah 6 (*Identifikasi Akun-akun Laporan Realisasi Anggaran/RA*)

Berdasarkan Neraca Saldo Penggabungan, Fungsi akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode akun 4, 5, 6 dan 7) dan memindahkannya ke kolom "Laporan Realisasi Anggaran" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Laporan Realisasi Anggaran" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "Surplus/Defisit-LRA". Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 7 (*Identifikasi Akun-akun Laporan Operasional/LO*)

Berdasarkan Neraca Saldo Penggabungan, Fungsi akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional (kode akun 8 dan 9) dan memindahkannya ke kolom "Laporan Operasional" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Laporan Operasional" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "Surplus/Defisit-LO". Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Langkah 8 (*Identifikasi Akun-akun Neraca*)

Berdasarkan Neraca Saldo Penggabungan, fungsi akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca (kode akun 1, 2, dan 3) dan memindahkannya ke kolom "Neraca" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom "Neraca" dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai "Surplus/Defisit-LRA" dan Surplus/Defisit-LO. Nilai "Surplus/Defisit-LRA" yang dihasilkan dalam kolom "Neraca" sama dengan

dengan nilai ”Surplus/Defisit-LRA” yang dihasilkan oleh kolom ”Laporan Realisasi Anggaran”. Nilai ”Surplus/Defisit-LO” yang dihasilkan dalam kolom ”Neraca” sama dengan dengan nilai ”Surplus/Defisit-LO” yang dihasilkan oleh kolom ”Laporan Operasional”. Kedua nilai ”Surplus/Defisit-LRA” dan ”Surplus/Defisit-LO” tersebut ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, fungsi akuntansi PPKD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Neraca. Sebagai catatan, neraca yang dihasilkan belum final karena fungsi akuntansi PPKD belum membuat Jurnal Penutup.

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk menutup saldo nominal menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Perkiraan nominal adalah perkiraan yang digunakan untuk Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer dan Pembiayaan.

Jurnal Penutupan (Jupe)

(Akun yang Ditutup: 4, 5, 6, 7, 8, 9)

No	Uraian	Debit	Kredit
Jupe	Pendapatan-LO		
	Beban		
	Surplus LO		
Jupe	Surplus LO		
	Ekuitas LO		
Jupe	Pendapatan-LRA		
	Penerimaan Pembiayaan-LRA		
	Belanja		
	Pengeluaran Pembiayaan		
	Surplus LRA		
Jupe	Surplus LRA		
	SILPA		
Jupe	SILPA		
	Ekuitas SAL		
Jupe	Ekuitas LO		
	Estimasi Perubahan SAL *(ditutup)*		

Langkah 9 (*LRA, LO dan Neraca*)

Setelah jurnal penutup selesai dibuat, selanjutnya fungsi akuntansi PPKD menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) dan Neraca.

Langkah 10 (*Penyusunan LPE, LAK, LPSAL*)

Berdasarkan akun-akun pada Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Neraca kemudian fungsi akuntansi PPKD meenyusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL).

BAB XVII
SIMULASI AKUNTANSI

17.1 SIMULASI AKUNTANSI SKPK

Berikut adalah neraca awal dari SKPK A dari Pemerintah Kabupaten Bireuen:

Pemerintah Kabupaten Bireuen
SKPK A
NERACA
Per 1 Januari 2022

Aset		Kewajiban dan Ekuitas	
Kas di Bendahara Penerimaan	-	Ekuitas	5.125.000.000
Kas di Bendahara Pengeluaran	-		
Kendaraan	125.000.000		
Gedung Kantor	5.000.000.000		
Total Aset	5.125.000.000	Total Kewajiban dan Ekuitas	5.125.000.000

Pada neraca awal yang ditampilkan disini terlihat bahwa Pemerintah Kabupaten Bireuen belum menerapkan kebijakan akuntansi akrual untuk penyusutan aset tetap. Oleh karena itu pada awal tahun penerapan kebijakan akrual, maka pos pos neraca yang berbeda kebijakannya harus dilakukan neraca penyesuaian ulang (*restatement*).

Dalam jurnal restatement ini salah satu akun yang akan dipengaruhi adalah akun EKUITAS. Karena seluruh transaksi operasi berjalan telah dipindahkan ke EKUITAS. Maka penyesuaiannya juga akan mempengaruhi akun EKUITAS.

Dalam contoh neraca awal maka jurnal restatement adalah sebagai berikut:

a. Menyesuaikan penyusutan kendaraan bermotor dengan usia manfaat 7 tahun akan dihitung sebagai berikut: Nilai perolehan dikurangi nilai residu dibagi 7 tahun. Asumsi nilai residu untuk kendaraan bermotor adalah sebesar Rp13.000.000. Maka nilai beban penyusutan dan akumulasi penyusutan kendaraan (Rp125.000.000 – 13.000.000) : 7 tahun, adalah sebesar Rp16.000.000.

Maka jurnal restatement sebagai berikut:

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Jan 2022		3.1.01.01.01.0001	Ekuitas	16.000.000	
		1.3.07.01.02.0001	Akumulasi Penyusutan-Kendaraan Bermotor		16.000.000

b. Menyesuaikan penyusutan Gedung Kantor dengan usia manfaat 50 tahun akan dihitung sebagai berikut: Nilai perolehan dikurangi nilai residu dibagi 50 tahun. Asumsi nilai residu untuk Gedung Kantor adalah sebesar Rp0 maka nilai beban penyusutan dan akumulasi penyusutan Gedung Kantor (Rp5.000.000.000 – Rp0) : 50 tahun, adalah sebesar Rp100.000.000.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Jan 2022		3.1.01.01.01.0001	Ekuitas	100.000.000	
		1.3.07.02.01.0001	Akumulasi Penyusutan-Gedung Kantor		100.000.000

Neraca Setelah Restatement

Setelah jurnal restatement di posting ke Buku Besar masing masing akun Neraca, maka dapat disusun Neraca Setelah Restatement adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

SKPK A

NERACA

Per 1 Januari 2022

ASET		KEWAJIBAN DAN EKUITAS	
Kas di Bendahara Penerimaan	-	Ekuitas	5.009.000.000
Kas di Bendahara Pengeluaran	-		
Kendaraan	125.000.000		
Akumulasi Penyusutan	(16.000.000)		
	109.000.000		
Gedung Kantor	5.000.000.000		
Akumulasi Penyusutan	(100.000.000)		
	4.900.000.000		
Total Aset	5.009.000.000	Total Kewajiban dan Ekuitas	5.009.000.000

Transaksi SKPK

Berikut adalah transaksi akuntansi dari SKPK A selama tahun 2022:

1. Tanggal 1 Januari 2022 ditetapkan bahwa Estimasi Pendapatan SKPK A untuk tahun 2022 adalah Rp500.000.000, sedangkan belanjanya dianggarkan sebesar Rp650.000.000.
2. Tanggal 15 Januari 2022 Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP UP sebesar Rp25.000.000 kepada PA melalui PPK SKPK. Pada hari yang sama PPK SKPK menerbitkan SPM UP, SPM ini diotorisasi dan langsung diserahkan oleh PA kepada BUD. Tanggal 16 Januari 2022 BUD menerbitkan SP2D UP.
3. Tanggal 1 Februari 2022 BUD menerbitkan SP2D LS Gaji sebesar Rp215.000.000, dengan rincian sebagai berikut:

   a. Gaji Pokok Rp180.000.000
   b. Tunjangan Keluarga Rp17.000.000
   c. Tunjangan Jabatan Rp18.000.000

4. Tanggal 26 Ferbruari 2022 Bendahara pengeluaran SKPK A membayar makan dan minum rapat dengan uang UP senilai Rp500.000.
5. Tanggal 9 April 2022 Bendahara pengeluaran SKPK A melakukan pembayaran dengan menggunakan uang UP atas belanja ATK sebesar Rp2.500.000
6. Tanggal 28 Mei 2022 Surat Ketetapan Pajak (SKP) daerah terbit dan dinyatakan bahwa SKPK A memiliki pendapatan pajak hotel atas Hotel Purnama sebesar Rp80.000.000
7. Tanggal 10 Juni 2022 Hotel Purnama membayar pajak hotel ke SKPK A Rp80.000.000.
8. Tanggal 11 Juni 2022 Bendahara Penerimaan SKPK A menyetorkan uang pajak tersebut ke rekening Kas Daerah.
9. Tanggal 3 Juli 2022 Bendahara Penerimaan SKPK A menerima pendapatan retribusi tempat khusus parkir sebesar Rp15.000.000

10. Tanggal 4 Juli 2022 Bendahara penerimaan SKPK A menyetorkan uang pajak dari retribusi tempat khusus parkir yang diterima tanggal 3 Juli 2022 sebesar Rp15.000.000 ke rekening Kas Daerah.
11. Tanggal 9 September 2022 BUD menerbitkan SP2D LS Barang untuk pembelian kendaraan dinas senilai Rp250.000.000
12. Tanggal 1 Oktober 2022 BUD menerbitkan SP2D LS untuk membayar sewa mesin proyek untuk 1 tahun ke depan (periode 1 Okt 2022 – 1 Okt 2023) senilai Rp36.000.000

JURNAL UMUM

1. Transaksi ini merupakan langkah opsional. Pemerintah Kabupaten Bireuen dapat melakukan penjurnalan untuk transaksi anggaran ini, atau tidak menjurnalnya. Bagi Pemerintah Kabupaten Bireuen yang akan menjurnal transaksi anggaran, maka pencatatan untuk transaksi ini dilakukan pada awal periode setelah APBK ditetapkan.

   Jurnal anggaran dilakukan dengan mencatat Estimasi Pendapatan di debit sebesar Rp500.000.000 dan Apropriasi Belanja di kredit sebesar Rp650.000.000. Selisih antara keduanya dijurnal sebagai Estimasi Perubahan SAL. Dalam transaksi ini, Apropriasi Belanja lebih besar daripada Estimasi Pendapatan sehingga Estimasi Perubahan SAL dijurnal di bagian debit sebesar Rp150.000.000

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Jan 2022		3.1.2.02.01.0001	Estimasi Pendapatan	500.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	150.000.000	
		3.1.2.03.01.0001	Apropriasi Belanja		650.000.000

2. Transaksi penerimaan SP2D UP ini dijurnal pada tanggal terbitnya SP2D, yakni tanggal 16 Januari 2022. Kas di Bendahara Pengeluaran dijurnal di bagian debit sebab ada penerimaan uang oleh bendahara pengeluaran. RK PPKD dijurnal di bagian kredit sebagai akun Ekuitas di SKPK.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
16 Jan 2022		1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	25.000.000	
		3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		25.000.000

3. Transaksi pembayaran gaji ini dijurnal untuk kepentingan LO dan LRA. Transaksi pembayaran gaji dicatat secara rinci sebab setiap akun memiliki kode rekeningnya masing-masing. Di LO Beban gaji pokok, beban tunjangan keluarga, dan beban tunjangan jabatan dijurnal di debit dan RK PPKD di kredit. Di LRA dicatat Belanja gaji pokok, belanja tunjangan keluarga, dan belanja tunjangan jabatan di debit dan Perubahan SAL di kredit.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2022		8.1.01.01.01.0001	Beban Gaji Pokok	180.000.000	
		8.1.01.01.02.0001	Beban Tunjangan Keluarga	17.000.000	
		8.1.01.01.03.0001	Beban Tunjangan Jabatan	18.000.000	
		3.1.3.01.01.0001	RK PPKD		215.000.000
		5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok	180.000.000	
		5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga	17.000.000	
		5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan	18.000.000	
		3.1.02.05.01.001	Perubahan SAL		215.000.000

4. Transaksi pembelian makan minum menggunakan uang UP ini dijurnal untuk kepentingan LO dan LRA. Di LO Beban makan minum rapat dijurnal di debit, dan Kas di Bendahara Pengeluaran di kredit. Di LRA dicatat Belanja makan dan minum rapat di debit dan Estimasi Perubahan SAL di kredit.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
26 Feb 2022		8.1.02.01.01.0052	Beban Makan Minum Rapat	500.000	
		1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		500.000
		5.1.02.01.01.0052	Belanja Makan Minum Rapat	500.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		500.000

5. Transaksi pembelian alat tulis kantor menggunakan uang UP ini dijurnal untuk kepentingan LO dan LRA. Di LO Beban alat tulis kantor dijurnal di debit dan Kas di Bendahara Pengeluaran di kredit. Di LRA dicatat Belanja alat tulis kantor di debit dan Estimasi Perubahan SAL di kredit. (asumsi dalam kebijakan akuntansi menerapkan sistem pencatatan persediaan secara periodik. Sehingga ketika transaksi pembelian dicatat sebagai “beban”).

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
9 Apr 2022		8.1.02.01.01.0024	Beban Alat Tulis Kantor	2.500.000	
		1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		2.500.000
		5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat Tulis Kantor	2.500.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		2.500.000

6. Transaksi penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) hanya akan mempengaruhi LO untuk dasar pengakuan pendapatan LO pajak. Maka, piutang pajak akan dijurnal di bagian debit (sebab belum ada kas yang masuk) dan pendapatan pajak-LO dijurnal di kredit.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
28 Mei 2022		1.1.03.06.01.0001	Piutang Pajak Hotel	80.000.000	
		7.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel – LO		80.000.000

7. Transaksi pelunasan piutang pajak ini berkaitan dengan soal sebelumnya yakni soal nomor 6. Transaksi ini akan mempengaruhi LO dan LRA. Ketika pajak dilunasi, maka piutang pajak berkurang dengan cara dijurnal di kredit dan kas di bendahara penerimaan dijurnal di debit. Di LRA pelunasan pajak ini dicatat di sisi debit untuk akun Estimasi Perubahan SAL, dan di kredit akun Pendapatan Pajak Hotel-LRA. Pelunasan dilakukan sebesar Rp30.000.000.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
10 Jun 2022		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	30.000.000	
		1.1.03.06.01.0001	Piutang Pajak Hotel		30.000.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	30.000.000	
		4.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel–LRA		30.000.000

8. Transaksi penyetoran kas ke BUD ini akan mempengaruhi LO saja, sebab tidak mempengaruhi realisasi anggaran sehingga tidak di jurnal ke LRA. Dicatat dengan menjurnal RK-PPKD di debit, dan kas di bendahara penerimaan di kredit.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
11 Jun 2022		3.1.3.01.01.0001	RK PPKD	30.000.000	
		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		30.000.000

9. Transaksi penerimaan pendapatan tunai retribusi pelayanan parkir akan dicatat di LO dan LRA. Pada LO dicatat dengan menjurnal kas di bendahara penerimaan di debit dan pendapatan retribusi-LO di kredit. Di LRA dijurnal sisi debit Estimasi Perubahan SAL dan pendapatan retribusi pelayanan parkir-LRA di sisi kredit.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
3 Jul 2022		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	15.000.000	
		7.1.02.02.05.0001	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir-LO		15.000.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	15.000.000	
		4.1.02.02.05.0001	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir-LRA		15.000.000

10. Transaksi penyetoran kas ke BUD ini dicatat di LO dan tidak dicatat di LRA sebab bukan merupakan bagian dari transaksi realisasi anggaran. Jurnal di LO sisi debit RK-PPKD dan sisi debit akun kas di bendahara penerimaan.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
4 Jul 2022		3.1.3.01.01.0001	RK PPKD	15.000.000	
		1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan		15.000.000

11. Transaksi pembelian kendaraan dinas ini dijurnal untuk kepentingan LO dan LRA. Di LO pembelian kendaraan dinas diakui sebagai aset tetap-kendaraan dinas di sisi debit. RK-PPKD disisi kredit, sebab transaksi menggunakan SP2D-LS. Di LRA dicatat sebagai Belanja modal- kendaraan dinas di debit dan Estimasi Perubahan SAL di kredit.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
9 Sep 2022		1.3.02.03.01.0001	Aset Tetap - Kendaraan Dinas Bermotor	250.000.000	
		3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		250.000.000
		5.2.02.02.01.0001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor	250.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		250.000.000

12. Transaksi pembayaran sewa alat berat eskavator dicatat untuk kepentingan LO dan LRA. Di LO dengan menjurnal beban sewa di bagian debit dan RK PPKD bagian kredit. Di LRA akan dicatat sisi debit akun Belanja Sewa, dan di sisi kredit akun Estimasi Perubahan SAL.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
1 Okt 2022		8.1.02.02.04.0003	Beban Swwa Excavator	36.000.000	
		3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		36.000.000
		5.1.02.02.04.0003	Belanja Sewa Excavator	36.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		36.000.000

BUKU BESAR

Kode rekening : 1.1.01.02.01.0001
Nama rekening : Kas di Bendahara Penerimaan
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Kode rekening : 8.1.08.01.02.0001
Nama rekening : Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
9-Sep-22	Pembelian kendaraan		16.000.000		16.000.000
31-Des-22	Penyesuaian		30.000.000		46.000.000

**Angka Rp46.000.000 didapat dari beban penyusutan Kendaraan lama + Kendaraan baru : (Rp125.000.000 – Rp13.000.000 : 7 = Rp16.000.000) + (Rp250.000.000 – Rp40.000.000 : 7 = Rp30.000.000).*

Kode rekening : 1.3.07.01.02.0001
Nama rekening : Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-22	Saldo awal			16.000.000	16.000.000
9-Sep-22	Pembelian kendaraan			30.000.000	46.000.000

Kode rekening : 1.3.03.01.01.0001
Nama rekening : Bangunan Gedung Kantor
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal		5.000.000.000		5.000.000.000

Kode rekening : 8.1.08.02.01.0001
Nama rekening : Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kerja
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-22					
9-Sep-22	Penyesuain		100.000.000		100.000.000

Kode rekening : 1.3.07.02.01.0001
Nama rekening : Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-22	Saldo awal		100.000.000		100.000.000
9-Sep-22	Penyesuaian		100.000.000		200.000.000

Kode rekening : 3.1.01.01.01.0001
Nama rekening : Ekuitas
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal setelah restatement			5.009.000.000	5.009.000.000
31-Des-22	Estimasi Perubahan SAL			459.000.000	5.468.000.000
31-Des-22	Defisit-LO		278.100.000		5.189.900.000

Kode rekening : 3.1.02.05.01.0001
Nama rekening : Estimasi Perubahan SAL
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-22	Gaji			215.000.000	215.000.000
26-Feb-22	Pembelian mamin			500.000	215.500.000
9-Apr-22	Pembelian ATK			2.500.000	218.000.000
10-Jun-22	Penerimaan pajak hotel		30.000.000		188.000.000
3-Jul-22	Penerimaan retribusi		15.000.000		173.000.000
9-Sep-22	Pembelian kendaraan Dinas Bermotor			250.000.000	423.000.000
1-Okt-22	Pembayaran sewa			36.000.000	459.000.000
31-Des-22	Penutup		459.000.000		-

Kode rekening : 3.1.3.01.01.0001
Nama rekening : RK PPKD
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
16-Jan-22	Pemberian UP			25.000.000	25.000.000
1-Feb-22	Gaji			215.000.000	240.000.000
11-Jun-22	Penyetoran pajak		30.000.000		210.000.000
4-Jul-22	Penyetoran retribusi		15.000.000		195.000.000
9-Sep-22	Pembelian kendaraan Dinas Bermotor			250.000.000	445.000.000
1-Okt-22	Pembayaran sewa			36.000.000	481.000.000

Kode rekening : 4.1.01.06.01.0001
Nama rekening : Pendapatan Pajak Hotel-LRA
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
10-Jun-22	Pajak hotel			30.000.000	30.000.000

Kode rekening : 4.1.02.02.05.0001
Nama rekening : Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir-LRA
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
3-Jul-22	Retribusi			15.000.000	15.000.000

Kode rekening : 5.1.01.01.01.0001
Nama rekening : Belanja Gaji Pokok
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-22	Gaji pokok		180.000.000		180.000.000

Kode rekening : 5.1.01.01.02.0001
Nama rekening : Belanja Tunjangan Keluarga
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-22	Tunjangan keluarga		17.000.000		17.000.000

Kode rekening : 5.1.01.01.03.0001
Nama rekening : Belanja Tunjangan Jabatan
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-22	Tunjangan jabatan		18.000.000		18.000.000

Kode rekening : 5.1.02.01.01.0024
Nama rekening : Belanja Alat Tulis Kantor
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
9-Apr-22	Pembelian ATK		2.500.000		2.500.000

Kode rekening : 5.1.02.02.04.0003
Nama rekening : Belanja Sewa Excavator
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Okt-22	Pembayaran sewa		36.000.000		36.000.000

Kode rekening : 5.1.02.01.01.0052
Nama rekening : Belanja Makanan dan Minuman Rapat
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
26-Feb-22	Pembelian mamin		500.000		500.000

Kode rekening : 5.2.02.02.01.0001
Nama rekening : Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
9-Sep-22	Pembelian kendaraan		250.000.000		250.000.000

Kode rekening : 7.1.01.06.01.0001
Nama rekening : Pendapatan Pajak Hotel-LO
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
28-Mei-22	Pajak hotel		80.000.000		80.000.000

Kode rekening : 7.1.02.02.05.0001
Nama rekening : Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir-LO
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
3-Jul-22	Retribusi			15.000.000	15.000.000

Kode rekening : 8.1.01.01.01.0001
Nama rekening : Beban Gaji Pokok PNS
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-22	Gaji pokok		180.000.000		180.000.000

Kode rekening : 8.1.01.01.02.0001
Nama rekening : Beban Tunjangan Keluarga
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-22	Tunjangan keluarga		17.000.000		17.000.000

Kode rekening : 8.1.01.01.03.0001
Nama rekening : Beban Tunjangan Jabatan
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Feb-22	Tunjangan jabatan		18.000.000		18.000.000

Kode rekening : 8.1.02.01.01.0024
Nama rekening : Beban Alat Tulis Kantor
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
9-Apr-22	Pembelian ATK		2.500.000		2.500.000
31-Des-22	Penyesuaian			150.000	2.350.000

Kode rekening : 8.1.02.02.04.0003
Nama rekening : Beban Sewa Excavator
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Okt-22	Pembayaran sewa		36.000.000		36.000.000
31-Des-22	Penyesuaian			27.000.000	9.000.000

Kode rekening : 8.1.02.01.01.0052
Nama rekening : Beban Makanan dan Minuman Rapat
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
26-Feb-22	Pembelian mamin		500.000		500.000

Setelah proses klasifikasi transaksi ke dalam buku besar, tahap selanjutnya adalah memindahkan angka-angka saldo semua akun buku besar ke kolom neraca saldo dalam kertas kerja (*worksheet)* terlampir, sesuai dengan posisi debit atau kredit dalam saldo di buku besar masing-masing. Adapun Neraca Saldo tersebut disajikan sebagai berikut:

NERACA SALDO

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		459.000.000
1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	-	
1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000	
1.1.03.06.01.0001	Piutang Pajak Hotel	50.000.000	
1.3.02.03.01.0001	Kendaraan Dinas Bermotor	375.000.000	
1.3.03.01.01.0001	Bangunan Gedung Tempat Kerja	5.000.000.000	
1.3.07.01.02.0001	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor		16.000.000
1.3.07.02.01.0001	Akumulasi penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja		100.000.000
3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		5.009.000.000
3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		481.000.000
4.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		30.000.000
4.1.02.02.05.0001	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir–LRA		15.000.000
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	180.000.000	
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga	17.000.000	
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan	18.000.000	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat Tulis Kantor	2.500.000	
5.1.02.02.04.0003	Belanja Sewa Excavator	36.000.000	
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	500.000	
5.2.02.02.01.0001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor	250.000.000	
7.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel-LO		80.000.000
7.1.02.02.05.0001	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir–LO		15.000.000
8.1.01.01.01.0001	Beban Gaji Pokok PNS	180.000.000	
8.1.01.01.02.0001	Beban Tunjangan Keluarga	17.000.000	
8.1.01.01.03.0001	Beban Tunjangan Jabatan	18.000.000	
8.1.02.01.01.0024	Beban Alat Tulis Kantor	2.500.000	
8.1.02.02.04.0003	Beban Sewa Excavator	36.000.000	
8.1.02.01.01.0052	Beban Makanan dan Minuman Rapat	500.000	
TOTAL		6.205.000.000	6.205.000.000

Transaksi Penyesuaian Per 31 Desember 2022

13. Tanggal 31 Desember 2022 SKPK A melakukan penyesuaian yang dibutuhkan, yakni terhadap persediaan ATK dan sewa mesin proyek. Diketahui dari hasil *stock opname* terhadap persediaan ATK bahwa masih tersisa ATK senilai Rp150.000

Jurnal Penyesuaian

13. Pada akhir periode dilakukan Jurnal penyesuaian untuk transaksi sebagai berikut:

    a) Yang dilakukan untuk beban ATK dapat dijelaskan sebagai berikut:

    - Pembelian ATK selama tahun 2022 = Rp 2.500.000
    - Sisa ATK di akhir tahun 2022 = Rp 150.000

    Dari data tersebut, maka diketahui bahwa ATK yang terpakai selama tahun 2022 adalah sebesar Rp2.350.000

    Maka, jurnal penyesuaian dicatat dengan menjurnal persediaan ATK di debit sebesar Rp150.000 (yang merupakan sisa ATK) dan beban ATK di kredit (mengurangi beban ATK sebesar Rp150.000 karena nilai beban selama tahun 2022 sebenarnya hanya Rp2.350.000, bukan Rp2.500.000)

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2022		1.1.12.01.03.0001	Persediaan Alat Tulis Kantor	150.000	
		8.1.02.01.01.0024	Beban Alat Tulis Kantor		150.000

    b) Jurnal penyesuaian yang dilakukan untuk beban sewa dapat dijelaskan sebagai berikut:

Pencatatan beban sewa = Rp36.000.000

(dibayar di muka untuk 1 tahun ke depan pada tanggal 1 Oktober 2022)

Biaya sewa per bulan = Rp36.000.000 / 12 bulan = Rp3.000.000 per bulan

Beban sewa yang terjadi selama tahun 2022 (1 Oktober – 31 Desember) = 3 bulan x Rp3.000.000 = Rp9.000.000

Maka, beban sewa yang boleh diakui di tahun 2022 adalah Rp9.000.000, sehingga jurnal penyesuaian dicatat dengan menjurnal sewa di bayar di muka sebesar Rp27.000.000 di sisi debit, dan beban sewa di kredit sebesar Rp27.000.000 (mengurangi beban sewa agar jumlahnya menjadi Rp9.000.000).

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2022		1.1.xx.xx.xx.xxxx	Sewa Dibayar Di Muka	27.000.000	
		8.1.02.02.04.0003	Beban Sewa Excavator		27.000.000

c) Jurnal penyesuaian untuk penyusutan aset tetap kendaraan bermotor (kendaraan dinas) yg umur manfaatnya selama 7 tahun. Disusutkan dengan metode garis lurus (*stright line method*). Maka pada periode ini yg disesuaikan menjadi beban penyusutan adalah sebesar nilai perolehan dikurangi nilai residu dibagi 7 tahun (Rp250.000.000 – Rp40.000.000 = Rp210.000.000 : 7) sebesar Rp30.000.000 untuk periode berjalan. Maka beban penyusutan Kendaraan Dinas bermotor akan dijurnal di sisi debit Beban penyusutan kendaraan dinas bermotor, di kredit akun akumulasi penyusutan kendaraan dinas bermotor. Jurnal sebagai berikut:

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 des 2022		8.1.08.01.02.0001	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	30.000.000	
		1.3.07.01.02.0001	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor		30.000.000

d) Jurnal penyesuaian untuk penyisihan piutang pajak untuk periode berjalan dengan memperhatikan daftar umur piutang berdasarkan kualitas piutangnya disisihkan dari prosentase piutang yang tidak tertagih sebagai berikut:

NO	KUALITAS PIUTANG	%
1	LANCAR	0,5%
2	KURANG LANCAR	10%
3	DALAM PERHATIAN	50%
4	MACET	100%

Dengan memperhatikan tabel tersebut maka penyisihan dari saldo piutang pada akhir tahun adalah sebesar 0,5% x Rp50.000.000 = Rp250.000.

Jurnalnya sebagai berikut:

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 des 20xx		8.1.07.01.01.0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Daerah	250.000	
		1.1.10.01.01.0001	Penyisihan Piutang Pajak Daerah		250.000

e) Jurnal penyesuaian untuk penyusutan aset tetap gedung kantor yg umur manfaatnya selama 50 tahun. Disusutkan dengan metode garis lurus (*stright line method*). Maka pada periode ini yg disesuaikan menjadi beban penyusutan adalah sebesar nilai perolehan dikurangi nilai residu dibagi 50 tahun (Rp5.000.000.000 – 0 = Rp5.000.000.000 : 50) sebesar Rp100.000.000 untuk peride berjalan. Maka beban penyusutan akan dijurnal di sisi debit Beban

penyusutan gedung kantor, di kredit akun akumulasi penyusutan-gedung kantor. Jurnal sebagai berikut:

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 des 20xx		8.1.08.02.01.0001	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	100.000.000	
		1.3.07.02.01.0001	Akumulasi Penyusutan bangunan Gedung Tempat Kerja		100.000.000

Buku Besar Setelah Penyesuaian

Kode rekening : 1.1.11.02.01.0001
Nama rekening : Sewa Dibayar Di Muka
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
31-Des-22	Penyesuaian		27.000.000		27.000.000

Kode rekening : 1.1.12.01.03.0001
Nama rekening : Persediaan Alat Tulis Kantor
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
31-Des-22	Penyesuaian		150.000		150.000

Kode rekening : 1.1.10.01.01.0001
Nama rekening : Penyisihan Piutang Pajak Daerah
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
31-Des-22	Penyesuaian			250.000	250.000

Kode rekening : 8.1.07.01.01.0001
Nama rekening : Beban Penyisihan Piutang Pajak Daerah
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
31-Des-22	Penyesuaian		250.000		250.000

NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		459.000.000
1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	-	
1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000	
1.1.03.06.01.0001	Piutang Pajak Hotel	50.000.000	
1.1.11.02.01.0001	Sewa Dibayar Di Muka	27.000.000	
1.1.10.01.01.0001	Penyisihan Piutang Pajak Daerah		250.000
1.1.12.01.03.0001	Persediaan Alat Tulis Kantor	150.000	
1.3.02.03.01.0001	Kendaraan Dinas Bermotor	375.000.000	
1.3.03.01.01.0001	Bangunan Gedung Kantor	5.000.000.000	
1.3.07.01.02.0001	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor		62.000.000
1.3.07.02.01.0001	Akumulasi penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja		200.000.000
3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		5.009.000.000
3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		481.000.000
4.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		30.000.000
4.1.02.02.05.0001	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir–LRA		15.000.000
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	180.000.000	
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga	17.000.000	
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan	18.000.000	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat Tulis Kantor	2.500.000	
5.1.02.02.04.0003	Belanja Sewa Excavator	36.000.000	
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	500.000	
5.2.02.02.01.0001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor	250.000.000	
7.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel-LO		80.000.000
7.1.02.02.05.0001	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir–LO		15.000.000
8.1.01.01.01.0001	Beban Gaji Pokok PNS	180.000.000	
8.1.01.01.02.0001	Beban Tunjangan Keluarga	17.000.000	
8.1.01.01.03.0001	Beban Tunjangan Jabatan	18.000.000	
8.1.02.01.01.0024	Beban Alat Tulis Kantor	2.350.000	
8.1.02.02.04.0003	Beban Sewa Excavator	9.000.000	
8.1.02.01.01.0052	Beban Makanan dan Minuman Rapat	500.000	
8.1.08.01.02.0001	Beban Penyusutan- Alat Angkutan Darat Bermotor	250.000	
8.1.08.02.01.0001	Beban Penyusutan – Bangunan Gedung Tempat Kerja	46.000.000	
8.1.07.01.01.0001	Beban Penyisihan Piutang	100.000.000	
TOTAL		6.351.250.000	6.351.250.000

SKPK A
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2022

URAIAN	ANGGARAN 2022	REALISASI 2022
PENDAPATAN		
PENDAPATAN ASLI DAERAH		
Pendapatan Pajak Daerah		30.000.000
Pendapatan Retribusi Daerah		15.000.000
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0
Lain-lain PAD yang sah		0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		**45.000.000**
JUMLAH PENDAPATAN		**45.000.000**
BELANJA		
BELANJA OPERASI		
Belanja Pegawai		215.000.000
Belanja Barang dan Jasa		39.000.000
Jumlah Belanja Operasi		**254.000.000**
BELANJA MODAL		
Belanja Tanah		0
Belanja Peralatan dan Mesin		250.000.000
Belanja Gedung dan Bangunan		0
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan		0
Belanja Aset Tetap lainnya		0
Belanja Aset lainnya		0
Jumlah Belanja Modal		**250.000.000**
JUMLAH BELANJA		**504.000.000**
SURPLUS/DEFISIT		**(459.000.000)**

JURNAL PENUTUP LRA

Jurnal penutup LRA ini dibuat untuk menutup akun-akun Pendapatan-LRA, Belanja, Estimasi Pendapatan, Apropriasi Belanja, dan Estimasi Estimasi Perubahan SAL.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 22		4.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel-LRA	30.000.000	
		4.1.02.02.05.0001	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir-LRA	15.000.000	
		3.1.01.06.01.0001	Surplus/Defisit LRA	459.000.000	
		5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS		180.000.000
		5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga		17.000.000
		5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan		18.000.000
		5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat Tulis Kantor		2.500.000
		5.1.02.02.04.0003	Belanja Sewa Excavator		36.000.000
		5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat		500.000
		5.2.02.02.01.0001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor		250.000.000

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 22		3.1.02.01.01.0001	Ekuitas SAL	459.000.000	
		3.1.02.06.01.0001	Surplus/Defisit LRA		459.000.000

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des22		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	459.000.000	
		3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		459.000.000

Buku Besar Penutup LRA

Kode rekening : 3.1. 02.06.01.0001
Nama rekening : Surplus/Defisit LRA
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
31-Des-22			459.000.000		459.000.000
31-Des-22	Penutup			459.000.000	-

Kode rekening : 3.1.02.01.01.0001
Nama rekening : Ekuitas SAL
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
31-Des-22			459.000.000		459.000.000

SKPK A

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2022

URAIAN	2022
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	80.000.000
Pendapatan Retribusi Daerah	15.000.000
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0
Lain-lain PAD yang sah	0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**95.000.000**
JUMLAH PENDAPATAN	**95.000.000**
BEBAN	
Beban Pegawai	215.000.000
Beban Persedian	2.350.000
Beban Jasa	9.500.000
Beban Pemeliharaan	0
Beban Perjalanan Dinas	0
Beban Penyisihan Piutang Pajak Daerah	250.000
Beban Penyusutan	146.000.000
JUMLAH BEBAN	**373.100.000**
SURPLUS (DEFISIT) – LO	**(278.100.000)**

JURNAL PENUTUP LO

Jurnal penutup LO ini dibuat untuk menutup akun-akun Pendapatan-LO dan Beban. Selisih dari keduanya dijurnal ke dalam akun Surplus/Defisit-LO.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 22		7.1.01.06.01.0001	Pendapatan Pajak Hotel-LO	80.000.000	
		7.1.02.02.05.0001	Pendapatan Retribusi Pelayanan Parkir–LO	15.000.000	
		3.1.01.02.01.0001	Surplus/Defisit-LO	278.100.000	
		8.1.01.01.01.0001	Beban Gaji Pokok PNS		180.000.000
		8.1.01.01.02.0001	Beban Tunjangan Keluarga		17.000.000
		8.1.01.01.03.0001	Beban Tunjangan Jabatan		18.000.000
		8.1.02.01.01.0024	Beban Alat Tulis Kantor		2.350.000
		8.1.02.02.04.0003	Beban Sewa Excavator		9.000.000
		8.1.02.01.01.0052	Beban Makanan dan Minuman Rapat		500.000
		8.1.07.01.01.0001	Beban Penyisihan Piutang Daerah		250.000
		8.1.08.01.02.0001	Beban Penyusutan-Alat Angkutan Darat Bermotor		46.000.000
		8.1.08.02.01.0001	Beban penyusutan-gedung Tempat Kerja		100.000.000

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 22		3.1.01.01.01.0001	Ekuitas	278.100.000	
		3.1.01.02.01.0001	Surplus/Defisit-LO		278.100.000

Buku Besar Penutup LO

Kode rekening : 3.1.01.02.01.0001
Nama rekening : Surplus/Defisit LO
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
31-Des-22			278.100.000		278.100.000
31-Des-22	Penutup			278.100.000	-

NERACA SALDO
SETELAH PENUTUPAN LRA DAN LO

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	-	
1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000	
1.1.03.06.01.0001	Piutang Pajak Hotel	50.000.000	
1.1.10.01.01.0001	Penyisihan Piutang Pajak Daerah		250.000
1.1.11.02.01.0001	Sewa Dibayar Di Muka	27.000.000	
1.1.12.01.03.0001	Persediaan Alat Tulis Kantor	150.000	
1.3.02.03.01.0001	Kendaraan Bermotor	375.000.000	
1.3.07.01.02.0001	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor		62.000.000
1.3.03.01.01.0001	Bangunan Gedung Kantor	5.000.000.000	
1.3.07.02.01.0001	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja		200.000.000
3.1.01.01.01.0001	Ekuitas	278.100.000	5.468.000.000
3.1.02.01.01.0001	Ekuitas SAL	459.000.000	
3.1.03.01.01.0001	RK PPKD		481.000.000
TOTAL		6.211.250.000	6.211.250.000

SKPK A
NERACA
Per 31 Desember 2022

URAIAN	2022
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000
Piutang Pajak	50.000.000
Penyisihan Piutang	(250.000)
Sewa Dibayar Dimuka	27.000.000
Persediaan ATK	150.000
Jumlah Aset Lancar	**98.900.000**
ASET TETAP	
Kendaraan	375.000.000
Gedung dan Bangunan	5.000.000.000
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(62.000.000)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(200.000.000)
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0
Aset Tetap Lainnya	0
Jumlah Aset Tetap	**5.113.000.000**
JUMLAH ASET	**5.211.900.000**
KEWAJIBAN	
Kewajiban Jangka Pendek	0
JUMLAH KEWAJIBAN	**0**
EKUITAS	
Ekuitas	5.211.900.000
Ekuitas	4.730.900.000
Ekuitas (LO)	459.000.000
Ekuitas SAL	(459.000.000)
RK PPKD	481.000.000
JUMLAH EKUITAS	**5.211.900.000**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**5.211.900.000**

SKPK A
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2022

Uraian	2022
EKUITAS AWAL	5.009.000.000
Ekuitas	180.900.000
Ekuitas SAL	(459.000.000)
RK PPKD	481.000.000
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	-
EKUITAS AKHIR	**5.211.900.000**

17.2 SIMULASI AKUNTANSI PPKD

Pada awal 2022, PPKD Pemerintah Kabupaten Bireuen mempunyai data posisi keuangan sebagai berikut:

Pemerintah Kabupaten Bireuen

PPKD

NERACA

Per 1 Januari 2022

Aset		Kewajiban dan Ekuitas	
Kas di Kas Daerah	800.000.000	Kewajiban Jangka Panjang	-
Investasi Jangka Panjang	-	Ekuitas	900.000.000
Dana Cadangan	100.000.000		
Total Aset	900.000.000	Total Kewajiban dan Ekuitas	900.000.000

Berikut adalah transaksi akuntansi dari Pemerintah Kabupaten Bireuen selama tahun 2022:

1. Pada tanggal 1 Januari 2022 ditetapkan bahwa Dana Alokasi Khusus yang akan diterima Pemerintah Kabupaten Bireuen untuk periode tahun 2022 adalah sebesar Rp1.300.000.000.
2. Pada tanggal 15 Januari 2022, PPKD menerbitkan SP2D UP untuk SKPK A sebesar Rp25.000.000
3. Pada tanggal 1 Februari 2022, Kuasa BUD menerbitkan SP2D LS Gaji untuk SKPK A sebesar Rp215.000.000
4. Pada tanggal 3 Februari 2022 ditetapkan bahwa Pemerintah Kabupaten Bireuen akan menerima Pendapatan Bagi Hasil dari PPh 21 sebesar Rp600.000.000

5. Pada tanggal 1 Maret 2022, Pemerintah Kabupaten Bireuen mencairkan dana cadangan sebesar Rp 100.000.000
6. Pada tanggal 5 Juni 2022, Pemerintah Kabupaten Bireuen menerima Pendapatan Bagi Hasil dari PPh 21 sebesar Rp 600.000.000
7. Tanggal 11 Juni 2022 BUD menerima uang setoran pendapatan pajak dari SKPK A sebesar Rp30.000.000
8. Tanggal 4 Juli 2022 BUD menerima uang setoran pendapatan retribusi dari SKPK A sebesar Rp15.000.000
9. Tanggal 9 September 2022 BUD menerbitkan SP2D LS untuk membayar pembelian kendaraan dinas bagi SKPK A sebesar Rp250.000.000
10. Tanggal 1 Oktober 2022 BUD menerbitkan SP2D LS untuk membayar sewa excavator SKPK A sebesar Rp36.000.000
11. Tanggal 1 November 2022, PPKD menerima Dana Alokasi Khusus untuk periode tahun 2022 adalah sebesar Rp1.300.000.000.
12. Tanggal 18 November 2022 Pemerintah Kabupaten Bireuen memberikan hibah kepada Organisasi Kepemudaan Kelurahan Cerah sebesar Rp700.000.000 dengan menggunakan SP2D-LS PPKD
13. Tanggal 20 November 2022 Pemerintah Kabupaten Bireuen melakukan transfer dana sebesar Rp 800.000.000 sebagai penyertaan modal di PDAM

JURNAL UMUM

1. Transaksi penetapan Dana Alokasi Khusus (DAK) menjadi dasar pengakuan pendapatan DAK. Maka, piutang DAK akan dijurnal di debit (sebab belum ada kas yang masuk) dan pendapatan DAK-LO dijurnal di kredit

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Jan 2022		1.1.07.01.03.0001	Piutang DAK	1.000.000.000	
		7.2.01.01.03.0001	Pendapatan DAK-LO		1.000.000.000

2. Transaksi pemberian UP kepada SKPK A dan SKPK B dicatat pada tanggal terbitnya SP2D-UP. Kas di Kas Daerah dijurnal di kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD. RK SKPK dijurnal di debit.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 Jan 2022		1.1.13.01.01.0001	RK SKPK	25.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		25.000.000

3. Transaksi pembayaran gaji kepada SKPK A dan SKPK B dicatat pada tanggal terbitnya SP2D-LS. Kas di Kas Daerah dijurnal di kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD. RK SKPK dijurnal di debit.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2022		1.1.13.01.01.0001	RK SKPK	215.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		215.000.000

4. Transaksi penetapan bagi hasil PPh 21 menjadi dasar pengakuan pendapatan bagi hasil PPh 21. Maka, piutang bagi hasil PPh 21 akan dijurnal di debit (sebab belum ada kas yang masuk) dan pendapatan bagi hasil PPh 21-LO dijurnal di kredit

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Feb 2022		1.1.07.01.01.0001	Piutang Bagi Hasil PPh 21	600.000.000	
		7.2.01.01.01.0002	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO		600.000.000

5. Transaksi pencairan dana cadangan dicatat dengan menjurnal kas di kas daerah di debit sebab ada penerimaan uang dan mengurangi dana cadangan dengan cara menjurnalnya di kredit. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran, yakni anggaran penerimaan pembiayaan (khususnya pencairan dana cadangan).

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Mar 2022		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	100.000.000	
		1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan		100.000.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	100.000.000	
		6.1.02.01.01.0001	Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan		100.000.000

6. Transaksi penerimaan bagi hasil PPh 21 dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di debit sebab ada penerimaan uang oleh BUD. Karena sebelumnya transaksi ini sudah dicatat sebagai piutang pada tanggal 3 Februari 2022, maka ketika ada penerimaan pendapatan, piutang berkurang dengan menjurnalnya di kredit. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran, yakni anggaran pendapatan bagi hasil PPh 21.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Jun 2022		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	600.000.000	
		1.1.07.01.01.0001	Piutang Bagi Hasil PPh 21		600.000.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	600.000.000	
		4.2.01.01.01.0002	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LRA		600.000.000

7. Transaksi penyetoran pendapatan pajak dari SKPK A dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di debit sebab ada penerimaan uang oleh BUD berdasarkan STS. RK SKPK dijurnal di kredit.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11 Jun 2022		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	30.000.000	
		1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		30.000.000

8. Transaksi penyetoran pendapatan retribusi dari SKPK A dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di debit sebab ada penerimaan uang oleh BUD berdasarkan STS. RK SKPK dijurnal di kredit.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
4 Jul 2022		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	15.000.000	
		1.1.13.01.01.0001	RK SKPK		15.000.000

9. Transaksi pembeliankendaraan dinas SKPK A dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD berdasarkan SP2D-LS. RK SKPK dijurnal di debit.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9 Sep 2022		1.1.13.01.01.0001	RK SKPK	250.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		250.000.000

10. Transaksi pembayaran sewa excavator SKPK A dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD berdasarkan SP2D-LS. RK SKPK dijurnal di debit.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Okt 2022		1.1.13.01.01.0001	RK SKPK	36.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		36.000.000

11. Transaksi penerimaan DAK dicatat dengan menjurnal Kas di Kas Daerah di debit sebab ada penerimaan uang oleh BUD berdasarkan SP2D-LS DAK. Karena sebelumnya transaksi ini sudah dicatat sebagai piutang pada tanggal 1 Januari 2022, maka ketika ada penerimaan pendapatan, piutang berkurang dengan menjurnalnya di kredit. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran, yakni anggaran pendapatan DAK.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Nov 2022		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	1.300.000.000	
		1.1.07.01.03.0001	Piutang DAK		1.300.000.000
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	1.300.000.000	
		4.2.01.01.03.0001	Pendapatan DAKLRA		1.300.000.000

12. Transaksi pemberian hibah dicatat dengan menjurnal beban hibah di debit dan Kas di Kas Daerah di kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD berdasarkan SP2D LS. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran, yakni anggaran belanja hibah.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
13 Nov 2022		8.1.05.xx.xx.xxxx	Beban Hibah kepada Organisasi Masyarakat	700.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		700.000.000
		5.1.05.xx.xx.xxxx	Belanja Hibah kepada Organisasi Masyarakat	700.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		700.000.000

13. Transaksi pemberian pinjaman kepada BUMD dicatat dengan menjurnal pinjaman kepada perusahaan daerah di debit untuk mencatat pengakuan investasi Pemerintah Kabupaten Bireuen dan Kas di Kas Daerah di kredit sebab ada pengeluaran uang oleh BUD. Selain itu, perlu dijurnal pula transaksi berdasarkan basis kas sebab dalam transaksi ini terdapat arus kas masuk/keluar yang merupakan realisasi anggaran, yakni anggaran pengeluaran pembiayaan.

Tgl	No Bukti	Kode Rek	Uraian	Debit	Kredit
20 Nov 2022		1.2.01.xx.xx.xxxx	Investasi Jangka Pjg-Penyertaan Modal	800.000.000	
		1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah		800.000.000
		6.2.02.02.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan modal pada BUMD	800.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		800.000.000

BUKU BESAR

Kode rekening : 1.1.01.01.01.0001
Nama rekening : Kas di Kas Daerah
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal		800.000.000		800.000.000
15-Jan-22	UP SKPK A			25.000.000	775.000.000
1-Feb-22	Gaji SKPK A			215.000.000	560.000.000
1-Mar-22	Pencairan dana cadangan		100.000.000		660.000.000
5-Jun-22	Penerimaan bagi hasil		600.000.000		1.260.000.000
11-Jun-22	Penyetoran dari SKPK		30.000.000		1.290.000.000
4-Jul-22	Penyetoran dari SKPK		15.000.000		1.305.000.000
9-Sep-22	Pembelian kendaraan dinas			250.000.000	1.055.000.000
1-Okt-22	Pembayaran sewa			36.000.000	1.019.000.000
1-Nov-22	Penerimaan DAK		1.300.000.000		2.319.000.000
13-Nov-22	Hibah			700.000.000	1.619.000.000
20-Nov-22	Pemberian pinjaman			800.000.000	819.000.000

Kode rekening : 1.1.07.01.03.0001
Nama rekening : Piutang DAK
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
1-Jan-22	Pengakuan piutang DAK		1.300.000.000		1.300.000.000
1-Nov-22	Penerimaan DAK			1.300.000.000	-

Kode rekening : 1.1.07.01.01.0001
Nama rekening : Piutang Bagi Hasil PPh 21
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
3-Feb-22	Pengakuan piutang		600.000.000		600.000.000
5-Jun-22	Penerimaan bagi hasil			600.000.000	-

Kode rekening : 1.1.13.01.01.0001
Nama rekening : RK SKPK
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
15-Jan-22	UP SKPK A		25.000.000		25.000.000
1-Feb-22	Pembayaran gaji		215.000.000		240.000.000
11-Jun-22	Penyetoran			30.000.000	210.000.000
4-Jul-22	Penyetoran			15.000.000	195.000.000
9-Sep-22	Pembelian kendaraan dinas		250.000.000		445.000.000
1-Okt-22	Pembayaran sewa		36.000.000		481.000.000

Kode rekening : 1.2.02.01.01.0001
Nama rekening : Investasi Jangka Pjg-Penyertaan Modal BUMD
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal				-
20-Nov-22	Pemberian Penyertaan Modal		800.000.000		800.000.000

Kode rekening : 1.4.01.01.01.0001
Nama rekening : Dana Cadangan
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal		100.000.000		100.000.000
1-Mar-22	Pencairan dana cadangan			100.000.000	-

Kode rekening : 3.1.01.01.01.0001
Nama rekening : Ekuitas
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo awal			900.000.000	900.000.000
31-Des-2022	Estimasi Perubahan SAL		500.000.000		400.000.000
	Surplus LO			1.200.000.000	1.600.000.000

Kode rekening : 3.1.02.05.01.0001
Nama rekening : Estimasi Perubahan SAL
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Mar-22	Pencairan dana cadangan		100.000.000		100.000.000
5-Jun-22	Penerimaan bagi hasil		600.000.000		700.000.000
1-Nov-22	Penerimaan DAK		1.300.000.000		2.000.000.000
13-Nov-22	Hibah			700.000.000	1.300.000.000
20-Nov-22	Penyertaan modal			800.000.000	500.000.000
31-Des-22	Penutupan			500.000.000	-

Kode rekening : 4.2.01.01.01.0001
Nama rekening : Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LRA
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
5-Jun-22	Penerimaan bagi hasil			600.000.000	600.000.000

Kode rekening : 4.2.01.01.03.0001
Nama rekening : Pendapatan DAK-LRA
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Nov-22	Penerimaan DAK			1.300.000.000	1.300.000.000

Kode rekening : 5.1.05.05.01.0001
Nama rekening : Belanja Hibah kepada Organisasi Masyarakat
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
13-Nov-22	Belanja hibah		700.000.000		700.000.000

Kode rekening : 6.1.02.01.01.0002
Nama rekening : Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-22	Pencairan dana cadangan			100.000.000	100.000.000

Kode rekening : 6.2.2.02.01.0001
Nama rekening : Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal pada BUMD
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
20-Nov-22	Penyertaan modal		800.000.000		800.000.000

Kode rekening : 7.2.01.01.01.0002
Nama rekening : Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
3-Feb-22	Pengakuan pendapatan			600.000.000	600.000.000

Kode rekening : 7.2.01.01.03.0001
Nama rekening : Pendapatan DAK-LO
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan-22	Pendapatan DAK			1.300.000.000	1.300.000.000

Kode rekening : 8.1.05.05.01.0001
Nama rekening : Beban Hibah kepada Organisasi Masyarakat
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
13-Nov-22	Beban hibah		700.000.000		700.000.000

Setelah proses klasifikasi transaksi ke dalam buku besar, tahap selanjutnya adalah memindahkan angka-angka saldo semua akun buku besar ke kolom neraca saldo dalam kertas kerja (*worksheet)* terlampir, sesuai dengan posisi debit atau kredit dalam saldo di buku besar masing-masing. Adapun Neraca Saldo tersebut disajikan sebagai berikut:

NERACA SALDO

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL	500.000.000	
1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	819.000.000	
1.1.07.01.03.0001	Piutang DAK	-	
1.1.07.01.01.0001	Piutang Bagi Hasil PPh 21	-	
1.1.13.01.01.0001	RK SKPK	481.000.000	
1.2.02.01.01.0001	Investasi Jk. Pjg –Penyertaan Modal Kpd BUMD	800.000.000	
1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan	-	
3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		900.000.000
4.2.01.01.01.0001	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LRA		600.000.000
4.2.01.01.03.0001	Pendapatan DAK-LRA		1.300.000.000
5.1.05.05.01.0001	Belanja Hibah kepada Organisasi Masyarakat	700.000.000	
6.1.02.01.01.0001	Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan		100.000.000
6.2.02.02.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal pada BUMD	800.000.000	
7.2.01.01.01.0001	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO		600.000.000
7.2.01.01.03.0001	Pendapatan DAK-LO		1.300.000.000
5.1.05.05.01.0001	Beban Hibah kepada Organisasi Masyarakat	700.000.000	
TOTAL		**4.800.000.000**	**4.800.000.000**

PPKD
Laporan Realisasi Anggaran
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2022

URAIAN	ANGGARAN 2022	REALISASI 2022
PENDAPATAN		
PENDAPATAN ASLI DAERAH		
Pendapatan Pajak Daerah		0
Pendapatan Retribusi Daerah		0
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0
Lain-lain PAD yang sah		0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		**0**
PENDAPATAN TRANSFER		
Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan		
Dana Bagi Hasil Pajak		600.000.000
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		0
Dana Alokasi Umum		0
Dana Alokasi Khusus		1.300.000.000
Jumlah Pendapatan Transfer		**1.900.000.000**
JUMLAH PENDAPATAN		**1.900.000.000**
BELANJA		
BELANJA OPERASI		
Belanja Pegawai		0
Belanja Barang dan Jasa		0
Hibah		700.000.000
Jumlah Belanja Operasi		**700.000.000**
BELANJA MODAL		
Belanja Tanah		0
Belanja Peralatan dan Mesin		0
Belanja Gedung dan Bangunan		0
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan		0
Belanja Aset Tetap lainnya		0
Belanja Aset lainnya		0
Jumlah Belanja Modal		**0**
JUMLAH BELANJA		**700.000.000**
SURPLUS/DEFISIT		**1.200.000.000**

URAIAN	ANGGARAN 2013	REALISASI 2013
PEMBIAYAAN		
PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
Penggunaan SiLPA		0
Pencairan Dana Cadangan		100.000.000
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0
Jumlah Penerimaan		**100.000.000**
PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
Pembentukan Dana Cadangan		0
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		800.000.000
Jumlah Pengeluaran		**800.000.000**
PEMBIAYAAN NETO		**(700.000.000)**
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran		**500.000.000**

JURNAL PENUTUP LRA

Jurnal penutup LRA ini dibuat untuk menutup akun-akun Pendapatan-LRA, Belanja, Penerimaan Pembiayaan, Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 22		4.2.01.01.01.0001	Pendapatan Bagi Hasi PPh-LRA	600.000.000	
		4.2.01.01.03.0001	Pendapatan DAK-LRA	1.300.000.000	
		5.1.05.05.01.0001	Belanja Hibah		700.000.000
		3.1.02.06.01.0001	Surplus/Defisit LRA		1.200.000.000

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 22		6.1.02.01.01.0001	Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Dana Cadangan	100.000.000	
		6.3.01.01.01.0001	Pembiayaan Netto		100.000.000
		6.3.01.01.01.0001	Pembiayaan Netto	800.000.000	
		6.2.02.02.01.0001	Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal		800.000.000

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 22		3.1.02.06.01.0001	Surplus/Defisit LRA	1.200.000.000	
		6.3.01.01.01.0001	Pembiayaan Netto		700.000.000
		3.1.01.01.01.0001	SiLPA		500.000.000

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 22		3.1.01.01.01.0001	SiLPA	500.000.000	
		3.1.02.00.00.0001	Ekuitas SAL		500.000.000

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 22		3.1.01.01.01.0001	Ekuitas	500.000.000	
		3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		500.000.000

BUKU BESAR PENUTUP LRA

Kode rekening : 3.1.02.06.01.0001
Nama rekening : Surplus/Defisit LRA
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
31-Des-22	Penutupan Pendapatan dan Belanja			1.200.000.000	1.200.000.000
	Penutupan		1.200.000.000		-

Kode rekening : 6.3.01.01.01.0001
Nama rekening : Pembiayaan Netto
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
31-Des-22	Penerimaan Pembiayaan			100.000.000	100.000.000
	Pengeluaran Pembiayaan		800.000.000		700.000.000
	Penutupan			700.000.000	-

Kode rekening : 3.1.01.01.01.0001
Nama rekening : SiLPA
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
31-Des-22	Surplus/Defisit LRA dan Pembiayaan Netto			500.000.000	500.000.000
	Ekuitas SAL		500.000.000		-

Kode rekening : 3.1.02.01.01.0001
Nama rekening : Ekuitas SAL
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
31-Des-22	Penutupan SiLPA			500.000.000	500.000.000

PPKD

Laporan Operasional

Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2022

URAIAN	REALISASI 2022
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	0
Pendapatan Retribusi Daerah	0
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0
Lain-lain PAD yang sah	0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**0**
PENDAPATAN TRANSFER	
Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan	
Dana Bagi Hasil Pajak	600.000.000
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	0
Dana Alokasi Umum	0
Dana Alokasi Khusus	1.300.000.000
Jumlah Pendapatan Transfer	**1.900.000.000**
JUMLAH PENDAPATAN	**1.900.000.000**
BEBAN	
Beban Pegawai	0
Beban Persediaan	0
Beban Jasa	0
Beban Pemeliharaan	0
Beban Perjalanan Dinas	0
Beban Bunga	0
Beban Subsidi	0
Beban hibah	700.000.000
JUMLAH BEBAN	**700.000.000**
SURPLUS/DEFISIT-LO	**1.200.000.000**

JURNAL PENUTUP LO

Jurnal penutup LO ini dibuat untuk menutup akun-akun Pendapatan-LO dan Beban. Selisih dari keduanya dijurnal ke dalam akun Surplus/Defisit-LO.

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-22		7.2.01.01.01.0001	Pendapatan Bagi Hasil PPh 21-LO	600.000.000	
		7.2.01.01.03.0001	Pendapatan DAK-LO	1.300.000.000	
		8.1.05.05.01.0001	Beban Hibah kepada Organisasi Masyarakat		700.000.000
		3.1.01.02.01.0001	Surplus/Defisit-LO		1.200.000.000

Tgl	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-22		3.1.01.02.01.0001	Surplus/Defisit-LO	1.200.000.000	
		3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		1.200.000.000

Buku Besar Penutup LO

Kode rekening : 3.1.01.02.01.0001
Nama rekening : Surplus/Defisit LO
Pagu APBK : Rp -
Pagu Perubahan APBK : Rp -

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
31-Des-22				1.200.000.000	900.000.000
	Penutup		1.200.000.000		-

NERACA SALDO

SETELAH PENUTUPAN LRA DAN LO

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	819.000.000	
1.1.07.01.03.0001	Piutang DAK	-	
1.1.07.01.01.0001	Piutang Bagi Hasil PPh 21	-	
1.1.13.01.01.0001	RK SKPK	481.000.000	
1.2.01.01.01.0001	Pinjaman kepada BUMD	800.000.000	
1.4.01.01.01.0001	Dana Cadangan	-	
3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		1.600.000.000
3.1.02.01.01.0001	Ekuitas SAL		500.000.000
TOTAL		2.100.000.000	2.100.000.000

PPKD

Neraca
Per 31 Desember 2022

URAIAN	Jumlah
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di Kas Daerah	819.000.000
Piutang DAK	0
Piutang Bagi Hasil PPh 21	0
RK SKPK	481.000.000
Jumlah Aset Lancar	**1.300.000.000**
INVESTASI JANGKA PANJANG	
Investasi Nonpermanen	0
Investasi Permanen	800.000.000
Jumlah Investasi Jangka Panjang	**800.000.000**
ASET TETAP	
Kendaraan	0
Gedung dan Bangunan	0
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0
Aset Tetap Lainnya	0
Jumlah Aset Tetap	**0**
DANA CADANGAN	
Dana Cadangan	0
Jumlah Dana Cadangan	
JUMLAH ASET	**2.100.000.000**
KEWAJIBAN	
Kewajiban Jangka Pendek	0
Kewajiban Jangka Panjang	0
JUMLAH KEWAJIBAN	**0**
EKUITAS	
Ekuitas	1.600.000.000
Ekuitas SAL	500.000.000
JUMLAH EKUITAS	**2.100.000.000**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**2.100.000.000**

PPKD

Laporan Perubahan Ekuitas

Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2022

URAIAN	2022
EKUITAS AWAL	900.000.000
EKUITAS	700.000.000
EKUITAS SAL	500.000.000
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	0
EKUITAS AKHIR	**2.100.000.000**

17.3 Simulasi Akuntansi SKPK – Model Sederhana

Soal Simulasi Kasus
Sistem Akuntansi Berbasis Akrul
SKPK

No.	Uraian Transaksi/Kejadian
1	Diterbitkan Surat Ketetapan Pajak (Dokumen: Surat Ketetapan Pajak / SKP) atas Pajak sebesar 200 juta tgl 1
2a	Diterima pembayaran pajak (tgl 1) secara tunai/rekening (Dokumen: Tanda Bukti Pembayaran/TBP/Nota Kredit) oleh Bendahara Penerimaan sebesar 75 juta
2b	Bendahara Penerimaan pada tgl 3 menyetor pendapatan tsb ke Kas Daerah (Dokumen: STS)
3	Tgl 4 Bendahara Pengeluaran menerima SP2D-UP/GU/TU sebesar 15 Juta
4	Tgl 5 Dibayar dan di-LPJ-kan Beban Perjalanan Dinas (SPPD) sebeser 4,5 jt (Dokumen: Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban/LPJ)
5a	Tgl 6 Diterima Kendaraan Bermotor dari hasil kegiatan Pengadaan Kendaraan Bermotor senilai 30 jt dengan Dokumen: Berita Acara Serah Terima / BAST
5b	Tgl 7 Dibayar / Terbit SP2D-LS sebesar 30 jt atas kegiatan Pengadaan Kendaraan Bermotor (Dokumen SP2D-LS)
6	Tgl 31 Dilakukan perhitungan Penyusutan Kendaraan Bermotor sebesar 2,5 juta (Jurnal Penyesuaian - Bukti Memorial)
7	Tgl 31 Dilakukan perhitungan Penyisihan Piutang sebesar 1,25 jt (Jurnal Penyesuaian - Bukti Memorial)

Buku Jurnal
SKPK

(Dalam Jutaan)

No	Uraian	Debit	Kredit
1)	1. Piutang Pajak	200 jt	
	8. Pendapata-LO Pajak		200 jt
2a)	1. Kas di Bendahara Penerimaan	75 jt	
	1. Piutang Pajak		75 jt
2b)	3. RK PPKD	75 jt	
	1. Kas Di Bendahara Penerimaan		75 jt
2c)	3. Estimasi Perubahan SAL	75 jt	
	4. Pendapatan-LRA Pajak		75 jt
3)	1. Kas di Bendahara Pengeluaran	15 jt	
	3. RK PPKD		15 jt
4a)	9. Beban Perjalanan Dinas (SPPD) ----- Dijurnal Saat LPJ/SP2D-GU	4,5 jt	
	1. Kas di Bendahara Pengeluaran		4,5 jt
4b)	5. Belanja Perjalanan Dinas (SPPD) --- Dijurnal Saat LPJ/SP2D-GU	4,5 jt	
	3. Estimasi Perubahan SAL		4,5 jt
5a)	1. Aset Tetap-Kendaraan Bermotor	30 jt	
	3. Utang		30 jt
5b1)	1. Utang	30 jt	
	3. RK PPKD		30 jt
5b2)	5. Belanja Modal Kendaraan Bermotor	30 jt	
	3. Estimasi Perubahan SAL		30 jt
6)	8. Beban Penyusutan	2,5 jt	
	1. Akumulasi Penyusutan		2,5 jt
	(Penyesuaian - Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor)		
7)	8. Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	1,25 jt	
	1. Penyisihan Piutang		1,25 jt
	(Penyesuaian - Penyisihan Piutang)		

Buku Besar
SKPK

1. Piutang

Debit	Kredit
1) 200 jt	2a) 75 jt

8. Pendapatan Pajak-LO

Debit	Kredit
Jupe) 200 jt	1) 200 jt

1. Kas di Bendahara Penerimaan

Debit	Kredit
2a) 75 jt	2b) 75 jt

3. Estimasi Perubahan SAL

Debit	Kredit
2c) 75 jt	4b) 4,5 jt
	5c) 30 jt

4. Pendapatan Pajak - LRA

Debit	Kredit
Jupe) 75 jt	2c) 75 jt

1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Debit	Kredit
3) 15 jt	4a) 4,5 jt

3. RK PPKD

Debit	Kredit
2b) 75 jt	3) 15 jt
	5b) 30 jt

8. Beban Perjalanan Dinas (SPPD)

Debit	Kredit
4a) 4,5 jt	Jupe) 4,5 jt

5. Belanja Perjalanan Dinas (SPPD)

Debit	Kredit
4b) 4,5 jt	Jupe) 4,5

5. Belanja Modal - Kendaraan Bermotor

Debit	Kredit
5c) 30 jt	Jupe) 30 jt

1. AT Kendaraan Bermotor

Debit	Kredit
5a) 30 jt	

1. Akumulasi Penyusutan

Debit	Kredit
	6) 2,5 jt

8. Beban Penyusutan

8. Beban Penyisihan Piutang

Debit	Kredit
6) 2,5 jt	Jupe) 2,5 jt

Debit	Kredit
7) 1,25 jt	Jupe) 1,25 jt

1. Penyisihan Piutang

Debit	Kredit
	7) 1,25 jt

3. Surplus/Defisit LO

Debit	Kredit
Jupe) 191,75 jt	Jupe) 191,75 jt

3. Ekuitas LO

Debit	Kredit
Jupe) 40,5	Jupe) 191,75 jt

3. Surplus/Defisit LRA

Debit	Kredit
Jupe) 40,5	Jupe) 40,5 jt

3. SILPA

Debit	Kredit
Jupe) 40,5	Jupe) 40,5 JT

3. Ekuitas SAL

Debit	Kredit
	Jupe) 40,5 jt

2) Utang

Debit	Kredit
5b) 30 jt	5a) 30 jt

Debit	Kredit

Neraca Saldo
SKPK

Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3	Estimasi Perubahan SAL	40.500.000	
1	Kas di Bendahara Penerimaan	-	
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	10.500.000	
1	Piutang	125.000.000	
1	AT Kendaraan Bermotor	30.000.000	
1	Akumulasi Penyusutan		2.500.000
1	Penyisihan Piutang (Neraca)		1.250.000
3	RK PPKD	30.000.000	-
4	Pendapatan Pajak - LRA		75.000.000
5	Belanja Perjalanan Dinas (SPPD)	4.500.000	
5	Belanja Modal Kendaraan Bermotor	30.000.000	
7	Pendapatan Pajak - LO		200.000.000
8	Beban Perjalanan Dinas (SPPD)	4.500.000	
8	Beban Penyusutan	2.500.000	
8	Beban Penyisihan Piutang (LO)	1.250.000	
Jumlah		**278.750.000**	**278.750.000**

Jurnal Penutupan (Jupe)
SKPK

(Akun yang Ditutup: 4, 5, 6, 7, 8, 9 --- Dalam Rangka Menghasilkan Neraca)

No	Uraian	Debit	Kredit
Jupe	Pendapatan Pajak-LO	200.000.000	
	Beban Perjalanan Dinas (SPPD)		4.500.000
	Beban Penyusutan		2.500.000
	Beban Penyisihan Piutang		1.250.000
	Surplus LO		191.750.000
Jupe	Surplus LO	191.750.000	
	Ekuitas LO		191.750.000
Jupe	Pendapatan Pajak-LRA	75.000.000	
	Belanja Perjalanan Dinas (SPPD)		4.500.000
	Belanja Modal Kendaraan Bermotor		30.000.000
	Surplus LRA		40.500.000
Jupe	Surplus LRA	40.500.000	
	SILPA		40.500.000
Jupe	SILPA	40.500.000	
	Ekuitas SAL		40.500.000
Jupe	Ekuitas LO	40.500.000	
	Estimasi Perubahan SAL *(ditutup)*		40.500.000

Kertas Kerja Penyusunan Laporan Keuangan
SKPK

Kode	Uraian	Neraca Saldo		LO		LRA		Neraca	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
0	Estimasi Perubahan SAL	40.500.000						-	
1	Kas di Bendahara Penerimaan	-						-	
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	10.500.000						10.500.000	
1	Piutang	125.000.000						125.000.000	
1	AT Kendaraan Bermotor	30.000.000						30.000.000	
1	Akumulasi Penyusutan		2.500.000						2.500.000
1	Penyisihan Piutang		1.250.000						1.250.000
3	RK PPKD	30.000.000	-					30.000.000	-
3	Ekuitas LO							40.500.000	191.750.000
3	Ekuitas SAL								40.500.000
4	Pendapatan Pajak-LRA		75.000.000				75.000.000		
5	Belanja Perjalanan Dinas (SPPD)	4.500.000				4.500.000			
5	Belanja Modal Kendaraan Bermotor	30.000.000				30.000.000			
7	Pendapatan Pajak-LO		200.000.000		200.000.000				
8	Beban Perjalanan Dinas (SPPD)	4.500.000		4.500.000					
8	Beban Penyusutan	2.500.000		2.500.000					
8	Beban Penyisihan Piutang	1.250.000		1.250.000					
	SILPA					40.500.000	40.500.000		
	Surplus LRA					40.500.000			
	Surplus LO			191.750.000					
Jumlah		**278.750.000**	**278.750.000**	**200.000.000**	**200.000.000**	**115.500.000**	**115.500.000**	**236.000.000**	**236.000.000**

Laporan Realisasi Anggaran
SKPK

Uraian	Anggaran	Realisasi	Tambah/(Kurang)
Pendapatan LRA			
Pendapatan LRA	70.000.000	75.000.000	5.000.000
Total Pendapatan-LRA	**70.000.000**	**75.000.000**	**5.000.000**
Belanja			
Belanja Barang/Jasa - SPPD	4.600.000	4.500.000	(100.000)
Belanja Modal	32.000.000	30.000.000	(2.000.000)
Total Belanja	**36.600.000**	**34.500.000**	**(2.100.000)**
Surplus LRA	**33.400.000**	**40.500.000**	**7.100.000**

Laporan Operasional
SKPK

Uraian	Jumlah
Pendapatan-LO	
Pendapatan Pajak Sewa LO	200.000.000
Total Pendapatan-LO	**200.000.000**
Beban	
Beban SPPD	4.500.000
Beban Penyusutan	2.500.000
Beban Penyisihan Piutang	1.250.000
Total Beban	**8.250.000**
Surplus LO	**191.750.000**

Laporan Perubahan Ekuitas
SKPK

Uraian	Jumlah
Ekuitas Awal	**0**
Suplus/Defisit LO	**191.750.000**
Dampak Kumulatif Perubahan Mendasar:	
- Nilai Persediaan	0
- Selisih Nilai Revaluasi Aset	0
- Lain-lain	0
Ekuitas Akhir	**191.750.000**

Neraca
SKPK

Kas di Bendahara Penerimaan		-
Kas di Bendahara Pengeluaran		10.500.000
Piutang	125.000.000	
Penyisihan Piutang	(1.250.000)	
		123.750.000
AT Kendaraan Bermotor Bermotor	30.000.000	
Akumulasi Penyusutan	(2.500.000)	
		27.500.000
Jumlah Aset		**161.750.000**
Kewajiban		-
RK PPKD		(30.000.000)
Ekuitas LO		151.250.000
Ekuitas SAL		40.500.000
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		**161.750.000**

Lampiran II
Peraturan Bupati Bireuen
Nomor 50 Tahun 2022
Tentang
Sistem Akuntansi Pemerintah
Kabupaten Bireuen

SISTEM AKUNTANSI
BLUD

BAB I
GAMBARAN UMUM
SISTEM AKUNTANSI BLUD

A. PENDAHULUAN

Dalam UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara diamanatkan bahwa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK disusun dengan basis akrual. Sebagaimana ditentukan dalam UU No. 17 Tahun 2003, yang dimaksud dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK adalah laporan keuangan yang setidak-tidaknya terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Ketentuan Peralihan dalam UU No. 17 Tahun 2003 pada Pasal 36 ayat (1) menyatakan ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13, 14, 15, dan 16 UU No. 17 Tahun 2003 tersebut dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Hal tersebut ditegaskan kembali di dalam UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara pada Pasal 70 ayat (2) yang menyebutkan bahwa ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual dilaksanakan selambat-lambatnya pada Tahun Anggaran (TA) 2008. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas.

Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2003 Pasal 32 ayat 1, menyatakan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK disusun dan disajikan sesuai dengan SAP. Kemudian pada ayat 2 menyatakan bahwa SAP dimaksud disusun oleh suatu komite standar yang independen dan ditetapkan dengan PP setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangkan dari BPK. Berdasarkan hal tersebut pemerintah telah membentuk Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) dengan Keppres Nomor 84 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 2 Tahun 2005 sebagaimana terakhir telah diubah dengan Keppres

Nomor 3 Tahun 2009. Hasil kerja KSAP berupa naskah Standar Akuntansi Pemerintahan telah mendapatkan pertimbangan BPK dan telah ditetapkan oleh Pemerintah menjadi Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. SAP berlaku untuk Pemerintah Daerah termasuk BLUD dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK dalam bentuk Laporan Keuangan. SAP menganut basis kas untuk pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja, dan basis akrual untuk pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, dan ekuitas. Kedua basis tersebut dipilih untuk dapat menyusun laporan realisasi anggaran dengan menggunakan basis kas dan untuk menyusun neraca dengan menggunakan basis akrual; basis ini disebut dengan basis kas menuju akrual *(cash towards accrual).*

Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam Bab X Ketentuan Peralihan, Pasal 36 secara implisit mengamanatkan bahwa pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Hal ini berarti bahwa dalam laporan keuangan tahun anggaran 2008 seluruh entitas akuntansi maupun entitas pelaporan sudah mengakui pendapatan dan belanja secara akrual. Namun dalam kenyataannya pelaksanaan ketentuan ini tidak mudah. Dibutuhkan kesiapan dari seluruh unit entitas akuntansi, unit entitas pelaporan, unit perbendaharaan dan unit pembuat standar akuntansi untuk bersama-sama melaksanakan *action* sesuai dengan kewenangan dan peran masing agar akuntansi berbasis akrual dapat diterapkan dengan baik. Selain itu, adanya tren penggunaan akuntansi berbasis akrual yang semakin luas terutama di negara-negara anggota *Organization for Economic Co-operation and Development (OECD)* yang penggunaannya diyakini sebagai bagian integral dari kiat-kiat reformasi manajemen keuangan publik dalam rangka meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan kualitas pengambilan keputusan.

Dengan terbitnya PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis Akrual yang merupakan pengganti PP No. 24 Tahun 2005, implementasi basis akrual telah mendapatkan landasan

teknis pelaksanaannya yang tertuang dalam Lampiran I tentang SAP berbasis akrual dan dilaksanakan selambat-lambatnya tahun 2015 dan khususnya Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Khususnya PSAP No. 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLUD.

B. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

1. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Sistem Akuntansi BLUD antara lain adalah:

a. Menjadi acuan bagi pelaksana yang melaksanakan fungsi akuntansi baik selaku entitas akuntansi SKPK/Unit Kerja maupun selaku entitas pelaporan. Namun keseragaman penyajian sebagaimana diatur dalam sistem akuntansi BLUD ini tidak menghalangi masing-masing selaku entitas akuntansi maupun selaku entitas pelaporan untuk memberikan informasi yang relevan bagi pengguna laporan keuangan sesuai kondisi khusus masing-masing BLUD.
b. Menciptakan keseragaman dalam penerapan perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan, sehingga meningkatkan daya banding di antara laporan keuangan BLUD selaku entitas akuntansi (SKPK/Unit SKPK) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen maupun selaku entitas pelaporan dengan BLUD pada entitas pelaporan lainnya.

2. Ruang Lingkup

Sistem akuntansi BLUD ini berlaku untuk penyusunan dan pelaporan keuangan BLUD selaku selaku entitas pelaporan BLUD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.

C. ACUAN PENYUSUNAN

Penyusunan sistem akuntansi BLUD ini didasarkan pada acuan yang relevan, yaitu:

1. PP No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang memuat Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Khususnya PSAP

No. 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLUD serta Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP).

2. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen.
3. Ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bireuen di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan.
4. Ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bireuen di bidang pengelolaan keuangan daerah.
5. Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan laporan keuangan.

BAB II
LAPORAN KEUANGAN BLUD

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas selaku entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya yang dikelola oleh BLUD.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas BLUD selaku entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
f) menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan operasionalnya;
g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

2. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan

Pemimpin BLUD selaku Pemimpin entitas pelaporan BLUD bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.

3. Jenis Laporan Keuangan

Jenis laporan keuangan pada Entitas Pelaporan BLUD terdiri atas:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD;
2. Laporan Operasional (LO) BLUD;
3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) BLUD;
4. Laporan Arus Kas (LAK) BLUD;
5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) BLUD;
6. Neraca BLUD; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) BLUD.

4. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan BLUD disusun dalam Bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan BLUD juga disusun dalam bahasa lain selain dari Bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut diterbitkan dalam waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam Bahasa Indonesia.

5. Mata Uang Pelaporan

Pelaporan keuangan BLUD dinyatakan dalam mata uang rupiah. Dalam rangka penyajian neraca, aset dan kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP, IPSAP, Buletin Teknis SAP, dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen.

6. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam sistem akuntansi BLUD ini mengacu pada Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen dan Kebijakan Akuntansi BLUD yang mengatur masalah pengakuan, pengukuran, penyajian atau pengungkapan dari suatu transaksi atau peristiwa. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen dan Kebijakan Akuntansi BLUD berfungsi untuk memastikan bahwa laporan keuangan Kebijakan Akuntansi BLUD menyajikan informasi:

a. relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan; dan
b. dapat diandalkan, dengan pengertian:
    1) mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan;
    2) menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;
    3) netral, yaitu bebas dari keberpihakan;
    4) dapat diverifikasi;
    5) mencerminkan kehati-hatian; dan
    6) mencakup semua hal yang material.

BLUD harus menggunakan pertimbangan yang memadai untuk menetapkan kebijakan akuntansi yang memberikan informasi bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan. Dalam melakukan pertimbangan yang memadai tersebut BLUD harus memperhatikan:

a. persyaratan dan pedoman PSAP yang mengatur hal-hal yang mirip dengan masalah terkait;
b. definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan sebagaimana yang diatur dalam Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan dan PSAP; dan
c. peraturan perundangan terkait pengelolaan keuangan daerah sepanjang konsisten dengan huruf a dan b.

7. Penyajian

a. Laporan keuangan BLUD yang dihasilkan dari sistem akuntansi ini menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang memadai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya.

c. Laporan operasional menggambarkan pendapatan dan beban yang dipisahkan menurut karakteristiknya dari kegiatan utama/operasional BLUD baik selaku entitas akuntansi (SKPK/Unit SKPK) dan entitas pelaporan BLUD serta menyajikan informasi atas kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya.

d. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam neraca, laporan operasional, laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, laporan perubahan SAL, dan laporan perubahan ekuitas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontinjensi serta transaksi-transaksi lainnya.

e. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak menggunakan ukuran kualitatif seperti “sebagian besar” untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.

8. Konsistensi

a. BLUD menerapkan perlakuan akuntansi yang sama atau konsisten pada kejadian yang serupa dari periode ke periode. Hal ini tidak berarti bahwa BLUD tidak boleh melakukan perubahan perlakuan akuntansi dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang

lain. Metode akuntansi yang dipakai diubah dengan pertimbangan bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. BLUD menyajikan dan mengklasifikasikan pos-pos dalam laporan keuangan antar-periode secara konsisten, kecuali:
   1) terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas baik selaku akuntansi (SKPK/Unit SKPK) dan entitas pelaporan BLUD; atau
   2) perubahan tersebut diperkenankan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bireuen dan Kebijakan Akuntansi BLUD.

c. BLUD menyajikan atau mengklasifikasikan pos-pos dalam laporan keuangan yang diubah dengan mengungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

9. Materialitas dan Agregasi

a. BLUD menyajikan laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas.
b. Pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan, sedangkan yang jumlahnya tidak material digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.

10. Periode Pelaporan

Laporan keuangan BLUD disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim yaitu periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

11. Informasi Komparatif

a. BLUD menyajikan laporan keuangan tahunan dan interim secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Sedangkan untuk laporan operasional interim mencakup periode

sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.

b. BLUD menyajikan informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya dan diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

12. Laporan Keuangan Interim

a. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan. BLUD menyusun laporan interim secara semesteran.

b. BLUD menyusun laporan keuangan interim yang memuat komponen laporan keuangan yang sama dengan laporan keuangan tahunan yang terdiri atas neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih dan catatan atas laporan keuangan.

B. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BLUD

BLUD menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang terdiri atas:

1. Neraca BLUD

Neraca BLUD merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan BLUD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

2. Laporan Realisasi Anggaran BLUD (LRA-BLUD)

LRA-BLUD merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari BLUD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai

alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan BLUD terhadap anggaran.

3. Laporan Operasional BLUD (LO-BLUD)

LO-BLUD merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan BLUD yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari BLUD yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

4. Laporan Arus Kas BLUD (LAK-BLUD)

LAK-BLUD merupakan komponen laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

5. Laporan Perubahan Ekuitas BLUD (LPE-BLUD)

LPE-BLUD merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan; koreksi-koreksi yang langsung menambah/ mengurangi ekuitas dan ekuitas akhir.

6. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD (LPSAL-BLUD)

LPSAL-BLUD merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya, dan Saldo Anggaran Lebih Akhir.

7. Catatan atas Laporan Keuangan BLUD (CaLK-BLUD)

CaLK-BLUD merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan naratif atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan

Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi BLUD serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

C. FORMAT LAPORAN KEUANGAN BLUD

C.1 Format Neraca BLUD

Neraca BLUD menggambarkan posisi keuangan BLUD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Format Neraca BLUD disajikan pada bagian berikutnya.

C.2 Format Laporan Realisasi Anggaran BLUD (LRA-BLUD)

LRA-BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

a) Pendapatan-LRA;
b) Belanja;
c) Surplus/Defisit-LRA;
d) Penerimaan pembiayaan;
e) Pengeluaran pembiayaan;
f) Pembiayaan neto;
g) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Format Laporan Realisasi Anggaran BLUD disajikan pada bagian berikutnya.

C.3 Format Laporan Operasional BLUD (LO-BLUD)

Laporan Operasional BLUD menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan

non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional mencakup pos-pos informasi berikut:

a) Pendapatan-LO;
b) Beban;
c) Surplus/Defisit dari operasi;
d) Kegiatan Non Operasional;
e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
f) Pos Luar Biasa;
g) Surplus/Defisit-LO.

Format Laporan Operasional BLUD (LO-BLUD) disajikan pada bagian berikutnya.

C.4 Format Laporan Arus Kas (LAK) BLUD

Laporan Arus Kas BLUD adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas BLUD selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Format Laporan Arus Kas (LAK) BLUD disajikan pada bagian berikutnya.

C.5 Format Laporan Perubahan Ekuitas BLUD (LPE-BLUD)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

a. Ekuitas awal;
b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
    1. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
    2. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
d. Ekuitas akhir.

Format Laporan Perubahan Ekuitas BLUD (LPE-BLUD) disajikan pada bagian berikutnya.

C.6 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) BLUD

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:

a) Saldo Anggaran Lebih Awal;
b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
d) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
e) Lain-Lain;
f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD disajikan pada bagian berikutnya.

C.7 Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan BLUD disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Arus Kas dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Format Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya memuat:

I. Penjelasan Umum
    A.1. Dasar Hukum
    A.2. Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro
    A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan
    A.4. Kebijakan Akuntansi
II. Penjelasan Atas Pos-Pos LRA
    B.1. Penjelasan Umum LRA
    B.2. Penjelasan Per Pos LRA
    B.3. Catatan Penting Lainnya
III. Penjelasan Atas Pos-Pos Neraca
    C.1. Penjelasan Umum Neraca
    C.2. Penjelasan Per Pos Neraca

C.3. Catatan Penting Lainnya

IV. Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Arus Kas

D.1. Ikhtisar Laporan Arus Kas

D.2. Penjelasan Per Pos Laporan Arus Kas

D.3. Catatan Penting Lainnya

V. Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Operasional

E.1 Penjelasan Umum LO

E.2 Penjelasan Per Pos LO

E.3 Catatan Penting Lainnya

VI. Penjelasan Atas Laporan Perubahan Ekuitas

F.1 Penjelasan Umum

F.2 Catatan Penting Lainnya

VII. Penjelasan Atas Laporan Perubahan SAL

G.1 Penjelasan Umum

G.2 Catatan Penting Lainnya

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
BLUD ....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	**PENDAPATAN-LRA**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH-LRA**				
3	Lain-lain PAD yang Sah (*Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan, Pendapatan Hibah, Pendapatan Hasil Kerjasama, Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah*)				
4	**Jumlah Pendapatan (3)**				
5					
6	**BELANJA**				
7	**BELANJA OPERASI**				
8	Belanja Pegawai				
9	Belanja Barang dan Jasa				
10	**Jumlah Belanja Operasi (8 s.d. 9)**				
11					
12	**BELANJA MODAL**				
13	Belanja Tanah				
14	Belanja Peralatan dan Mesin				
15	Belanja Gedung dan Bangunan				
16	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
17	Belanja Aset Tetap Lainnya				
18	**Jumlah Belanja Modal (13 s.d. 17)**				
19	**Jumlah Belanja (10 + 18)**				
20					
21	**SURPLUS/DEFISIT (3 - 19)**				
22					
23	**PEMBIAYAAN**				
24					
25	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**				
26	Penggunaan SiLPA BLUD				
27	Pinjaman Dalam Negeri				
28	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pihak Ketiga				
29	**Jumlah Penerimaan (26 s.d. 28)**				
30					
31	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**				
32	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
33	Pemberian Pinjaman kepada Pihak Ketiga				
34	**Jumlah Pengeluaran (32 s.d. 33)**				
35	**PEMBIAYAAN NETO (29 - 34)**				
36					
37	**SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (21 + 35)**				

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
BLUD ....
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN-LO**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH-LO**				
3	Lain-lain PAD yang Sah (*Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan, Pendapatan Hibah, Pendapatan Hasil Kerjasama, Pendapatan dari APBN/APBK, Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah*)				
4	**Jumlah Pendapatan (3)**				
5					
6	**BEBAN**				
7	Beban Pegawai				
8	Beban Barang dan Jasa				
9	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
10	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih				
11	**JUMLAH BEBAN (7 s.d. 10)**				
12	**SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL (4 - 11)**				
13					
14	**SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
15	Surplus Penjualan Aset Nonlancar				
16	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
17	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
18	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
19	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
20	**JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (15 s.d. 19)**				
21	**SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (12 + 20)**				
22					
23	**POS LUAR BIASA**				
24	Pendapatan Luar Biasa				
25	Beban Luar Biasa				
26	**POS LUAR BIASA (24 - 25)**				
27	**SURPLUS/DEFISIT-LO (21 + 26)**				

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
BLUD ....
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT-LO		
3	RK PPKD		
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
5	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		
6	SELISIH REVALUASI ASET TETAP		
7	LAIN-LAIN		
8	EKUITAS AKHIR (1 s.d.7)		

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
BLUD ....
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal		
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3	Subtotal (1 - 2)		
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Subtotal (3 + 4)		
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7	Lain-lain		
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)		

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
BLUD ....
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	**ASET**		
2			
3	**ASET LANCAR**		
4	Kas di BLUD		
5	Investasi Jangka Pendek		
6	Piutang Pelayanan		
7	Penyisihan Piutang Pelayanan Tidak Tertagih		
8	Piutang Non Pelayanan		
9	Penyisihan Piutang Non Pelayanan Tidak Tertagih		
10	Piutang Lainnya		
11	Beban Dibayar Dimuka		
12	Persediaan		
13	**Jumlah Aset Lancar (4 s.d. 12)**		
14	**ASET TETAP**		
15	Tanah		
16	Peralatan dan Mesin		
17	Gedung dan Bangunan		
18	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
19	Aset Tetap Lainnya		
20	Konstruksi dalam Pengerjaan		
21	Akumulasi Penyusutan		
22	**Jumlah Aset Tetap (15 s.d. 21)**		
23			
24	**ASET LAINNYA**		
25	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
26	Aset Tak Berwujud		
27	Aset Lain-Lain		
28	**Jumlah Aset Lainnya (25 s.d. 27)**		
29			
30	**JUMLAH ASET (13+22+28)**		
31			
32	**KEWAJIBAN**		
33			
34	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**		
35	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
36	Utang Bunga		
37	Pendapatan Diterima Dimuka		
38	Utang Belanja		
39	Utang Jangka Pendek Lainnya		
40	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (35 s.d. 39)**		
41			
42	**KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**		
43	Utang Dalam Negeri		
44	Utang Jangka Panjang Lainnya		
45	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (43 s.d. 44)**		
46	**JUMLAH KEWAJIBAN (40+45)**		

(Dalam rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
47			
48	**EKUITAS**		
49	EKUITAS		
50	**JUMLAH EKUITAS (49)**		
51	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (46+50)**		

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
BLUD ....
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	**Arus Kas dari Aktivitas Operasi**		
2	**Arus Masuk Kas**		
3	Penerimaan APBN/APBK		
4	Penerimaan Operasional Layanan		
5	Penerimaan Hibah		
6	Penerimaan Hasil Kerjasama		
7	Penerimaan Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah		
8	**Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d. 7)**		
9	**Arus Keluar Kas**		
10	Pembayaran Pegawai		
11	Pembayaran Barang dan Jasa		
12	**Jumlah Arus Keluar Kas (10 s.d. 11)**		
13	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (8 - 12)**		
14	**Arus Kas dari Aktivitas Investasi**		
15	**Arus Masuk Kas**		
16	Penjualan atas Tanah		
17	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
18	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
19	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
20	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya		
21	Penjualan atas Aset Lainnya		
22	**Jumlah Arus Masuk Kas (16 s.d. 21)**		
23	**Arus Keluar Kas**		
24	Perolehan Tanah		
25	Perolehan Peralatan dan Mesin		
26	Perolehan Gedung dan Bangunan		
27	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
28	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
29	Perolehan Aset Lainnya		
30	**Jumlah Arus Keluar Kas (24 s.d. 29)**		
31	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (22 - 30)**		
32	**Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan**		
33	**Arus Masuk Kas**		
34	Pinjaman Dalam Negeri		
35	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pihak Ketiga		
36	**Jumlah Arus Masuk Kas (34 s.d. 35)**		
37	**Arus Keluar Kas**		
38	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri		
39	Pemberian Pinjaman kepada Pihak Ketiga		
40	**Jumlah Arus Keluar Kas (38 s.d. 39)**		
41	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (36 - 40)**		

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
42	**Arus Kas dari Aktivitas Transitoris**		
43	**Arus Masuk Kas**		
44	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
45	**Jumlah Arus Masuk Kas (44)**		
46	**Arus Keluar Kas**		
47	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
48	**Jumlah Arus Keluar Kas (47)**		
49	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (45 - 48)**		
50	**Kenaikan/Penurunan Kas BLUD (13+31+41+49)**		
51	**Saldo Awal Kas BLUD**		
52	**Saldo Akhir Kas BLUD (50+51)**		

BAB III
SISTEM AKUNTANSI BLUD

A. PENDAHULUAN

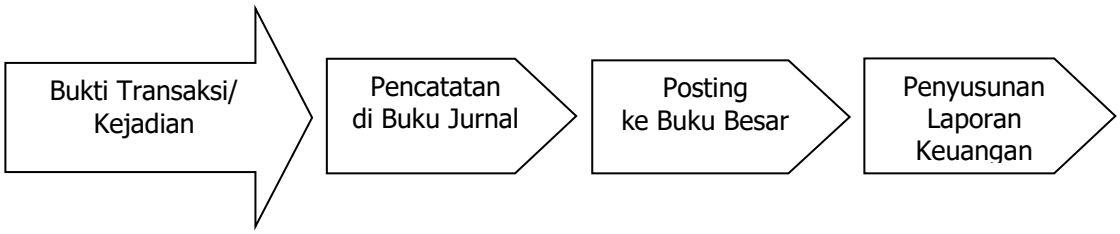
BLUD merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang (SKPK) atau Unit SKPK SKPK adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Bireuen. SKPK/Unit SKPK merupakan entitas akuntansi dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
SKPK/Unit SKPK selaku Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang merupakan entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kegiatan akuntansi pada pada entitas pelaporan BLUD meliputi pencatatan atas pendapatan-LO, pendapatan-LRA, beban, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban dan ekuitas. Proses tersebut dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang sah. PPK-BLUD melakukan pencatatan transaksi pendapatan-LO, pendapatan-LRA, beban, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban dan ekuitas pada Buku Jurnal.

Secara berkala, PPK-BLUD melakukan posting pada Buku Besar dan secara periodik menyusun Neraca Saldo sebagai dasar pembuatan Laporan Keuangan. Laporan keuangan entitas pelaporan BLUD, yang terdiri atas:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) BLUD;
3. Laporan Operasional (LO) BLUD;
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) BLUD;
5. Neraca BLUD;
6. Laporan Arus Kas (LAK) BLUD; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) BLUD.

Proses tersebut dapat digambarkan dalam bagan berikut:



Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem dan prosedur akuntansi BLUD antara lain:

1. Pemimpin BLUD.
2. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) atau merangkap sekaligus sebagai PPK-BLUD (anggaran APBK).
3. Bendahara Penerimaan BLUD/Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD.
4. Bendahara Pengeluaran BLUD/Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD.

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD)

Dalam sistem akuntansi dan prosedur akuntansi ini, PPK-BLUD memiliki tugas sebagai berikut:

- Mencatat transaksi-transaksi pendapatan-LO, pendapatan-LRA, beban, belanja, pembiayaan, aset dan kewajiban berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal baik yang bersumber dari anggaran APBK maupun anggaran BLUD.
- Memposting jurnal-jurnal transaksi pendapatan-LO, pendapatan-LRA, beban, belanja, pembiayaan, aset dan kewajiban ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
- Membuat laporan keuangan BLUD yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Bendahara Pengeluaran BLUD/Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD

Dalam sistem akuntansi dan prosedur akuntansi ini, Bendahara Pengeluaran BLUD/Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD memiliki tugas:

- Menyiapkan dan menyampaikan dokumen kepada PPK-BLUD, yaitu dokumen-dokumen transaksi pengeluaran yang bersumber dari anggaran BLUD.

3. Pemimpin BLUD

Dalam sistem akuntansi dan prosedur akuntansi ini, Pemimpin BLUD memiliki tugas:

- Menandatangani laporan keuangan BLUD selaku Pemimpin BLUD.
- Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pemimpin BLUD.

B. AKUNTANSI ANGGARAN BLUD

Langkah 1

PPK-BLUD menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD (DPA-BLUD) yang telah disahkan oleh PPKD.

Langkah 2

Berdasarkan DPA-BLUD tersebut, PPK-BLUD melakukan akuntansi anggaran dengan mencatat pada Buku Jurnal, dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Estimasi Pendapatan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Estimasi Penerimaan Pembiayaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Defisit	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Apropriasi Belanja		xxx
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		xxx
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Surplus		xxx

Jurnal dilakukan secara detail pada level rincian obyek untuk estimasi pendapatan, estimasi penerimaan pembiayaan serta apropriasi belanja dan apropriasi pengeluaran pembiayaan.

Langkah 3

PPK-BLUD memposting jurnal anggaran yang telah dibuat di Buku Jurnal ke Buku Besar masing-masing kode rekening pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan (rincian obyek). Masing-masing rekening anggaran ini ditempatkan sebagai *header* dari setiap Buku Besar yang bersangkutan. Nilai anggaran tersebut selanjutnya akan menjadi angka laporan dalam kolom anggaran di Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD.

Apabila akuntansi anggaran tidak dilaksanakan melalui mekanisme jurnal, maka angka atau anggaran yang tercantum dalam buku besar diambil dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD (DPA-BLUD) yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dijelaskan pada langkah 1 di atas.

C. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN-LRA BLUD

Dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual disebutkan bahwa **pendapatan-LO pemerintah daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih**. **Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah.**

Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan BLUD, Pendapatan-LO BLUD adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih BLUD. **Pendapatan-LO BLUD diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas BLUD.**

Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (basis akrual) menyebutkan bahwa dalam hal anggaran (APBK) disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas. Hal ini berarti bahwa **Pendapatan-LRA pada level BLUD diakui pada saat kas diterima di Bendahara Penerimaan BLUD/Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD/Rekening Kas BLUD**. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

Perbedaan mendasar antara Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA terletak pada basis pencatatan yang digunakan. Pendapatan-LO dicatat berdasarkan basis akrual dan dilaporkan di dalam Laporan Operasional, sedangkan Pendapatan-LRA dicatat berdasarkan basis kas dan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Sehingga, Pendapatan-LRA dicatat/diakui ketika ada kas yang diterima oleh Bendahara Penerimaan BLUD/Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD/Rekening Kas BLUD.

Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA BLUD dirinci menurut organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan BLUD. Akuntansi pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA BLUD dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Akuntansi pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA BLUD meliputi pencatatan atas lain-lain pendapatan asli daerah yang dalam wewenang BLUD, dalam hal ini adalah pendapatan BLUD.
Berikut diberikan contoh Pendapatan BLUD pada Rumah Sakit yang terdiri atas:

1. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan
   Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang/ jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan usaha dari jasa layanan dirinci sebagai berikut:
   a) Pendapatan Usaha Rawat Jalan;
   b) Pendapatan Usaha Rawat Darurat;
   c) Pendapatan Usaha Rawat Inap
   d) Pendapatan Usaha Bedah Sentral/Tindakan Operasi
   e) Pendapatan Usaha Endoscopy/Diagnostik Elektromedik
   f) Pendapatan Usaha Farmasi/Obat-obatan dan BAKHP
   g) Pendapatan Usaha Gizi
   h) Pendapatan Usaha Laboratorium
   i) Pendapatan Usaha MCU/General Check Up
   j) Pendapatan Usaha Psikologi
   k) Pendapatan Usaha Radiologi
   l) Pendapatan Usaha ICU
   m) Pendapatan Usaha Rehabilitasi Medik
   n) Pendapatan Usaha CSSD Sanitasi
   o) Pendapatan Pihak III/Jaminan Kesehatan (BPJS/Jamkesda Kabupaten)/Dana Pendamping
   p) Pendapatan Ambulance
   q) Pendapatan Diklat
   r) Pendapatan Jasa Konsultasi Medik

s) Pendapatan Hemodialisa
t) Pendapatan Pelayanan NAPZA
u) Pendapatan Rehabilitasi Mental
v) Pendapatan Lain-lain Fungsional Rumah Sakit
w) Pendapatan Lain-lain Non Fungsional Rumah Sakit

2. Pendapatan Hibah

   Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa berupa uang, barang (persediaan dan aset tetap). Untuk Pendapatan Hibah-LRA hanya yang bentuk kas saja.

3. Pendapatan Hasil Kerjasama

   Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerjasama dengan pihak lain, sewa, KSO dan pengendalian bersama operasi/aset.

4. Pendapatan dari APBN/APBK

   Merupakan pendapatan yang berasal dari APBN/APBK yang tertuang dalam bentuk DPA/DIPA BLUD untuk membiayai operasional maupun kegiatan investasi BLUD.

5. Lain-lain pendapatan BLUD yang Sah

   Merupakan lain lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLUD.

PENCATATAN PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN-LRA BLUD

Berdasarkan bukti transaksi pendapatan-LO BLUD yang diperoleh dari Bendahara Penerimaan BLUD/Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD, PPK-BLUD mencatat bukti transaksi tersebut ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pendapatan……	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan……-LO		xxx

Sebagai ilustrasi, pencatatan atas transaksi pendapatan-LO dari Pihak III/Jaminan Kesehatan (BPJS/Jamkesda Kabupaten)/Dana Pendamping dilakukan apabila **telah diverifikasi** oleh Pihak III/Jaminan Kesehatan (BPJS/Jamkesda Kabupaten)/Dana Pendamping. Bukti dokumen pencatatannya adalah Dokumen Hasil Verifikasi.

a. Berdasarkan bukti transaksi berupa Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP)/sejenis, Bendahara Penerimaan BLUD/Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD melakukan telaah atas STBP yang diterima dari Petugas Loket/Kasir Lapangan. Selanjutnya berdasarkan bukti transaksi tersebut Bendahara Penerimaan BLUD/Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD melakukan penyetoran ke Rekening Kas BLUD dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS)/Bukti Slip Setoran Bank/Nota Kredit. Bukti penyetoran berupa Surat Tanda Setoran (STS)/ Bukti Slip Setoran Bank/ Nota Kredit disampaikan ke PPK-BLUD. PPK-BLUD melakukan telaah atas penyetoran pendapatan yang telah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan BLUD/Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD ke Rekening Kas BLUD. Selanjutnya, PPK-BLUD mencatat bukti transaksi penerimaan pendapatan tersebut dengan menjurnal "Kas di BLUD" disisi Debit dan "Piutang Pendapatan …. (sesuai rincian obyek)" disisi kredit.

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pendapatan…..		xxx

Alternatif poin a dan poin b:

Apabila wajib bayar langsung membayar ke Rekening Kas BLUD maka PPK-BLUD berdasarkan dokumen transaksi penerimaan pendapatan berkenaan tersebut dengan menjurnal "Kas di BLUD" disisi Debit dan "Pendapatan…….-LO (sesuai rincian obyek)" disisi kredit.

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan…….-LO		xxx

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran BLUD, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi pendapatan-LRA berbasis kas. Transaksi basis kas atas pendapatan-LRA dicatat berdasarkan bukti transaksi Surat Tanda Setoran (STS)/Bukti Setor Bank/Nota Kredit. PPK-BLUD sebelum melakukan pencatatan melakukan telaah atas penyetoran pendapatan yang telah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan BLUD/Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD/Wajib Bayar ke Rekening Kas BLUD. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan

bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan.....-LRA		xxx

b. Pengembalian (restitusi) kelebihan pendapatan

Dalam kondisi tertentu, dimungkinkan terjadi kesalahan/koreksi pencatatan atas pendapatan pada tahun berjalan, misalnya kelebihan pencatatan pendapatan.

Jika ada pengembalian kelebihan pendapatan yang sifatnya berulang (*recurring*) yang terjadi pada periode berjalan, PPK-BLUD mencatat pengembalian tersebut berdasarkan dokumen SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya yaitu transfer kas dari Rekening Kas BLUD ke Pihak Ketiga. PPK-BLUD mencatat transaksi pengembalian kelebihan tersebut pada Buku Jurnal dengan menjurnal "Pendapatan….-LO (sesuai rincian obyek yang terkait)" disisi debit dan "Kas di BLUD" disisi kredit.

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan.....-LO	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx

Jurnal tersebut juga berlaku bagi pengembalian pendapatan yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam periode berjalan.

c. Kompensasi atas Kelebihan Penerimaan Pendapatan

Dalam kondisi tertentu, dimungkinkan terjadi kelebihan penerimaan pendapatan dari wajib bayar, akibat kelebihan penerimaan pendapatan tersebut dapat maka salah tindakan yang dapat dilakukan adalah melakukan pengembalian atau kompesansi atas kelebihan penerimaan pendapatan tersebut.

Jika dilakukan kompensasi atas kelebihan pendapatan pada **periode berjalan**, PPK-BLUD mencatat kompesasi tersebut berdasarkan dokumen bukti memorial. PPK-BLUD mencatat transaksi kompensasi kelebihan penerimaan pendapatan tersebut pada Buku Jurnal dengan menjurnal:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan .....-LO		xxx
(Jumlah rupiah pendapatan-LO yang dicatat sebesar selisih antara yang seharusnya diterima dikurangi dengan kompensasi kelebihan pendapatan sebelumnya)				

Contoh:

Pada 1 Februari 2022, BLUD Samawa Rea mengakui pendapatan-LO dari wajib bayar X sebesar 120. Pendapatan-LO yang seharusnya diakui/dicatat oleh BLUD Samawa Rea adalah sebesar 100. Berdasarkan data tersebut maka terdapat selisih pendapatan-LO yang lebih catat sebesar 20. Tindakan yang dilakukan oleh BLUD Samawa Rea yaitu dengan melakukan kompensasi atas pembayaran wajib bayar X pada periode berikutnya. Misalkan wajib bayar X seharusnya membayar pada periode berikutnya (1 Maret 2022) sebesar 170 maka setelah memperhitungkan kompensasi sebelumnya wajib bayar X hanya membayar sebesar 150.

PPK-BLUD mencatat kompesasi tersebut berdasarkan dokumen bukti memorial. PPK-BLUD mencatat transaksi kompensasi kelebihan penerimaan pendapatan tersebut pada Buku Jurnal dengan menjurnal:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	150 (170-20)	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan.....-LO		150 (170-20)
(Jumlah rupiah pendapatan-LO yang dicatat sebesar selisih antara yang seharusnya diterima dikurangi dengan kompensasi kelebihan pendapatan sebelumnya). Kompensasi pencatatan pendapatan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran BLUD, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi pendapatan-LRA berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL	150	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan .....-LRA		150

d. Penyesuaian Pendapatan-LO: Pendapatan Diterima Dimuka

Transaksi atas pendapatan-LO biasanya dalam praktik dimungkinkan dilakukan penyesuaian, misalnya akibat dari pengakuan pendapatan melebihi dari yang seharusnya menjadi hak BLUD. Kelebihan atas pengakuan pendapatan tersebut menimbulkan pendapatan diterima dimuka (utang). Contoh: BLUD Rumah Sakit Rabain mengakui pendapatan sebesar 120. Asumsi masa berlaku 1 Maret 2015 – 28 Februari 2022, maka pada 31 Desember 2015 yang benar-benar menjadi hak atas pendapatan retribusi adalah 10 bulan (1 Maret – 31 Desember 2015) atau 10/12 x 120 = 100. Sedangkan sisa 2 (dua) bulan berikutnya (1 Januari – 28 Februari 2022) atau 2/12 x 120 = 20 diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka.

Pencatatan atas kejadian tersebut dilakukan dengan membuat jurnal pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan-……LO	20	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Diterima Dimuka		20

PENCATATAN PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN-LRA BLUD YANG TIDAK ADA PENETAPANNYA

Pendapatan-LO yang yang diperoleh dari pendapatan tanpa melalui penetapan diakui pada saat kas yang berasal dari pendapatan telah diterima.

PPK-BLUD mencatat bukti transaksi penerimaan pendapatan tersebut dengan menjurnal “Kas di BLUD” disisi Debit dan “Pendapatan-….LO (sesuai rincian obyek)” disisi kredit.

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan……..-LO		xxx

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran BLUD, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi pendapatan-LRA berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan ……..-LRA		xxx

D. AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA BLUD

Beban merupakan kewajiban BLUD yang diakui sebagai pengurang kekayaan bersih (ekuitas). Beban diakui pada saat terjadi penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

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

Akuntansi beban dan belanja pada BLUD dilaksanakan oleh PPK-BLUD.

Sistem dan prosedur akuntansi beban pada SKPK meliputi **Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih**.

Beban Barang dan Jasa terdiri atas: Beban Persediaan, Beban Jasa (Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas).

Sistem dan prosedur akuntansi belanja pada BLUD meliputi **Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal**.

Pencatatan atas masing-masing beban dan belanja tersebut dengan menggunakan asumsi pendekatan mekanisme Langsung (**LS)** dan mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang (**UP/GU/TU)**.

1. Akuntansi Beban Pegawai dan Belanja Pegawai

Beban/belanja pegawai merupakan pengeluaran untuk kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang dibayarkan kepada pegawai (PNS) di lingkungan BLUD dan pegawai yang dipekerjakan oleh BLUD yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Asumsi Mekanisme LS

Apabila **pengakuan** beban pegawai berdasarkan dokumen pengeluaran/ transfer langsung dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD ke pegawai maka pencatatannya menggunakan asumsi mekanisme LS. Pengeluaran/transfer langsung dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD ke pegawai menggunakan dokumen SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya. PPK-BLUD mencatat pengakuan beban pegawai tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal, dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Pegawai	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas Umum Daerah				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Pegawai	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas Umum Daerah				

ATAU

Sumber Uang dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Pegawai	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas BLUD				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut

melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Pegawai	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas BLUD				

Asumsi Mekanisme UP/GU/TU

Apabila **pengakuan** beban pegawai dan belanja pegawai diakui berdasarkan pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran BLUD/Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD maka pencatatannya menggunakan asumsi mekanisme UP/GU/TU. Dokumen sumber untuk mencatat adalah dokumen **Pengesahan SPJ**. PPK-BLUD mencatat pengakuan beban pegawai tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Pegawai	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx
Jurnal ini dilakukan jika sumber uangnya berasal dari Bendahara Pengeluaran BLUD *(Asumsi: Bendahara Pengeluaran BLUD juga memegas kas UP/GU/TU)*				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Pegawai	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jika sumber uangnya berasal dari Bendahara Pengeluaran BLUD *(Asumsi: Bendahara Pengeluaran BLUD juga memegas kas UP/GU/TU)*				

2. Akuntansi Beban Barang dan Jasa serta Belanja Barang dan Jasa

Beban/Belanja Barang dan Jasa terdiri atas: Beban/Belanja Persediaan dan Beban/Belanja Jasa. Beban/belanja persediaan merupakan bagian dari beban/belanja barang dan jasa. Beban/belanja persediaan adalah beban yang diakui oleh BLUD atas pembeliaan/pengadaan barang yang bersifat pakai habis atau untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat. **Beban/belanja persediaan yang menjadi kebutuhan di BLUD antara lain berupa bahan pakai habis (misalnya ATK, alat listrik), bahan baku makanan, obat-obatan, bahan material, dan bahan-bahan lainnya.**

Beban/belanja jasa merupakan bagian dari beban/belanja barang dan jasa. Beban/belanja jasa antara lain berupa **beban/belanja pemeliharaan, beban/belanja telepon, beban/belanja air, beban/belanja listrik, beban/belanja internet, beban/belanja penggandaan/fotocopy, beban/belanja jasa service, beban/belanja perjalanan dinas, dan beban/belanja jasa lainnya.**

2.1 Akuntansi Beban Persediaan dan Belanja Barang Pakai Habis

Beban persediaan merupakan bagian dari beban barang dan jasa. Beban persediaan adalah beban yang diakui oleh BLUD atas pembeliaan/pengadaan barang yang bersifat pakai habis atau untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat. **Beban/belanja persediaan yang menjadi kebutuhan di BLUD antara lain berupa bahan pakai habis (misalnya ATK, alat listrik), bahan baku makanan, obat-obatan, bahan material, dan bahan-bahan lainnya.**

2.1.1 Pencatatan Beban Persediaan: METODE PERIODIK dan PENDEKATAN BEBAN

Asumsi Mekanisme LS

Apabila **pengakuan** beban persediaan terjadi melalui mekanisme Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) maka PPK-BLUD mencatat pengakuan beban persediaan berdasarkan dokumen Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama

(SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) tersebut. PPK-BLUD mencatat pengakuan beban persediaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Beban Persediaan		xxx

Saat terjadi **pembayaran** beban persediaan oleh Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD, PPK-BLUD mencatat pembayaran beban persediaan tersebut berdasarkan dokumen SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya. PPK-BLUD mencatat pengakuan beban persediaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Beban Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas Umum Daerah				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran BLUD, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Barang Pakai Habis -	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas Umum Daerah				

ATAU

Sumber Uang dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Beban Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas BLUD				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut

melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Barang Pakai Habis -	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas BLUD				

Asumsi Mekanisme UP/GU/TU

Apabila beban persediaan terjadi akibat pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran SKPK/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPK/Bendahara Pengeluaran BLUD/Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD maka pengakuan beban persediaan diasumsikan menggunakan asumsi mekanisme UP/GU/TU. PPK-BLUD mencatat pengakuan beban persediaan berdasarkan pada dokumen **Pengesahan SPJ**. Pencatatan pengakuan beban persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK		xxx
Jurnal dilakukan apabila sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran SKPK				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Barang Pakai Habis -	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal dilakukan apabila sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran SKPK				

ATAU

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		Xxx
Jurnal dilakukan apabila sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran BLUD				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Barang Pakai Habis -	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal dilakukan apabila sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran BLUD				

Penyesuaian Persediaan Akhir Tahun

Saat akhir tahun anggaran yang berkenaan, dalam rangka pengendalian persediaan PPK-BLUD mencocok pencatatan persediaan dengan perhitungan sisa persediaan berdasarkan perhitungan fisik (*stock opname*). Perhitungan fisik (*stock opname*) dituangkan dalam dokumen Berita Acara *Stock Opname* (BASO). Apabila terdapat selisih normal (selisih kurang/selisih lebih) antara pencatatan akuntansi dengan Perhitungan fisik (*stock opname*), maka pencatatan penyesuaian atas selisih persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan		xxx
Jika Nilai Persediaan Berdasarkan Perhitungan Fisik (BASO) Lebih Kecil dari Saldo Buku Persediaan				

Atau

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Persediaan		xxx
Jika Nilai Persediaan Berdasarkan Perhitungan Fisik (BASO) Lebih Besar daripada Saldo Buku Persediaan				

2.1.2 Pencatatan Beban Persediaan: METODE PERPETUAL dan PENDEKATAN ASET

Asumsi Mekanisme LS

Apabila **pengakuan** persediaan terjadi melalui mekanisme Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) maka PPK-BLUD mencatat pengakuan persediaan berdasarkan dokumen Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) tersebut. PPK-BLUD mencatat pengakuan persediaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Persediaan		xxx

Saat terjadi **pembayaran** persediaan oleh Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD, PPK-BLUD mencatat pembayaran persediaan tersebut berdasarkan dokumen SP2D-LS/SPM-BLUD/SPM-Pengesahaan/sejenisnya. PPK-BLUD mencatat pengakuan persediaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Belanja Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		xxx

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran BLUD, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Barang Pakai Habis -	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas Umum Daerah				

ATAU

Sumber Uang dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Beban Persediaan ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		Xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas BLUD				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Barang Pakai Habis - ……	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas BLUD				

Asumsi Mekanisme UP/GU/TU

Apabila persediaan terjadi akibat pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran SKPK/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPK/ Bendahara Pengeluaran BLUD/Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD maka pengakuan persediaan diasumsikan menggunakan mekanisme UP/GU/TU. PPK-BLUD mencatat pengakuan persediaan berdasarkan pada dokumen **Pengesahan SPJ**. Pencatatan pengakuan persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK		xxx
Jurnal dilakukan apabila sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran SKPK				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Barang Pakai Habis -	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal dilakukan apabila sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran SKPK				

ATAU

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		Xxx
Jurnal dilakukan apabila sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran BLUD				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Barang Pakai Habis -	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal dilakukan apabila sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran BLUD				

Pemakaian Persediaan Pendekatan Aset

Saat **pemakaian persediaan**, PPK-BLUD mencatat pemakaian persediaan berdasarkan bukti memorial. Pencatatan pemakaian persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan		xxx

Penyesuaian Persediaan Akhir Tahun

Saat akhir tahun anggaran yang berkenaan, dalam rangka pengendalian persediaan PPK-BLUD mencocok pencatatan persediaan dengan perhitungan sisa persediaan berdasarkan perhitungan fisik (*stock opname*). Perhitungan fisik (*stock opname*) dituangkan dalam dokumen Berita Acara *Stock Opname* (BASO). Apabila terdapat selisih

normal (selisih kurang/selisih lebih) antara pencatatan akuntansi dengan Perhitungan fisik (*stock opname*), maka pencatatan penyesuaian atas selisih persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan		xxx
Jika Nilai Persediaan Berdasarkan Perhitungan Fisik (BASO) Lebih Kecil dari Saldo Buku Persediaan				

ATAU

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Persediaan		xxx
Jika Nilai Persediaan Berdasarkan Perhitungan Fisik (BASO) Lebih Besar daripada Saldo Buku Persediaan				

2.2 Akuntansi Beban Jasa dan Belanja (Belanja Pemeliharaan/Belanja Telepon/Belanja Air/Belanja Listrik/Belanja Penggandaan/Belanja Perjalanan Dinas/Belanja Sejenisnya)

Beban jasa merupakan bagian dari beban barang dan jasa. Beban jasa adalah beban yang diakui oleh BLUD atas pengeluaran yang berkaitan pemakaian jasa yang diberikan oleh pihak lain/pihak ketiga dalam pemenuhan kebutuhan pada BLUD. Beban jasa antara lain berupa beban pemeliharaan, beban telepon, beban air, beban listrik, beban internet, beban penggandaan/ fotocopy, beban jasa service, dan beban jasa lainnya.

Belanja jasa merupakan bagian dari belanja barang dan jasa. Belanja jasa adalah belanja yang diakui oleh BLUD atas pengeluaran yang berkaitan pemakaian jasa yang diberikan oleh pihak lain/pihak ketiga dalam pemenuhan kebutuhan pada BLUD. Belanja jasa antara lain berupa belanja pemeliharaan, belanja telepon, belanja air, belanja listrik, belanja penggandaan/fotocopy, belanja jasa service, dan belanja jasa lainnya.

Asumsi Mekanisme LS

Apabila **pengakuan** beban jasa terjadi melalui mekanisme Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Tagihan/Berita Acara Serah Terima (BAST) maka PPK-BLUD mencatat pengakuan beban jasa berdasarkan dokumen Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama

(SPK)/Tagihan/Berita Acara Serah Terima (BAST) tersebut. PPK-BLUD mencatat pengakuan beban jasa tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Jasa ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Beban Jasa		xxx

Saat terjadi **pembayaran** beban jasa oleh Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD, PPK-BLUD mencatat pembayaran beban jasa tersebut berdasarkan dokumen SP2D-LS/SPM-BLUD/SPM-Pengesahaan/sejenisnya. PPK-BLUD mencatat pengakuan beban jasa tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Beban Jasa ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas Umum Daerah				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran BLUD, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Pemeliharaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Telepon	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Air	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Listrik	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Internet	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Penggandaan/Fotocopy	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Perjalanan Dinas	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas Umum Daerah				

ATAU

Sumber Uang dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Beban Jasa …….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		Xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas BLUD				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Pemeliharaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Telepon	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Air	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Listrik	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Internet	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Penggandaan/Fotocopy	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Perjalanan Dinas	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Rekening Kas Umum BLUD				

Asumsi Mekanisme UP/GU/TU

Apabila beban jasa terjadi akibat pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu maka pengakuan beban jasa diasumsikan menggunakan asumsi mekanisme UP/GU/TU. PPK-BLUD mencatat pengakuan beban jasa berdasarkan pada dokumen **Pengesahan SPJ**. Jurnal pencatatan pengakuan beban jasa di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Jasa ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran SKPK				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran BLUD, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Pemeliharaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Telepon	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Air	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Listrik	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Internet	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Penggandaan/Fotocopy	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Perjalanan Dinas	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran SKPK				

ATAU

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Jasa ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran BLUD				

Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran BLUD, PPK-BLUD melakukan pencatatan atas transaksi Belanja berbasis kas. Selanjutnya, PPK-BLUD berdasarkan bukti transaksi tersebut melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Pemeliharaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Telepon	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Air	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Listrik	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Internet	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Penggandaan/Fotocopy	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Perjalanan Dinas	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx
Jurnal ini dilakukan jikar sumber uangnya dari Bendahara Pengeluaran BLUD				

3. Akuntansi Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban penyusutan digunakan untuk mencatat penyusutan aset tetap yang dimiliki BLUD. Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat penyusutan aset tidak berwujud yang dimiliki BLUD.

Beban penyusutan mencakup antara lain: Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin, Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan, Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya

Beban amortisasi mencakup antara lain: Beban Amortisasi Hak Paten, Beban Amortisasi Hak Cipta, Beban Amortisasi Lisensi dan lainnya,

Beban penyusutan dicatat dalam Buku Jurnal oleh PPK-BLUD berdasarkan bukti memorial dengan mengacu pada kebijakan akuntansi tentang penyusutan aset tetap berkenaan. PPK-BLUD mencatat beban penyusutan dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan		xxx

Beban amortisasi dicatat dalam Buku Jurnal oleh PPK-BLUD berdasarkan bukti memorial dengan mengacu pada kebijakan akuntansi tentang amortisasi aset tidak berwujud berkenaan. PPK-BLUD mencatat beban penyusutan dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Amortisasi Aset Tida Berwujud	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Akumulasi Amotisasi		xxx

4. Akuntansi Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Beban penyisihan piutang digunakan untuk mencatat beban cadangan yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

Beban penyisihan piutang tidak tertagih dicatat dalam Buku Jurnal oleh PPK-BLUD berdasarkan bukti memorial dengan mengacu pada kebijakan akuntansi tentang piutang berkenaan. PPK-BLUD mencatat beban penyisihan piutang tidak tertagih dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .... (LO)	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .... (Neraca)		xxx

Akun "Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih" akan dilaporkan dalam Laporan Operasional sedangkan akun "Penyisihan Piutang Tidak Tertagih" akan dilaporkan dalam Neraca sebagai pengurang akun Piutang.

Penjelasan rinci mengenai Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih akan dibahas dalam sub sistem dan prosedur akuntansi piutang SKPK.

5. Akuntansi Belanja Modal

Akuntansi belanja modal digunakan untuk mencatat perolehan aset tetap yang dimiliki BLUD. Belanja modal mencakup antara lain: belanja tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan, belanja modal aset tetap lainnya.

Asumsi Mekanisme LS

Dalam rangka menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), PPK-BLUD mencatat pengakuan belanja modal. Pencatatan atas pengakuan belanja modal **bersamaan** dengan pencatatan atas pengakuan **pengadaan/pembelian/pembangunan aset tetap**. Dokumen sumber pencatatan belanja modal pada mekanisme LS adalah dokumen SP2D-LS. PPK-BLUD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx

Asumsi Mekanisme UP/GU/TU

Dalam rangka menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), PPK-BLUD mencatat pengakuan belanja modal. Pencatatan atas pengakuan belanja modal **bersamaan** dengan pencatatan atas pengakuan **pengadaan/pembelian/pembangunan aset tetap**. Dokumen sumber pencatatan belanja modal pada mekanisme UP/GU/TU adalah dokumen Pengesahan SPJ. PPK-BLUD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Modal ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx

6. Akuntansi Beban Hibah/Beban Bantuan Sosial Berupa Barang

Beban hibah dan Bantuan Sosial dalam bentuk barang, pengakuannya pada saat penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah (NPHD)/Surat Perjanjian Bansos barang atau dokumen yang dapat dipersamakan.

BLUD melakukan pembelian barang yang akan dihibahkan/diserahkan kepada Pihak ketiga. Barang tersebut telah diterima dari Rekanan dengan Berita Acara Serah Terima (BAST), akan tetapi belum dilakukan pembayaran. Barang juga belum diserahkan kepada Penerima karena belum dibayar kepada Rekanan. Maka jurnal standard LO sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan Barang yg akan diserahkan kpd masyarakat ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Beban Barang……		xxx

Kemudian PPK-BLUD melakukan pembayaran kepada Pihak Ketiga/Rekanan melalui asumsi mekanisme LS, maka atas pembayaran tersebut dilakukan jurnal sebagai berikut:

Asumsi Sumber dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Beban Barang ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD…….		xxx

ATAU

Asumsi Sumber dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Beban Barang ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx

BLUD melakukan penyerahan hibah/Bansos Barang kepada Penerima. Atas penyerahan tersebut dilakukan penjurnalan sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat		xxx

7. Akuntansi Koreksi Kesalahan Pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK-BLUD akan membuat bukti memorial yang akan diotorisasi oleh Kepala SKPK/Pemimpin BLUD. Berdasarkan bukti memorial yang telah diotorisasi, PPK-BLUD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut.

Misalnya suatu transaksi semula dicatat sebagai beban/belanja telepon padahal seharusnya dicatat sebagai beban/belanja listrik. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, PPK SKPK mencatat jurnal sebagai berikut :

Semula:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Jasa Telepon	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx

Koreksi:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Jasa Listrik	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Jasa Telepon		xxx

E. AKUNTANSI PEMBIAYAAN BLUD

Pembiayaan merupakan seluruh transaksi keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran BLUD yang terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Pembiayaan dibagi ke dalam 2 (dua) klasifikasi, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

1. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan merupakan semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang dimaksudkan untuk menutup defisit. Penerimaan pembiayaan terdiri atas beberapa unsur berikut ini.

- Penggunaan SILPA BLUD
- Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri
- Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman dari Pihak Ketiga

2. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas BLUD yang dimaksudkan untuk memanfaatkan surplus anggaran. Pengeluaran pembiayaan terdiri atas beberapa unsur berikut ini.

- Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri
- Pemberian Pinjaman kepada Pihak Ketiga

1. PENERIMAAN PEMBIAYAAN

Penerimaan pembiayaan digunakan untuk mencatat semua pembiayaan yang dimaksudkan untuk menutup defisit. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD. Ketika terjadi transaksi penerimaan pembiayaan, bukti dari transaksi tersebut akan didistribusikan kepada fungsi akuntansi PPK-BLUD BLUD sebagai dasar pencatatan akuntansi. Bukti transaksi dapat berupa Nota Kredit dari Bank, Bukti Memorial, atau Tanda Bukti Penerimaan.

a. Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri

Ketika menerima bukti transaksi pinjaman dalam negeri, fungsi akuntansi PPK-BLUD akan mencatat jurnal atas pengakuan penerimaan pembiayaan tersebut dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penerimaan Pembiayaan – Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri		xxx

Terkait dengan penyusunan Neraca BLUD, maka penerimaan kas atas penerimaan kembali pemberian pinjaman tersebut dicatat dengan melakukan penjurnalan:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kewajiban/Utang Jk. Panjang		xxx

b. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman dari Pihak Ketiga

Ketika menerima bukti transaksi penerimaan kembali pemberian pinjaman dari Pihak Ketiga, fungsi akuntansi PPK-BLUD akan mencatat jurnal atas pengakuan penerimaan pembiayaan tersebut dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penerimaan Pembiayaan – Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman dari Pihak Ketiga		xxx

Terkait dengan penyusunan Neraca BLUD, maka penerimaan kas atas penerimaan kembali pemberian pinjaman tersebut dicatat dengan melakukan penjurnalan:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lainnya – Tagihan Jangka Panjang		xxx

2. PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Pengeluaran pembiayaan digunakan untuk mencatat alokasi pengeluaran pembiayaan untuk memanfaatkan surplus anggaran. Bendahara Pengeluaran BLUD akan menyiapkan dokumen yang kemudian didistribusikan kepada fungsi akuntansi PPK-BLUD untuk diverifikasi dan diterbitkan SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya. SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya tersebut kemudian diotorisasi oleh Pemimpin BLUD. Selanjutnya, SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya sebagai dasar pencairan dana. Berdasarkan SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya tersebut, fungsi akuntansi PPK-BLUD akan mencatat jurnal ”Pengeluaran Pembiayaan (sesuai rincian obyek)” disisi Debit dan ” Perubahan SAL” disisi kredit.

a. Pembayaran Pokok Utang Dalam Negeri

Dalam hal pembayaran pokok utang dalam negeri, fungsi akuntansi PPK-BLUD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pengeluaran Pembiayaan – Pembayaran Pokok Utang	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx

Terkait dengan penyusunan neraca, maka transaksi pengeluaran pembiayaan untuk pembayaran pokok utang dalam negeri, dicatat dengan penjurnalan sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Dalam Negeri	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx

b. Pemberian Pinjaman kepada Pihak Ketiga

Dalam hal pemberian pinjaman kepada Pihak Ketiga, fungsi akuntansi PPK-BLUD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pengeluaran Pembiayaan – Pemberian Pinjaman kepada Pihak Ketiga	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx

Terkait dengan penyusunan Neraca BLUD, maka transaksi pengeluaran pembiayaan untuk pembayaran pokok utang dalam negeri, dicatat dengan penjurnalan sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lainnya-Tagihan Jangka Panjang	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx

F. AKUNTANSI ASET BLUD

Berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh BLUD maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset secara garis besar terdiri atas aset lancar dan aset nonlancar. Aset lancar pada BLUD terdiri atas kas dan setara kas, piutang, beban dibayar dimuka dan persediaan.

Kas pada BLUD adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan operasional BLUD.
Piutang BLUD adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh Pihak Ketiga kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
Beban Dibayar Dimuka adalah aset lancar berupa sejumlah uang yang telah dibayarkan kepada Pihak Ketiga akan tetapi barang dan/atau jasa manfaat belum diterima oleh BLUD . Beban dibayar dimuka timbul akibat penyesuaian nilai atas pembayaran/sejenisnya suatu jasa/sejenis yang masih memiliki manfaat ekonomis/hak bagi pihak yang membayar.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Aset nonlancar pada BLUD terdiri atas aset tetap dan aset lainnya. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

1. KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN SKPK

Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK **selaku SKPK/Unit SKPK** merupakan akun yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran/pembayaran aktivitas entitas **selaku SKPK/Unit SKPK** dengan mekanisme Uang Persediaan atau Ganti Uang Persediaan atau Tambahan Uang Persediaan (UP/GU/TU). Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK dibentuk dengan adanya transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK.

Prosedur akuntansi kas pada entitas **selaku SKPK/Unit SKPK** meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas: pembentukan/diterimanya UP/GUTU dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekning Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK, pembayaran/pengeluaran dengan Kas di

Bendahara Pengeluaran SKPK/Unti Kerja dan pengembalian/penyetoran Sisa UP/GU/TU dari Rekening Kas Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK ke Rekening Kas Umum Daerah.

a. **Mencatat Diterimanya UP/GU/TU dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK**

   Berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D UP/GU/TU), PPK-SKPK melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		xxx

b. **Mencatat Pengembalian/Penyetoran Sisa UP/GU/TU dari Rekening Kas Bendahara Pengeluaran SKPK ke Rekening Kas Umum Daerah pada TAHUN YANG SAMA**

   Apabila UP/GU/TU yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK tidak habis digunakan seluruhnya, maka Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK wajib mengembalikan/menyetorkan kembali sisa UP/GU/TU ke Rekening Kas Umum Daerah. Dokumen sumber pencatatan pengembalian Sisa UP/GU/TU adalah Surat Tanda Setoran (STS). Jika pengembalian Sisa UP/GU/TU dilakukan dalam periode **tahun anggaran yang sama**, maka penjurnalan dalam Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK		xxx

c. Jika sampai dengan akhir periode pelaporan tahun anggaran yang berkenaan **terdapat sisa UP/GU/TU yang BELUM disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah**, maka PPK-SKPK mencatat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Uang Muka dari Kas Daerah (utang)		xxx

d. **Mencatat Pengembalian/Penyetoran Sisa UP/GU/TU ke Rekening Kas Umum Daerah pada TAHUN BERIKUTNYA**

Apabila Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK mengembalikan/menyetorkan Sisa UP/GU/TU ke Rekening Kas Umum Daerah **Tidak** pada tahun berkenaan atau **disetor pada tahun berikutnya** maka PPK-SKPK mencatat transaksi penyetoran tersebut dalam Buku Jurnal dengan 2 (dua) jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK		Xxx

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Uang Muka dari Kas Daerah	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		Xxx

Dokumen sumber pencatatan pengembalian Sisa UP/GU/TU adalah Surat Tanda Setoran (STS).

Contoh:

Misalnya, sisa UP/GU/TU pada Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK X pada tahun anggaran 2022 sebesar Rp.10 Juta kemudian disetorkan oleh Bendahara Pengeluaran SKPK/Unit SKPK ke Rekening Kas Umum Daerah **Tidak** disetor pada Tahun Anggaran 2022 tetapi baru **disetor pada Tahun Anggaran 2023 (15 Januari 2023)** maka PPK-BLUD mencatat transaksi dan kejadian tersebut sebagai berikut:

Tahun Anggaran 2022:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-2022	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD	10 Juta	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Uang Muka dari Kas Daerah (utang)		10 Juta

Tahun Anggaran 2023

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Jan-2023	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD	10 Juta	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK		10 Juta

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Jan-2023	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Uang Muka dari Kas Daerah (utang)	10 Juta	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		10 Juta

2. KAS DI BLUD

Kas di BLUD merupakan akun yang digunakan untuk menampung penerimaan maupun pengeluaran aktivitas operasional BLUD.

Prosedur akuntansi Kas di BLUD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas penerimaan pendapatan/penerimaan pembiayaan BLUD dan pengeluaran belanja/pengeluaran pembiayaan BLUD baik yang menggunakan asumsi mekanisme Langsung (LS) maupun asumsi mekanisme UP/GUTU. Pencatatan akuntansi atas penerimaan pendapatan/penerimaan pembiayaan BLUD telah dibahas pada sub sistem dan prosedur Akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA BLUD. Pencatatan akuntansi atas pengeluaran belanja /pengeluaran pembiayaan telah dibahas pada sub sistem dan prosedur Akuntansi Beban dan Belanja.

3. PIUTANG BLUD

Piutang BLUD adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh Pihak Ketiga kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Prosedur akuntansi piutang pada BLUD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi/kejadian:

a. Timbulnya piutang;
b. Pelunasan piutang;
c. Penyisihan piutang tidak tertagih;
d. Penghapusan piutang; dan
e. Penerimaan kembali (tunai) atas piutang yang telah dihapuskan.

2.1 Timbulnya Piutang

Transaksi timbulnya piutang pada BLUD sebagian telah dibahas pada sub sistem dan prosedur Akuntansi Pendapatan-LO. Salah satu bentuk transaksi/kejadian yang dapat menimbulkan piutang selain yang telah dijelaskan pada sub sistem dan prosedur akuntansi pendapatan-LO adalah beban dibayar dimuka.

Beban dibayar dimuka timbul akibat penyesuaian nilai atas pembayaran/sejenisnya suatu jasa/sejenis yang masih memiliki manfaat ekonomis/hak bagi pihak yang membayar.

Pengakuan piutang berupa beban dibayar dimuka diakui pada akhir periode pelaporan. Dokumen sumber pencatatan belanja dibayar dimuka adalah bukti memorial yang mengacu pada dokumen pendukung berupa kontrak/ perjanjian/sejenisnya. PPK-BLUD melakukan jurnal penyesuaian pada **akhir tahun** dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Dibayar Dimuka	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Ekuitas		xxx

Timbulnya Piutang berupa Pembayaran Dibayar Dimuka (Beban Asuransi):

Transaksi atas pembayaran belanja biasanya dalam praktik dimungkinkan dilakukan penyesuaian, misalnya akibat dari pengakuan belanja melebihi dari yang seharusnya dibayar untuk periode berkenaan. Kelebihan atas pengakuan belanja tersebut menimbulkan Beban Dibayar Dimuka (piutang). Contoh: Pada 1 Maret 2022 BLUD Sumbawa Besar membayar/mengakui belanja Asuransi sebesar 120. Asumsi masa berlaku belanja Asuransi 1 Maret 2022 – 28 Februari 2023, maka pada 31 Desember 2022 yang benar-benar menjadi beban asuransi adalah 10 bulan (1 Maret – 31 Desember 2022) atau 10/12 x 120 = 100. Sedangkan sisa 2 (dua) bulan berikutnya (1 Januari – 28 Februari 2023) atau 2/12 x 120 = 20 diakui sebagai Beban Dibayar Dimuka (Piutang).

Pencatatan atas kejadian tersebut dilakukan dengan membuat jurnal pada Buku Jurnal sebagai berikut:

Saat Pembayaran Belanja Asuransi

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Maret-2022	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Jasa - Asuransi	120	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		120

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Maret-2022	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja Jasa – Asuransi	120	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		120

Saat Penyesuaian Akhir Tahun - Beban Dibayar Dimuka (Piutang)

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-2022	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Dibayar Dimuka (Piutang)...	20	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Jasa - Asuransi		20

2.2 Pelunasan Piutang

Transaksi pelunasan piutang pada BLUD sebagian telah dibahas pada sistem dan prosedur Akuntansi pendapatan-LO.

Berdasarkan bukti transaksi berupa Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP)/sejenis, PPK-BLUD melakukan telaah atas pelunasan piutang yang berasal dari penerimaan pendapatan retribusi yang telah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu. Selanjutnya, PPK-BLUD mencatat bukti transaksi pelunasan piutang yang berasal dari penerimaan pendapatan tersebut dengan menjurnal “Kas di BLUD” disisi Debit dan “Piutang Pendapatan..... (sesuai rincian obyek)” disisi Kredit.

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pendapatan		xxx

2.3 Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Aset berupa piutang di Neraca BLUD agar terjaga nilainya sama dengan dinilai dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) perlu disesuaikan dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Penyisihan piutang tidak tertagih dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas piutang yang ada per tanggal Neraca. Penyisihan piutang tidak tertagih bukan merupakan

penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tidak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan BLUD, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.

Kualitas Piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:

a) kualitas lancar;
b) kualitas kurang lancar;
c) kualitas diragukan; dan
d) kualitas macet.

Penggolongan kualitas masing-masing jenis piutang berdasarkan umur diatur dalam Kebijakan Akuntansi BLUD . Penyisihan Piutang Tidak Tertagih, ditetapkan sebesar:

a) Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) dari piutang kualitas lancar;
b) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar;
c) Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan; dan
d) Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet.

Dokumen sumber pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih adalah bukti memorial Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Jurnal penyesuaian pencatatan atas penyisihan piutang tidak tertagih dicatat oleh PPK-BLUD dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih (LO)	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih (Neraca: Pengurang Piutang)		xxx

Misalnya, BLUD RSUD Sumbawa Besar memiliki Piutang A sebesar 20 juta dengan kualitas piutang sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.

Berdasarkan perhitungan seperti dalam Tabel 1 tersebut, PPK-BLUD dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tabel 1
Kualitas Piutang dan Penyisihan Piutang TakTertagih
Per 31 Desember 20xx

No	Piutang	Umur Piutang				Jumlah
		Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	
01	Piutang A	12.000.000	5.000.000	2.000.000	1.000.000	20.000.000
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	**60.000**	**500.000**	**1.000.000**	**1.000.000**	**2.560.000**

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.x.xx.xx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih (LO)	2,56 Juta	
	x.x.x.xx.xx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih (Neraca: Pengurang Piutang)		2,56 Juta

2.4 Penghapusan Piutang

a. Penghapusbukuan Piutang

Penghapusan piutang terdiri atas jenis yaitu penghapusbukuan piutang dan penghapustagihan piutang. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapusbukuan piutang dikenal sebagai penghapusan secara bersyarat, yaitu menghapuskan piutang daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah. Secara umum, kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:

a) Penghapusbukuan memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
   1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
   2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
   3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tidak mungkin terealisasi tagihannya.
b) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan

keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

Penghapusan Piutang oleh BLUD dilakukan terhadap seluruh sisa Piutang per Debitor yang memiliki kualitas macet. Penghapusan Piutang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pencatatan akuntansi atas penghapusbukuan piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun "Penyisihan Piutang Tidak Tertagih" atau dicatat disisi Debit dan mengurangi akun "Piutang" atau dicatat disisi kredit.

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Piutang		xxx
Jurnal Penghapusbukuan Piutang diikuti dengan Mencatat atau memindahkan catatan dari "Intra Komptabel" ke "Ekstra Comptabel"				

Meskipun dihapusbukukan, tetapi SKPK-BLUD tetap mencatat jumlah piutang secara Ekstra Komptabel.

PPK-BLUD mencatat kejadian penghapusbukuan piutang berdasarkan dokumen bukti memorial SK penghapusbukuan piutang. Jurnal pencatatan atas penghapusbukuan piutang dicatat oleh PPK-BLUD dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

b. Penghapustagihan Piutang

Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapustagihan piutang dikenal sebagai penghapusan secara mutlak, yaitu menghapuskan piutang daerah dengan menghapuskan hak tagih daerah.

Penghapustagihan adalah sebuah keputusan yang sensitif, penuh dengan konsekuensi ekonomik: kemungkinan hilangnya hak tagih dan atau hak menerima tagihan. Oleh karena itu, penghapus tagihan suatu piutang berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi BLUD secara hukum dan ekonomik. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan

peraturan perundang- undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh BLUD yang berpiutang sendiri gagal maka BLUD yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi mengikuti ketentuan yang berlaku.

Penghapustagihan piutang tidak perlu dicatat dalam proses akuntansi karena pengurangan piutang telah dicatat ketika dilakukan pengahapusbukuan piutang. Penghapustagihan piutang hanya mengakibatkan penghapusan atas catatan secara extra komtabel piutang.

2.5 Penerimaan Kembali (Tunai) atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya kembali, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat oleh PPK-BLUD dengan pertama kali memunculkan kembali pengakuan piutang yaitu dengan jurnal "Piutang Pendapatan....-LO disisi Debit dan "Pendapatan....-LO" disisi Kredit dan melakukan jurnal "Kas di BLUD" disisi Debit dan "Piutang Pendapatan ...." berkenaan disisi Kredit.

a. Memuncul Kembali Piutang Yang telah Dihapusbukukan:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pendapatan....	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan .....-LO		Xxx
Mencatat kembali atau memindahkan catatan dari "Ekstra Comptabel" ke "Intra Komptabel"				

b. Saat Diterima Kas diterima di Kas Di BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Piutang Pendapatan		xxx

2.6 Penerimaan Kembali (Tunai) atas Piutang yang Telah Dihapustagihkan

Suatu piutang yang telah dihapustagihkan, ada kemungkinan diterima pembayarannya kembali, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapustagihkan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat oleh PPK-BLUD dengan jurnal "Kas di BLUD" disisi Debit dan "Pendapatan....-LO" berkenaan disisi Kredit.

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan .....-LO		xxx

3. PERSEDIAAN

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional SKPK dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pencatatan persediaan untuk ***seluruh SKPK*** *menggunakan* ***metode periodik, pendekatan beban, dan pembelian terakhir.***

Khusus untuk ***SKPK Rumah Sakit, Dinas Kesehatan dan/atau BLUD*** *menggunakan* ***metode perpetual, pendekatan aset dan metode pengukuran pembelian terakhir.***

Prosedur akuntansi persediaan pada SKPK meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi/kejadian:

a. *Pembelian/pengadaan persediaan;*
b. *Penyesuaian persediaan akhir; dan*
c. *Penghapusan persediaan.*

3.1 Pembelian/Pengadaan Persediaan

Transaksi pembelian persediaan telah dibahas pada sistem dan prosedur akuntansi beban persediaan dan belanja barang dan jasa: belanja persediaan.

3.2 Penyesuaian Persediaan Akhir

*Saat **akhir periode** pelaporan/tahun anggaran yang berkenaan, PPK-BLUD mencatat sisa persediaan berdasarkan metode periodik melalui perhitungan fisik (stock opname). Dokumen sumber pencatatan sisa persediaan adalah Berita Acara Stock Opname. Penyesuaian persediaan akhir menggunakan **metode periodik** dan **pendekatan beban**. Jurnal pencatatan penyesuaian sisa persediaan akhir dicatat dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:*

Tanggal	*Kode Rekening*	*Uraian*	*Debit*	*Kredit*
xxxx	*x.x.xx.xx.xx.xxxx*	*Persediaan*	*xxx*	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	*Beban Persediaan*		*xxx*

3.3 Penghapusan Persediaan

*Persediaan yang tidak layak pakai atau usang atau rusak dicatat sebagai pengurang persediaan. PPK-BLUD mencatat persediaan yang tidak layak pakai atau usang atau rusak berdasarkan dokumen penghapusan persediaan. Dokumen penghapusan persediaan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang pengelolaan Barang Milik Daerah. Jurnal pencatatan penghapusan persediaan (**pendekatan beban**) dicatat dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:*

Tanggal	*Kode Rekening*	*Uraian*	*Debit*	*Kredit*
xxxx	*x.x.xx.xx.xx.xxxx*	*Beban Persediaan*	*xxx*	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	*Persediaan*		*xxx*

*Pencatatan atas beban persediaan menggunakan **metode perpetual** dan **pendekatan aset**. Pencatatan persediaan untuk SKPK/BLUD Rumah Sakit dan Dinas menggunakan metode perpetual, pendekatan aset dan metode pengukuran pembelian terakhir.*

Pembelian/Pengadaan Persediaan - Asumsi LS

*Apabila **pengakuan** persediaan terjadi melalui mekanisme Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) maka PPK-BLUD mencatat pengakuan persediaan berdasarkan dokumen Kontrak/Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)/Berita Acara Serah Terima (BAST) tersebut. PPK-BLUD mencatat pengakuan persediaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:*

Tanggal	*Kode Rekening*	*Uraian*	*Debit*	*Kredit*
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	*Persediaan ....*	*xxx*	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	*Utang Belanja Persediaan ....*		*xxx*

*Saat terjadi **pembayaran** persediaan oleh Kas Daerah/BUD, PPK-BLUD mencatat pembayaran persediaan tersebut berdasarkan dokumen SP2D-LS. PPK-BLUD mencatat pengakuan persediaan tersebut dengan melakukan penjurnalan pada Buku Jurnal sebagai berikut:*

Tanggal	*Kode Rekening*	*Uraian*	*Debit*	*Kredit*
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	*Utang Belanja Persediaan ....*	*xxx*	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	*RK PPKD*		*xxx*

Pembelian/Pengadaan Persediaan - Asumsi UP/GU/TU

Apabila persediaan terjadi akibat pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu maka pengakuan persediaan diasumsikan menggunakan UP/GU/TU. PPK-BLUD mencatat pengakuan persediaan berdasarkan pada dokumen Pengesahan SPJ. Pencatatan pengakuan persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:

Tanggal	*Kode Rekening*	*Uraian*	*Debit*	*Kredit*
xxxx	*x.x.xx.xx.xx.xxxx*	*Persediaan ....*	*xxx*	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	*Kas di Bendahara Pengeluaran*		*xxx*

Pemakaian Persediaan

*Saat **pemakaian persediaan**, PPK-BLUD mencatat pemakaian persediaan berdasarkan bukti memorial. Pencatatan pemakaian persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:*

Tanggal	*Kode Rekening*	*Uraian*	*Debit*	*Kredit*
xxxx	*x.x.xx.xx.xx.xxxx*	*Beban Persediaan*	*xxx*	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	*Persediaan*		*xxx*

Penghapusan Persediaan

Persediaan yang tidak layak pakai atau usang atau rusak dicatat sebagai pengurang persediaan. PPK-BLUD mencatat persediaan yang tidak layak pakai atau usang atau rusak berdasarkan dokumen penghapusan persediaan. Dokumen penghapusan persediaan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang pengelolaan Barang Milik

*Daerah. Jurnal pencatatan penghapusan persediaan (**pendekatan beban**) dicatat dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:*

Tanggal	*Kode Rekening*	*Uraian*	*Debit*	*Kredit*
xxxx	*x.x.xx.xx.xx.xxxx*	*Beban Persediaan*	*xxx*	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	*Persediaan*		*xxx*

Penyesuaian Persediaan Akhir Periode

*Saat **akhir periode** pelaporan/tahun anggaran yang berkenaan, PPK-BLUD melakukan penyesuaian atas sisa persediaan melalui perhitungan fisik (stock opname). Dokumen sumber pencatatan penyesuaian sisa persediaan adalah Berita Acara Stock Opname. Pencatatan penyesuaian sisa persediaan di Buku Jurnal dilakukan sebagai berikut:*

Tanggal	*Kode Rekening*	*Uraian*	*Debit*	*Kredit*
xxxx	*x.x.xx.xx.xx.xxxx*	*Persediaan*	*xxx*	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	*Beban Persediaan*		*xxx*
Jika Nilai Persediaan Berdasarkan Perhitungan Fisik Lebih Besar dari Saldo Buku Persediaan				

Atau

Tanggal	*Kode Rekening*	*Uraian*	*Debit*	*Kredit*
xxxx	*x.x.x.xx.xx*	*Beban Persediaan*	*xxx*	
	x.x.x.xx.xx	*Persediaan*		*xxx*
Jika Nilai Persediaan Berdasarkan Perhitungan Fisik Lebih Kecil daripada Saldo Buku Persediaan				

4. 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 operasional BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Prosedur akuntansi aset tetap pada BLUD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi/kejadian:

a. Pengadaan/pembelian/pembangunan;
b. Perolehan aset tetap SKPK dengan penetapan status penggunaan aset tetap yang bersumber dari hibah/donasi;
c. Reklasifikasi; dan
d. Pelepasan.

Transaksi/kejadian tersebut diakui/dicatat dengan menggunakan 2 (dua) asumsi mekanisme LS dan UP/GU/TU.

4.1 Pengadaan/Pembelian Aset Tetap - Asumsi LS

Berdasarkan Kontrak/SPK/Berita Acara Serah Terima (BAST), PPK-BLUD mencatat transaksi perjanjian pengadaan/pembelian aset tetap. Dengan mendasarkan pada dokumen Kontrak/SPK/Berita Acara Serah Terima (BAST) tersebut, PPK-BLUD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Pengadaan Aset Tetap		xxx

Berdasarkan SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya PPK-BLUD mencatat transaksi pembayaran yang dilakukan oleh Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD ke Pihak Ketiga atas pengadaan/pembelian aset tetap. Dengan mendasarkan pada dokumen SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya tersebut, PPK-BLUD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		xxx
Jurnal ini dilakukan untuk yang sumber uangnya berasal dari Rekening Kas Umum Daerah				

ATAU

Sumber Uang dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx
Jurnal ini dilakukan untuk yang sumber uangnya berasal dari Rekening Kas BLUD				

4.2 Pembangunan Aset Tetap – Pembayaran Termin - Asumsi LS

Berdasarkan Kontrak/SPK/Berita Acara Serah Terima (BAST), PPK-BLUD mencatat transaksi perjanjian pengadaan/pembelian aset tetap. Dengan mendasarkan pada dokumen Kontrak/SPK/Berita

Acara Serah Terima (BAST) tersebut, PPK-BLUD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan/KDP – Gedung dan Bangunan ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Belanja – Pembangnan Gedung dan Bangunan ….		xxx

Berdasarkan SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya PPK-BLUD mencatat transaksi pembayaran yang dilakukan oleh Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD ke Pihak Ketiga atas pengadaan/pembelian aset tetap. Dengan mendasarkan pada dokumen SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya tersebut, PPK-BLUD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Belanja – Pembangunan Gedung dan Bangunan ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		xxx
Dilakukan saat pembayaran termin dan sumber uang berasal dari Rekening Kas Umum Daerah				

ATAU

Sumber Uang dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Belanja – Pembangunan Gedung dan Bangunan ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx
Dilakukan saat pembayaran termin dan sumber uang berasal dari Rekening Kas BLUD				

Setelah Pembayaran termin terakhir atau gedung dan bangunan telah selesai dibangun dan siap untuk digunakan maka PPK-BLUD melakukan pencatatan jurnal penyesuaian dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap - Gedung & Bangunan ….	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	KDP		xxx
Dilakukan saat gedung dan bangunan telah selesai dibangun dan siap untuk digunakan. Jurnal ini digunakan baik untuk yang sumber uang berasal dari Rekening Kas Umum Daerah maupun dari Rekening Kas BLUD				

4.3 Pengadaan/Pembelian Aset Tetap - Asumsi UP/GU/TU

Pembayaran atas kegiatan pengadaan/pembelian aset tetap dengan mekanisme UP/GU/TU biasanya berupa pembayaran/pengeluaran untuk honorarium panitia pengadaan/pelaksana, ATK, administrasi biaya pengumuman lelang dan lain sebagainya. Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-BLUD terkait dengan traksaksi tersebut berdasarkan dokumen **Pengesahan SPJ** dan dicatat dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK		xxx
Jurnal ini dilakukan untuk yang sumber uangnya berasal dari Bendahara Pengeluaran SKPK				

ATAU

Sumber Uang dari Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx
Jurnal ini dilakukan untuk yang sumber uangnya berasal dari Bendahara Pengeluaran BLUD				

4.4 Perolehan Aset Tetap SKPK dengan Penetapan Status Penggunaan Aset Tetap yang Bersumber dari Hibah/Donasi

Perolehan aset tetap BLUD melalui penetapaan status penggunaan aset tetap yang bersumber dari hibah atau donasi dari Pihak Ketiga dicatat oleh PPK-BLUD berdasarkan **SK Bupati tentang Status Penggunaan Aset Tetap**. Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-BLUD dicatat dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		Xxx

4.5 Reklasifikasi Aset Tetap

Suatu item aset tetap yang tidak/tidak lagi memenuhi kaidah definisi aset tetap perlu untuk reklasifikasikan sesuai dengan kriterianya. Reklasifikasi aset tetap dilakukan dengan cara memindahkan dari

kelompok aset tetap ke kelompok lainnya atau dari kelompok lainnya ke kelompok aset tetap sesuai dengan nilai tercatatnya.

- Reklasifikasi Aset Tetap ke Aset Lain-lain

  Dalam hal suatu aset tetap rusak/tidak layak pakai/sejenisnya kemudian diusulkan untuk dihapuskan, maka harus dilakukan reklasifikasi dari akun aset tetap ke akun aset lain-lain. PPK-BLUD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Lain-lain	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		xxx

4.6 Pelepasan Aset Tetap: Penjualan Aset Tetap

Suatu aset tetap akan dijual apabila umur ekonomis aset tetap telah habis atau aset tetap tidak dapat dimanfaatkan lagi atau alasan lainnya. Penjualan aset tetap dilakukan oleh PPKD. Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-BLUD atas penjualan aset tetap dicatat sebesar nilai bukunya (harga perolehan aset tetap di kredit dan akumulasi penyusutan di Debit). Jurnal yang dicatat oleh PPK-BLUD saat aset tetap telah terjual adalah:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tetap		xxx

5. ASET TIDAK BERWUJUD

Digunakan untuk mencatat aset tidak berwujud yang mencakup antara lain lisensi, hak cipta, paten, dan aset tidak berwujud lainnya.

5.1 Pengadaan Aset Tidak Berwujud - Asumsi LS

Berdasarkan Kontrak/SPK/**BAST**, PPK-BLUD mencatat transaksi perjanjian pengadaan/pembelian aset tidak berwujud misalnya Software. Dengan mendasarkan pada dokumen Kontrak/SPK**/BAST** tersebut, PPK-BLUD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Xxxx	x.x.x.xx.xx	Aset Tidak Berwujud – Software	xxx	
	x.x.x.xx.xx	Utang Pengadaan Aset Tidak Berwujud – Software		xxx

Berdasarkan SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya PPK-BLUD mencatat transaksi pembayaran yang dilakukan oleh Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD ke Pihak Ketiga atas pengadaan/pembelian aset tidak berwujud. Dengan mendasarkan pada dokumen SPM-BLUD/SPM-Pengesahan/sejenisnya tersebut, PPK-BLUD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang Berasal dari Rekening Kas Umum Daerah

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Pengadaan Aset Tidak Berwujud - Software	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	RK PPKD		xxx
Jurnal ini dilakukan untuk yang sumber uangnya berasal dari Rekening Kas Umum Daerah				

ATAU

Sumber Uang Berasal dari Rekening Kas BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang Pengadaan Aset Tidak Berwujud - Software	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx
Jurnal ini dilakukan untuk yang sumber uangnya berasal dari Rekening Kas BLUD				

5.2 Pengadaan Aset Tidak Berwujud - Asumsi UP/GU/TU

Pembayaran atas kegiatan pengadaan/pembelian aset tidak berwujud misalnya software dengan mekanisme UP/GU/TU biasanya berupa pembayaran/pengeluaran untuk honorarium panitia pengadaan/pelaksana, ATK, administrasi biaya pengumuman lelang dan lain sebagainya. Pencatatan yang dilakukan oleh PPK-BLUD terkait dengan traksaksi tersebut berdasarkan dokumen **Pengesahan SPJ** dan dicatat dalam Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:

Sumber Uang Berasal dari Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tidak Berwujud – Software	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK		Xxx

ATAU

Sumber Uang Berasal dari Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Aset Tidak Berwujud – Software	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx
Jurnal ini dilakukan untuk yang sumber uangnya berasal dari Rekening Kas BLUD				

5.3 Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh PPK-BLUD atas amortisasi aset tidak berwujud dilakukan dengan menjurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		xxx

G. AKUNTANSI KEWAJIBAN BLUD

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

Pengakuan Utang

a. Akuntansi Pemungutan dan Penyetoran Pajak (PFK)

Pemungutan dan penyetoran pajak pada BLUD , dalam hal ini adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) merupakan traksaksi-transaksi BLUD yang terkait dengan Pihak Ketiga, dalam hal ini adalah Negara.

Berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Perhitungan Fihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang BLUD kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLUD sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Pemungutan/pemotongan pajak PPN dan PPh dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPK atau Bendahara Pengeluaran BLUD. Berdasarkan dokumen bukti pemungutan/pemotongan PPN dan PPh tersebut, PPK-BLUD melakukan pencatatan dengan menjurnal sebagai berikut:

Jika Pemungutan/Pemotongan PPN/PPh Dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang PFK – PPN/PPh		xxx
Jika pemotongan/pemungutan PPN dan PPh dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPK				

ATAU

Jika Pemungutan/Pemotongan PPN/PPh Dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang PFK – PPN/PPh		xxx
Jika pemotongan/pemungutan PPN dan PPh dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD				

Setiap pajak PPN dan PPh yang dipungut, disetorkan ke Kas Negara, sehingga pencatatannya adalah sebagai berikut:

Jika Penyetoran PPN/PPh Dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPK

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang PFK – PPN/PPh	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPK		xxx

ATAU

Jika Penyetoran PPN/PPh Dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Utang PFK – PPN/PPh	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Kas di BLUD		xxx

b. Pengakuan Utang sebagai akibat Penyesuaian Pendapatan-LO (Pendapatan Diterima Dimuka)

Transaksi atas pendapatan yang diperoleh oleh BLUD tetapi belum sepunuhnya menjadi hak BLUD maka atas pendapatan tersebut harus dilakukan penyesuaian yaitu dengan mencatat ”pendapatan diterima dimuka”. Pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh PPK-BLUD atas penyesuaian ”pendapatan diterima dimuka” dilakukan dengan menjurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan ..... -LO	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan Diterima Dimuka (utang).....		xxx

H. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BLUD

Laporan keuangan BLUD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan setelah pencatatan di Buku Jurnal, posting ke Buku Besar dan pembuatan Neraca Saldo yang dilakukan oleh PPK-BLUD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan BLUD .

Langkah 1 (*Penyiapan Kertas Kerja*)

PPK-BLUD menyiapkan kertas kerja (*worksheet)* 12 lajur sebagai alat untuk menyusun laporan keuangan BLUD . Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan laporan keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah atau membantu proses verifikasi dalam pembuatan laporan keuangan baik yang dilaksanakan secara komputerisasi dan terutama untuk proses yang dihasilkan secara manual.

Format Dokumen Kertas Kerja (*Worksheet*)

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh format kertas kerja di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang ada disetiap pengembangan berikutnya.

Kode Rekening	Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Langkah 2 (*Pengisian Neraca Saldo*)

PPK-BLUD melakukan rekapitulasi saldo-saldo Buku Besar menjadi Neraca Saldo. Angka-angka Neraca Saldo tersebut diletakkan di kolom “Neraca Saldo” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Langkah 3 (*Jurnal Penyesuaian*)

PPK-BLUD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan **misalnya:**

☑ Pencatatan sisa persediaan pada akhir periode

Pencatatan jurnal penyesuaian sisa persediaan (pendekatan beban) dilakukan dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Persediaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Persediaan		xxx

☑ Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih pada akhir periode

Pencatatan jurnal penyesuaian penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban Lain-lain (Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih)	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xxx

Langkah 4 (*Neraca Saldo Setelah Penyesuaian*)

PPK-BLUD 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.

Langkah 5 (*Identifikasi Akun-akun Laporan Realisasi Anggaran/LRA*)

Berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, PPK-BLUD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yaitu akun kode 4, 5, dan 6 serta memindahkannya ke kolom "Laporan Realisasi Anggaran" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom Debit dan kredit pada kolom ”Laporan Realisasi Anggaran” dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai ”Surplus/Defisit-LRA”. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom Debit dan kredit.

Langkah 6 (*Identifikasi Akun-akun Laporan Operasional/LO*)

Berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, PPK-BLUD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional yaitu akun kode 8 dan 9 serta memindahkannya ke kolom “Laporan Operasional” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom Debit dan kredit pada kolom ”Laporan Operasional” dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai ”Surplus/Defisit-LO”. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom Debit dan kredit.

Langkah 7 (*Identifikasi Akun-akun Neraca*)

Berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, PPK-BLUD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca yaitu akun kode 1, 2, dan 3 serta memindahkannya ke kolom “Neraca” yang terdapat pada Kertas Kerja.

Nilai kolom Debit dan kredit pada kolom ”Neraca” dijumlahkan. Akan didapat jumlah yang berbeda antara kedua kolom (tidak *balance*). Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai ”Surplus-Defisit-LO”. Nilai ”Surplus/Defisit-LO” yang dihasilkan dalam kolom ”Neraca” sama dengan dengan nilai ”Surplus/Defisit-LO” yang dihasilkan oleh kolom ”Laporan Operasional”. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan didapatkan nilai yang seimbang antara kolom Debit dan kredit.

Dari kertas kerja yang telah selesai diisi, PPK-BLUD dapat menyusun Laporan Keuangan yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Neraca. Sebagai catatan, neraca yang dihasilkan belum final karena PPK-BLUD belum membuat Jurnal Penutup.

Langkah 8 (*Jurnal Penutup*)

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk menutup saldo akun nominal (akun nominal: Pendapatan-LRA, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban) menjadi nol pada akhir periode akuntansi. Akun nominal adalah akun yang digunakan untuk Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Pendapatan-LRA, Belanja dan Pembiayaan dan akun untuk Laporan Operasional yaitu Pendapatan-LO dan Beban. Jurnal ini akan menghasilkan Surplus/Defisit-LRA dan Surplus/Defisit-LO.

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan-LRA	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penerimaan Pembiayaan-LRA	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Apropriasi Belanja	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Surplus/Defisit	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja		xxx
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pengeluaran Pembiayaan		xxx
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Estimasi Pendapatan-LRA		xxx
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Surplus/Defisit		xxx

dan

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan-LO	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Surplus/Defisit-LO	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Beban		xxx
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Surplus/Defisit-LO		xxx

Apabila pada awal tahun anggaran tidak dilakukan akuntansi anggaran maka jurnal penutup yang dibuat sebagai berikut:
(asumsi Pendapatan-LRA dan Penerimaan Pembiayaan lebih besar daripada Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan):

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pendapatan-LRA	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Penerimaan Pembiayaan	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Belanja		xxx
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Pengeluaran Pembiayaan		xxx
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Surplus-LRA		xxx

Surplus-LRA kemudian ditutup pada SILPA dengan jurnal sebagai berikut:

(asumsi Pendapatan-LRA dan Penerimaan Pembiayaan lebih besar daripada Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan):

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Surplus-LRA	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	SILPA		xxx

SILPA kemudian ditutup pada Ekuitas-SAL dengan jurnal sebagai berikut:

(asumsi Pendapatan-LRA dan Penerimaan Pembiayaan lebih besar daripada Belanja dan Pengeluaran-Pembiayaan):

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	SILPA	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Ekuitas SAL		xxx

Surplus-LO kemudian ditutup pada Ekuitas-LO di Neraca dengan jurnal sebagai berikut:

(asumsi Pendapatan-LO lebih besar daripada Beban):

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Surplus-LO	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Ekuitas-LO		xxx

Perubahan SAL kemudian ditutup pada Ekuitas-LO di Neraca dengan jurnal sebagai berikut **(asumsi Pendapatan-LRA lebih besar daripada Belanja):**

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxxx	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Ekuitas-LO	xxx	
	x.x.xx.xx.xx.xxxx	Perubahan SAL		xxx

Langkah 9 (*LRA, LO, dan Neraca*)

Setelah jurnal penutup selesai dibuat, selanjutnya PPK-BLUD menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) dan Neraca. Contoh LRA, LO dan Neraca disajikan dalam simulasi sistem dan akuntansi.

Langkah 10 (*Penyusunan LPSAL, LPE dan LAK*)

Berdasarkan akun-akun pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) dan Neraca. Kemudian dilanjutkan dengan membuat Laporan Perubahan Saldo Anggaran (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Laporan Arus Kas (LAK).

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

PEMIMPIN BLUD
……

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan BLUD …… Tahun Anggaran …… sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan BLUD …… tersebut telah disusun berdasarkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang memadai, dam isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis Akrual.

……, ……
Pemimpin BLUD …….

……

I. FORMAT BUKU YANG DIGUNAKAN

Pengunaan format-format di bawah ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Contoh-contoh format di bawah ini menunjukkan informasi minimal yang ada dalam setiap pengembangan berikutnya.

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
BLUD ....
BUKU JURNAL

BLUD : .....

Hal. ....

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1	2	3	4	5	6
		Jumlah			

....., ...

PPK-BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
BLUD ....
BUKU BESAR

BLUD : .....
KODE REKENING : .....
NAMA REKENING : .....

Tanggal	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
	Jumlah				

.....,tanggal.....

PPK-BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

BLUD ....
NERACA SALDO
PER ..... (TANGGAL)

BLUD : ..... Halaman...

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
1	2	3	
	Jumlah		

.....,tanggal...

...

PPK-BLUD

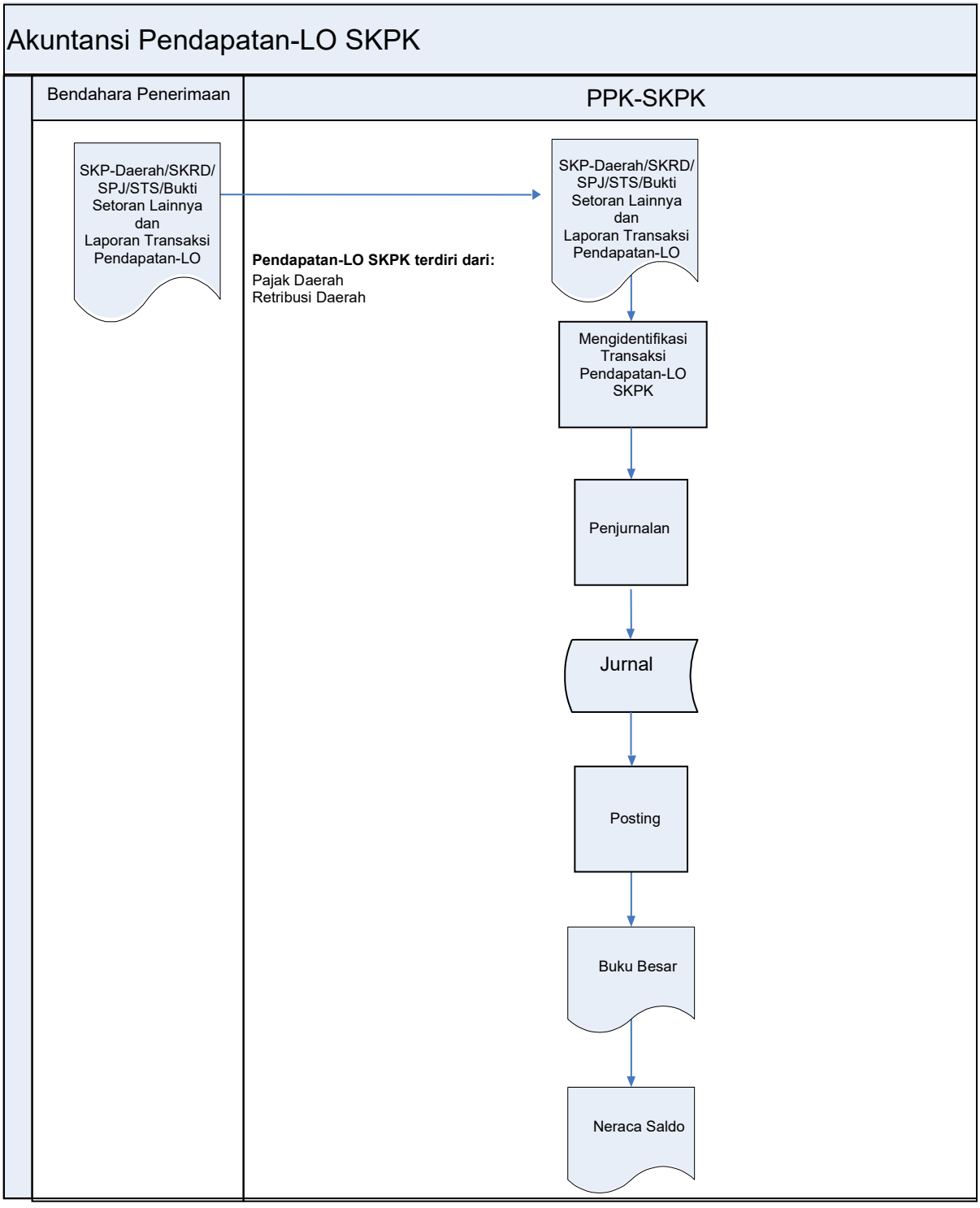
(tanda tangan)

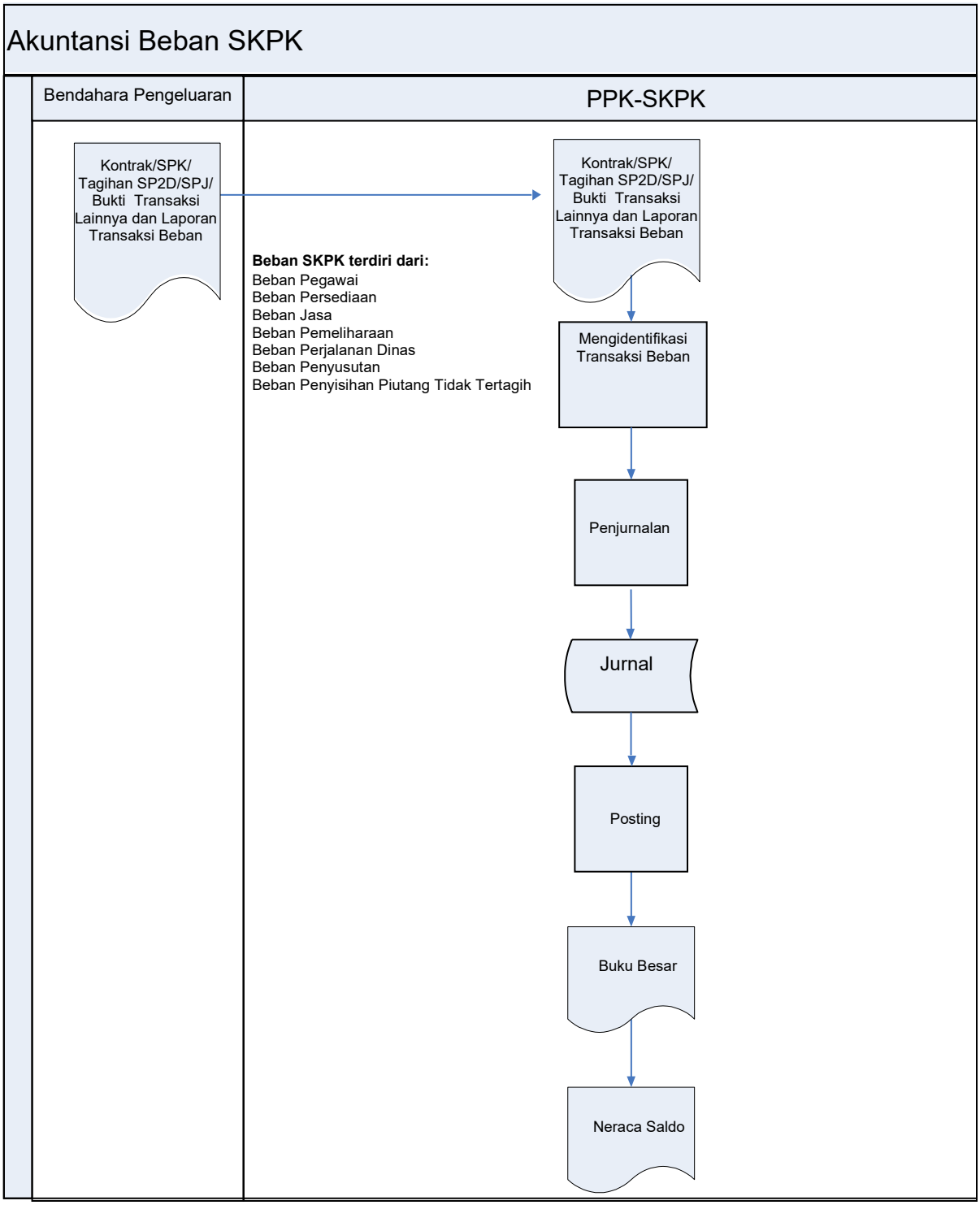
(nama lengkap)
NIP.

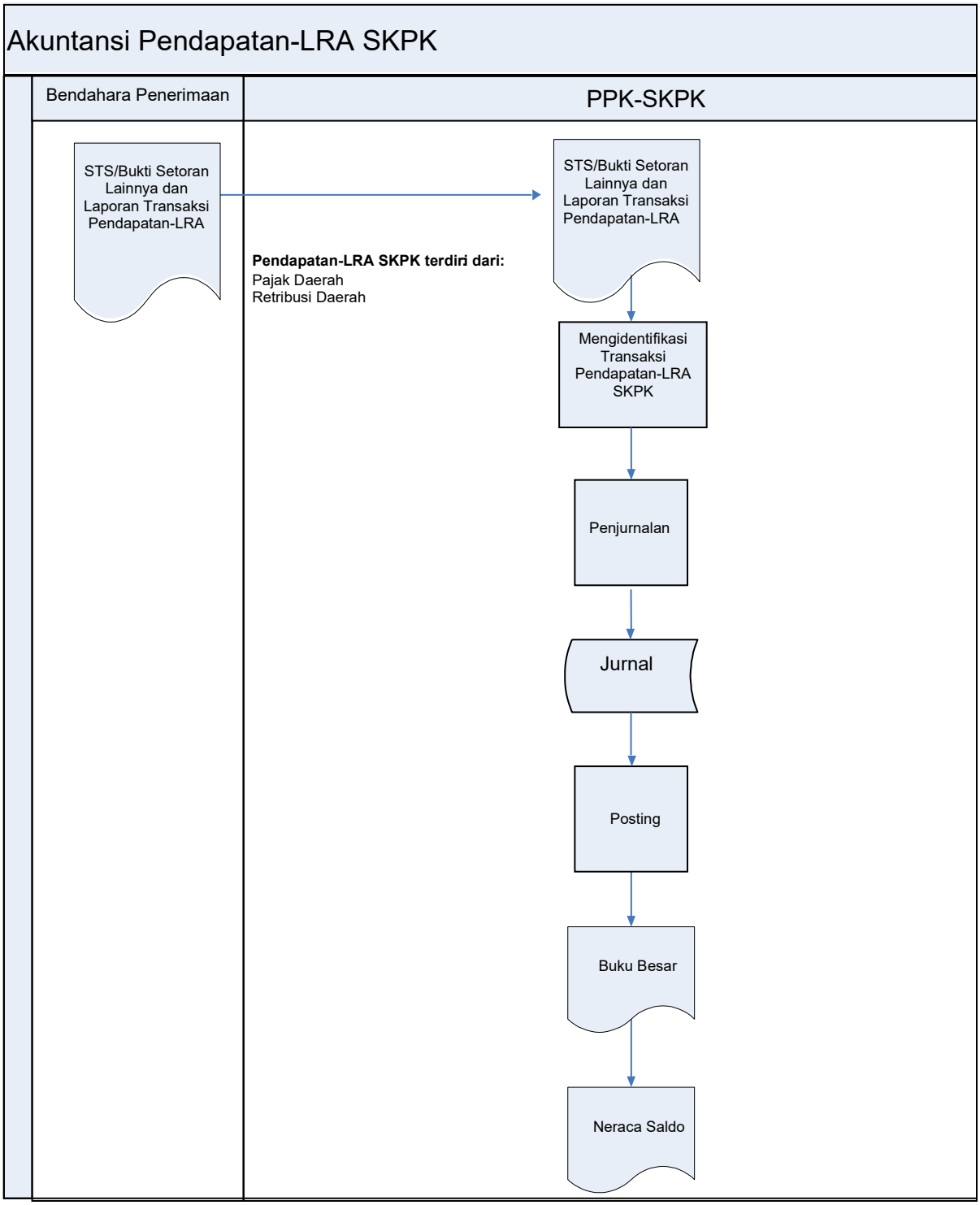
Lampiran III
Peraturan Bupati Bireuen
Nomor 50 Tahun 2022
Tentang
Sistem Akuntansi Pemerintah
Kabupaten Bireuen

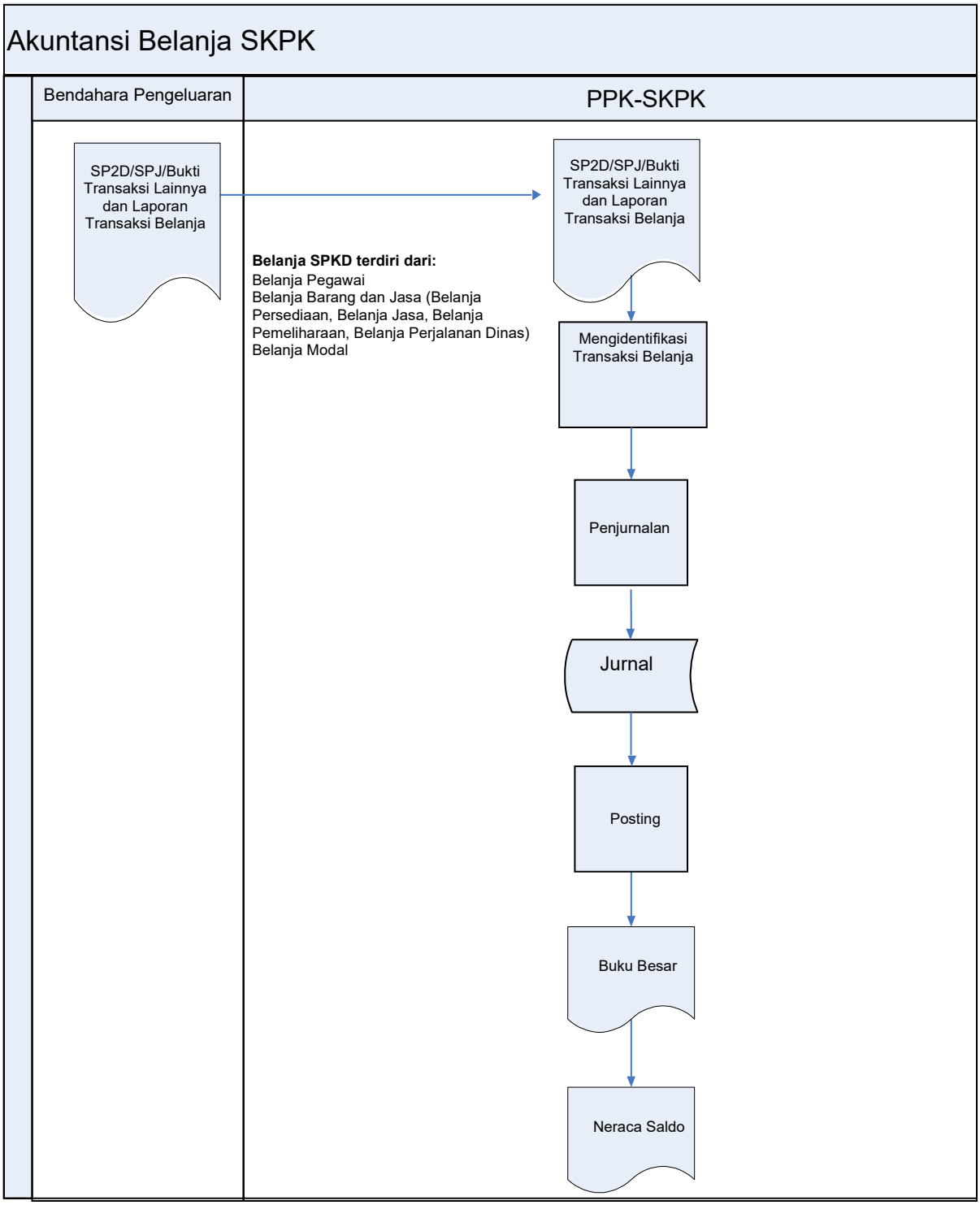
BAGAN ALIR

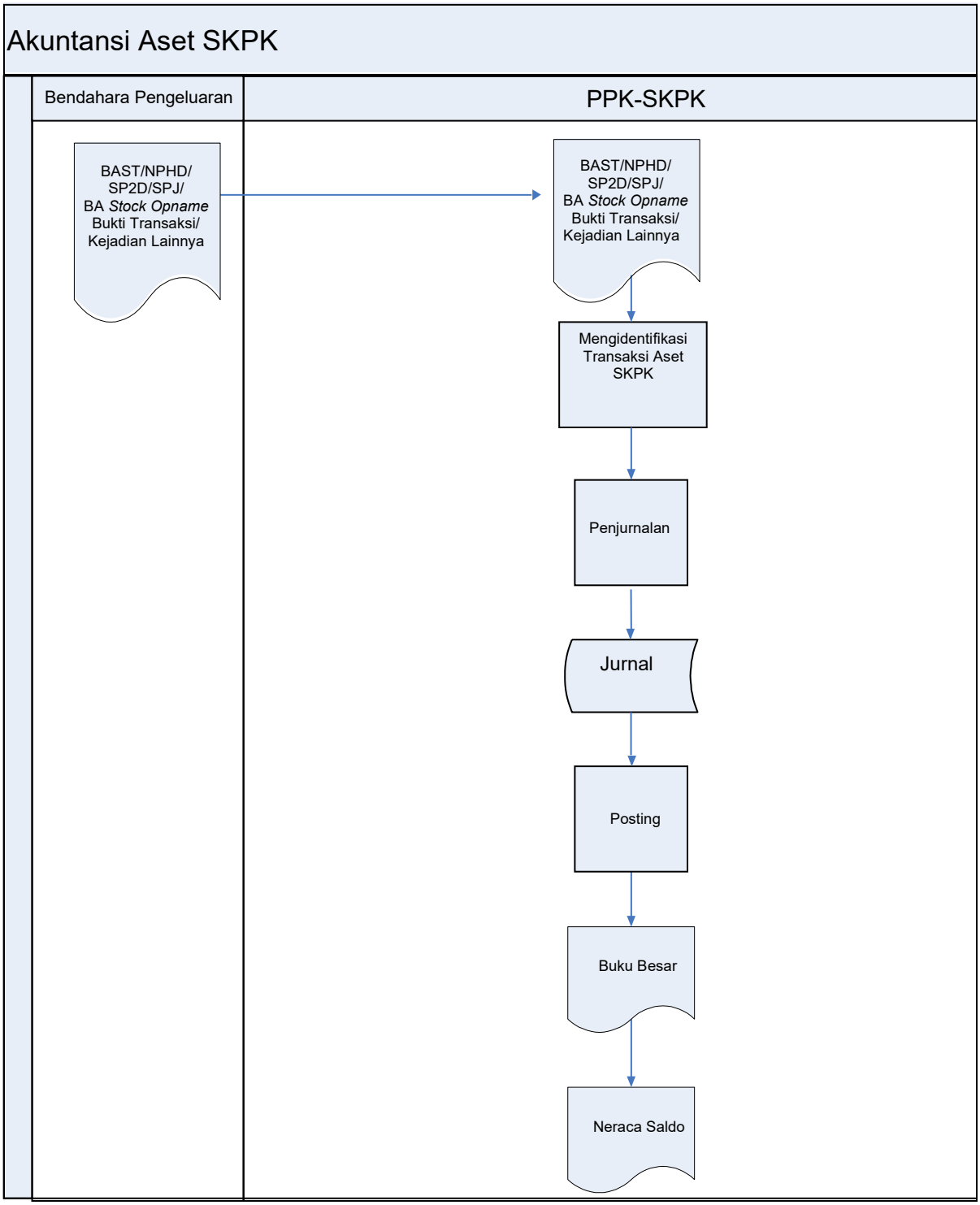
SKPK

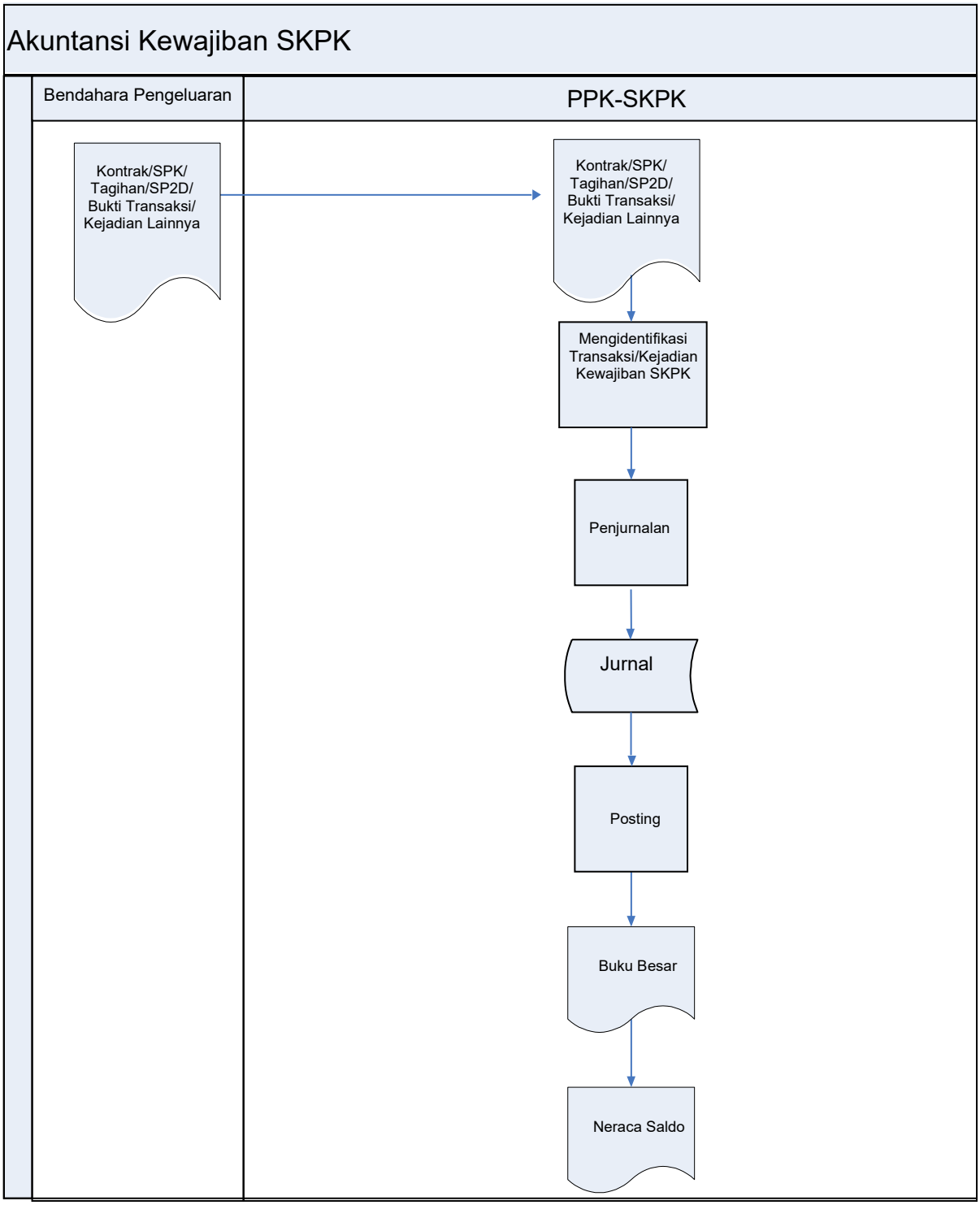

Akuntansi Pendapatan-LO SKPK
Bendahara Penerimaan
PPK-SKPK
SKP-Daerah/SKRD/ SPJ/STS/Bukti Setoran Lainnya dan Laporan Transaksi Pendapatan-LO
Pendapatan-LO SKPK terdiri dari:
Pajak Daerah
Retribusi Daerah
SKP-Daerah/SKRD/ SPJ/STS/Bukti Setoran Lainnya dan Laporan Transaksi Pendapatan-LO
Mengidentifikasi Transaksi Pendapatan-LO SKPK
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo

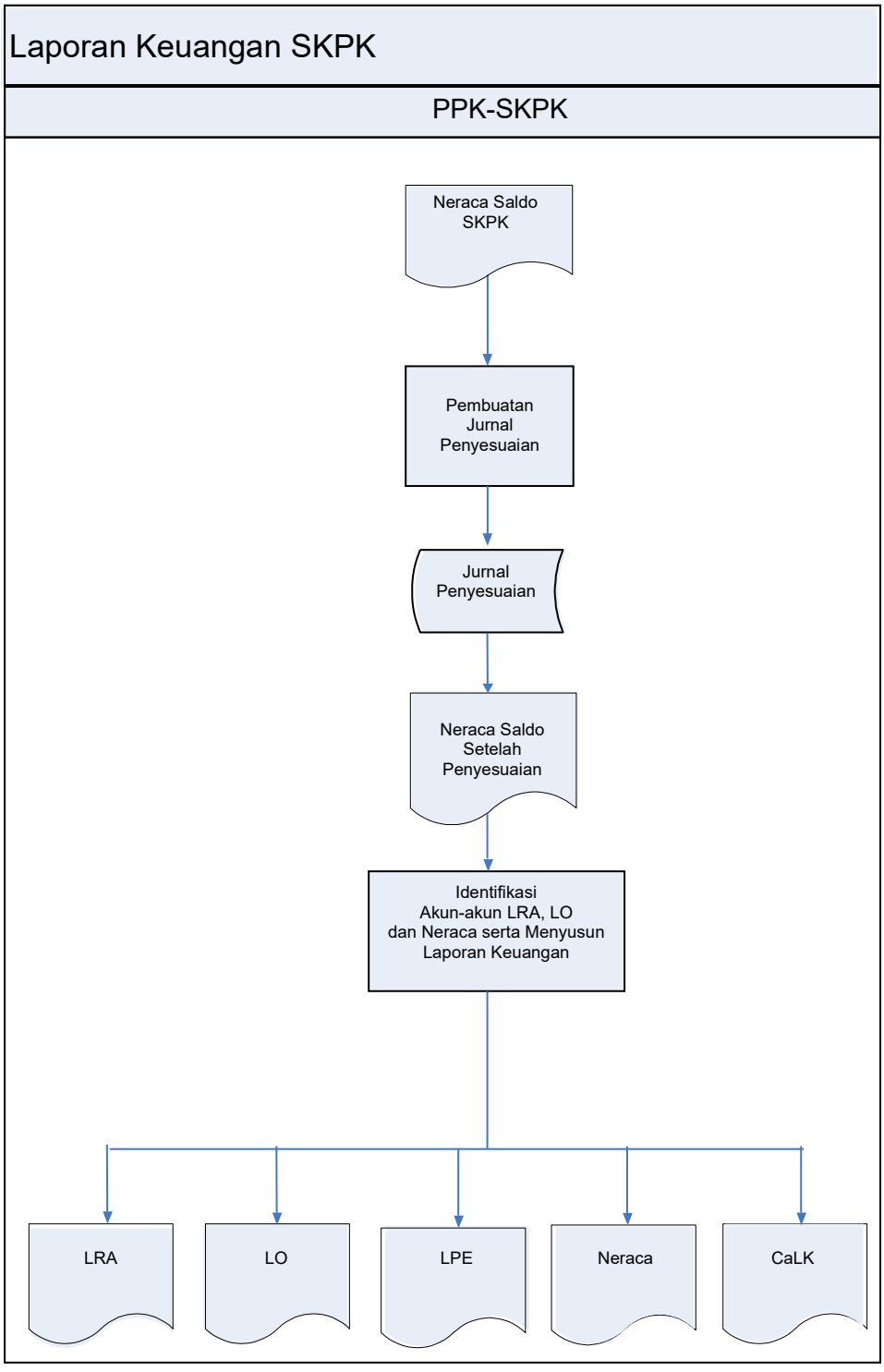

Akuntansi Beban SKPK
Bendahara Pengeluaran
PPK-SKPK
Kontrak/SPK/ Tagihan SP2D/SPJ/ Bukti Transaksi Lainnya dan Laporan Transaksi Beban
Kontrak/SPK/ Tagihan SP2D/SPJ/ Bukti Transaksi Lainnya dan Laporan Transaksi Beban
Beban SKPK terdiri dari:
Beban Pegawai
Beban Persediaan
Beban Jasa
Beban Pemeliharaan
Beban Perjalanan Dinas
Beban Penyusutan
Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
Mengidentifikasi Transaksi Beban
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo


Akuntansi Pendapatan-LRA SKPK
Bendahara Penerimaan
PPK-SKPK
STS/Bukti Setoran Lainnya dan Laporan Transaksi Pendapatan-LRA
STS/Bukti Setoran Lainnya dan Laporan Transaksi Pendapatan-LRA
Pendapatan-LRA SKPK terdiri dari:
Pajak Daerah
Retribusi Daerah
Mengidentifikasi Transaksi Pendapatan-LRA SKPK
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo

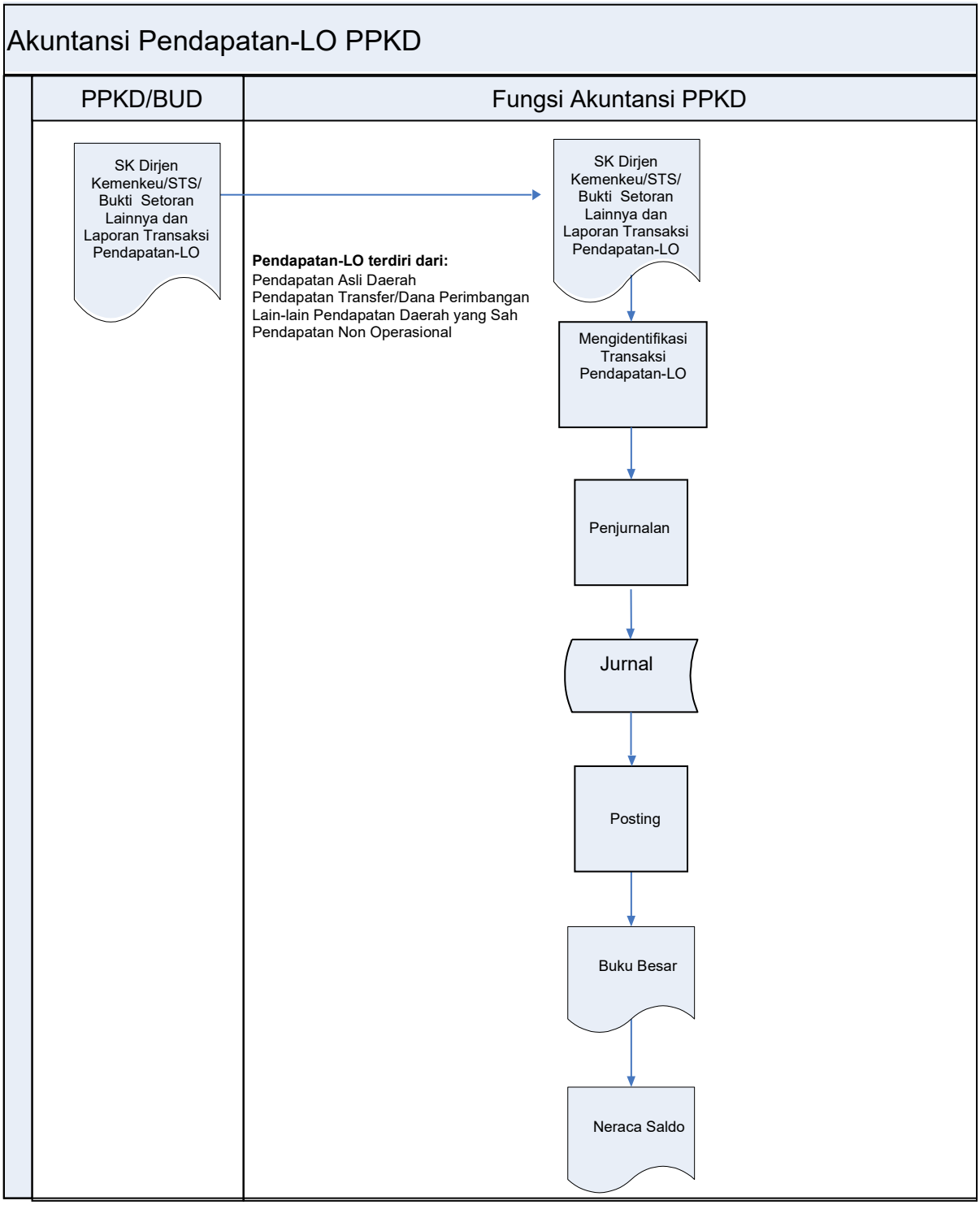

Akuntansi Belanja SKPK
Bendahara Pengeluaran
PPK-SKPK
SP2D/SPJ/Bukti Transaksi Lainnya dan Laporan Transaksi Belanja
Belanja SPKD terdiri dari:
Belanja Pegawai
Belanja Barang dan Jasa (Belanja Persediaan, Belanja Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan Dinas)
Belanja Modal
SP2D/SPJ/Bukti Transaksi Lainnya dan Laporan Transaksi Belanja
Mengidentifikasi Transaksi Belanja
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo

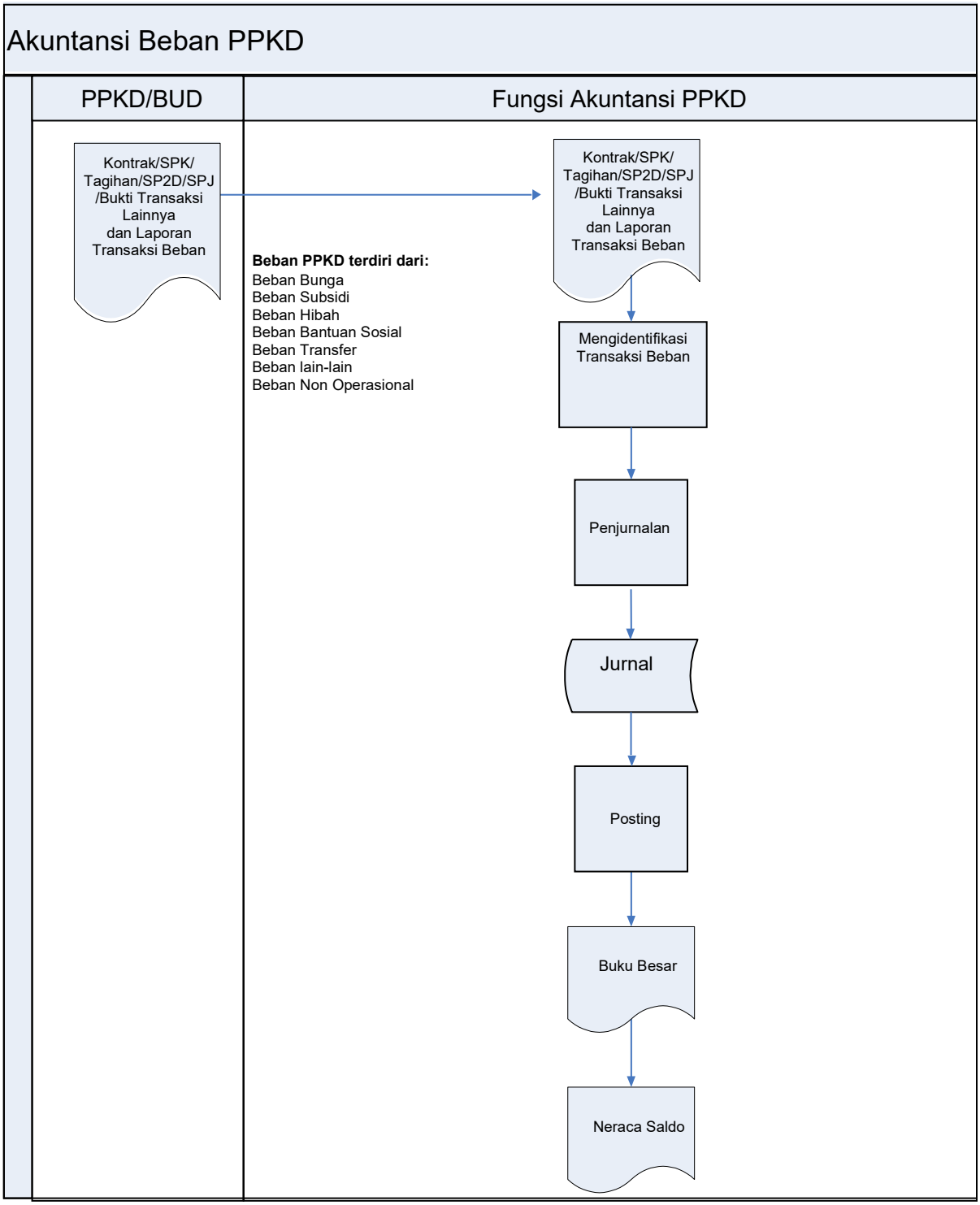

Akuntansi Aset SKPK
Bendahara Pengeluaran
PPK-SKPK
BAST/NPHD/
SP2D/SPJ/
BA Stock Opname
Bukti Transaksi/
Kejadian Lainnya
BAST/NPHD/
SP2D/SPJ/
BA Stock Opname
Bukti Transaksi/
Kejadian Lainnya
Mengidentifikasi
Transaksi Aset
SKPK
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo

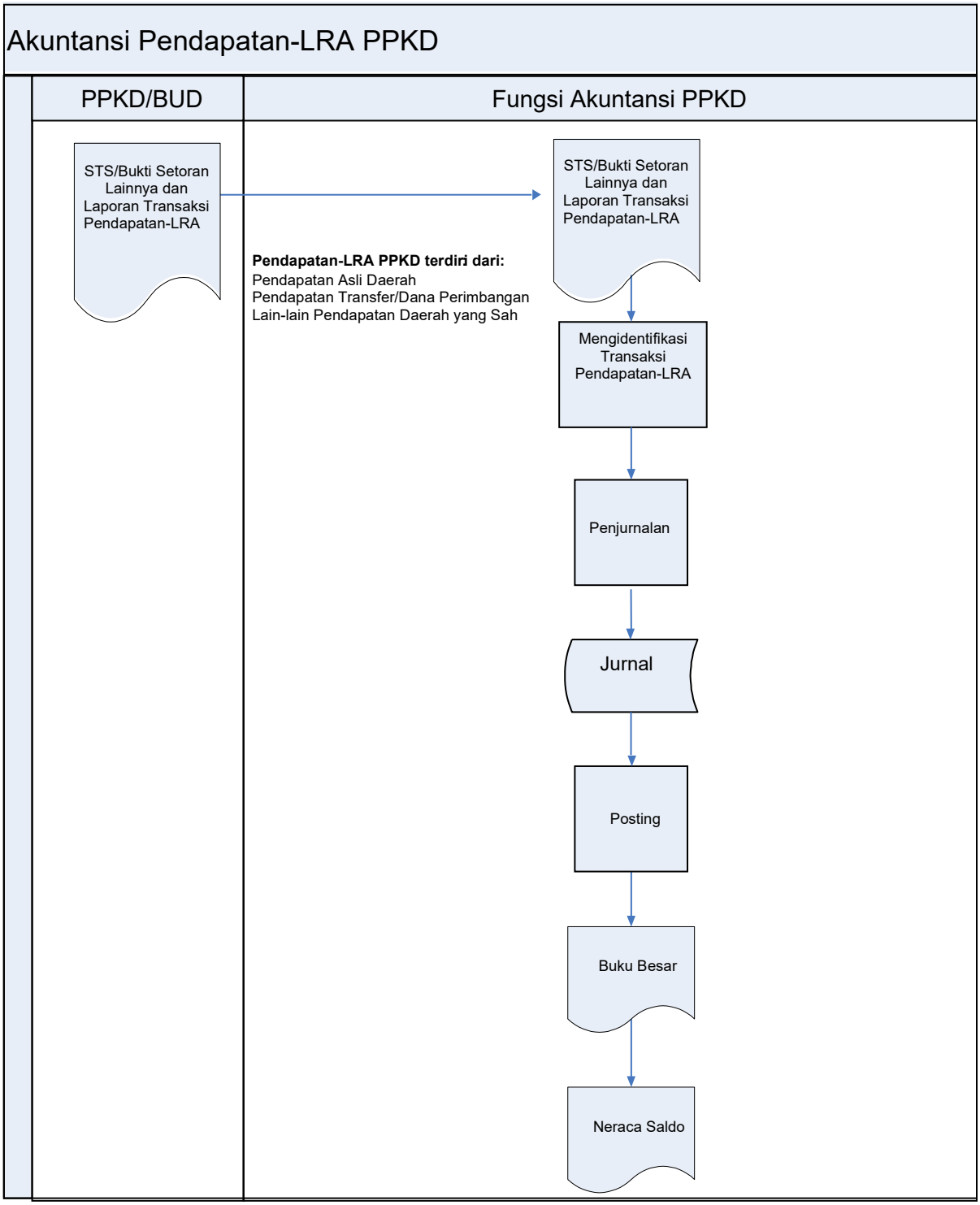

Akuntansi Kewajiban SKPK
Bendahara Pengeluaran
PPK-SKPK
Kontrak/SPK/ Tagihan/SP2D/ Bukti Transaksi/ Kejadian Lainnya
Kontrak/SPK/ Tagihan/SP2D/ Bukti Transaksi/ Kejadian Lainnya
Mengidentifikasi Transaksi/Kejadian Kewajiban SKPK
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo

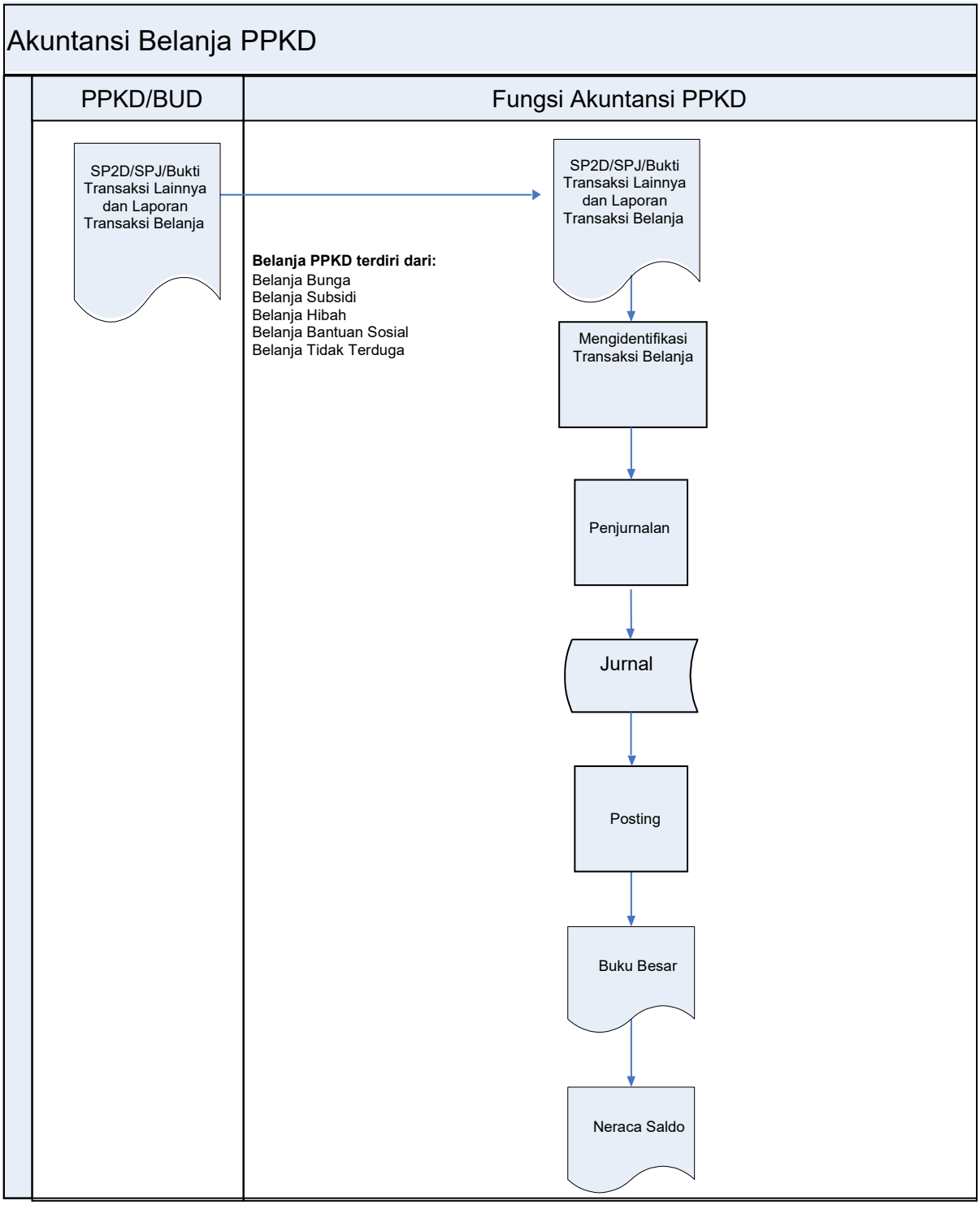

Laporan Keuangan SKPK
PPK-SKPK
Neraca Saldo SKPK
Pembuatan Jurnal Penyesuaian
Jurnal Penyesuaian
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
Identifikasi Akun-akun LRA, LO dan Neraca serta Menyusun Laporan Keuangan
LRA
LO
LPE
Neraca
CaLK

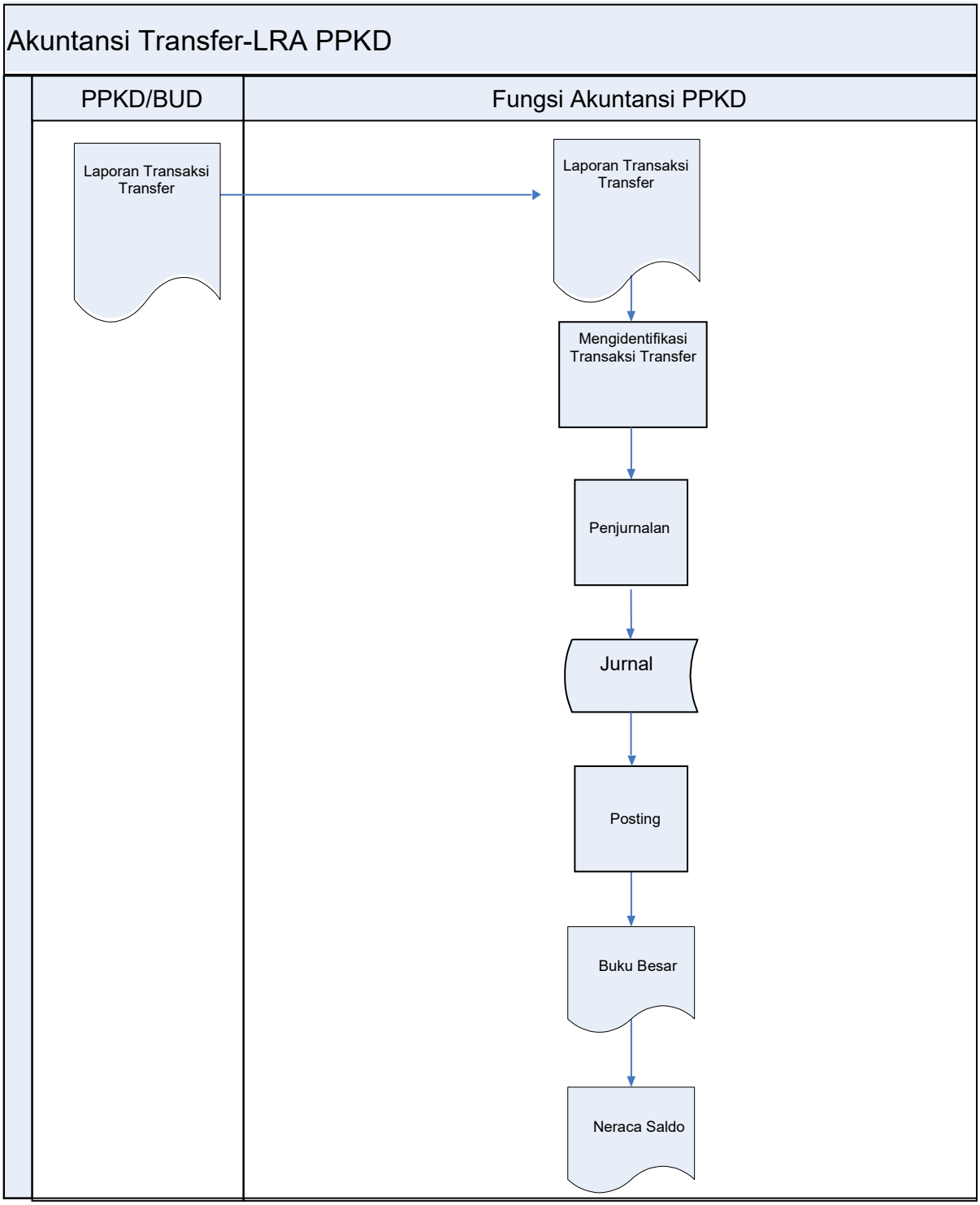
PPKD

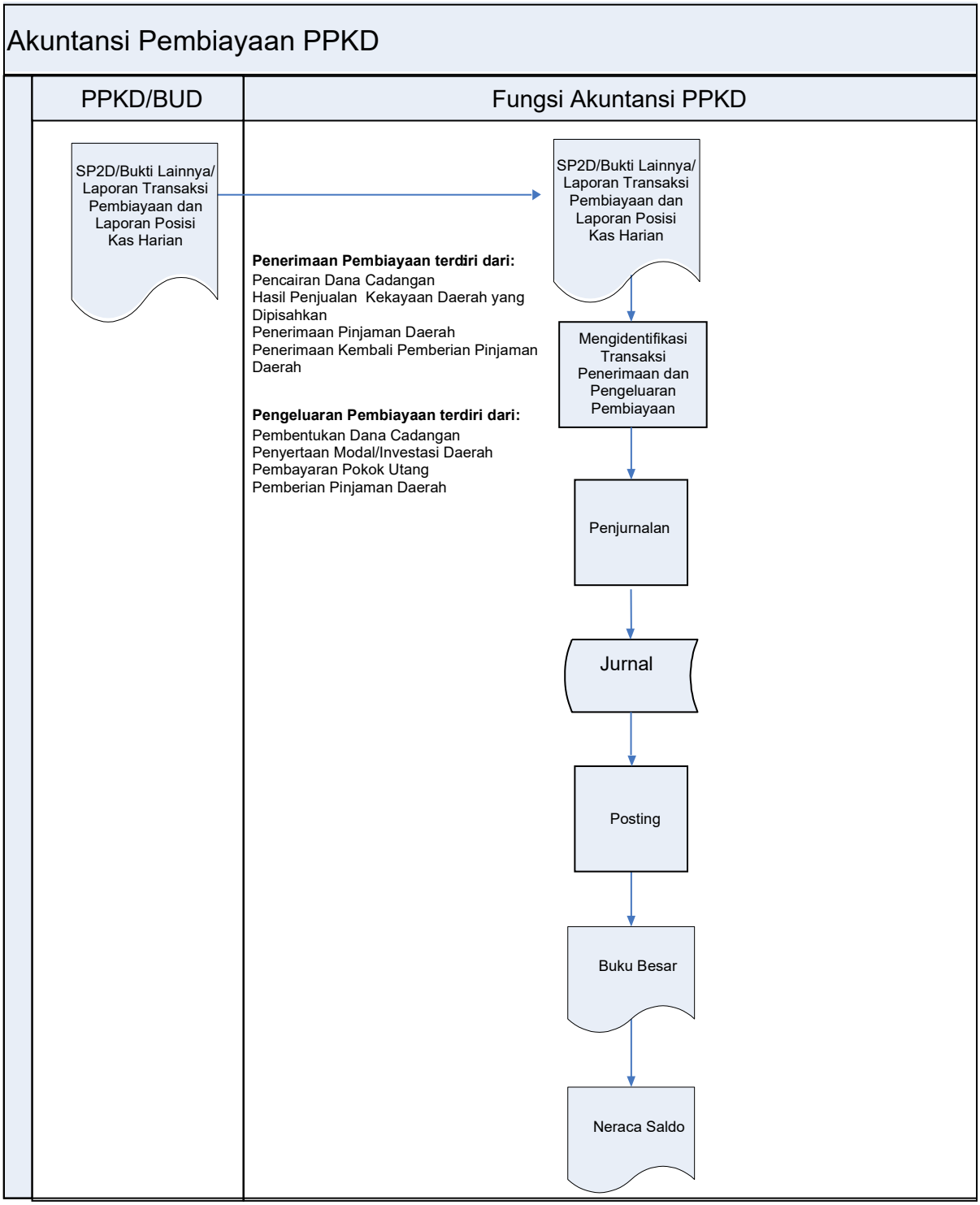

Akuntansi Pendapatan-LO PPKD
PPKD/BUD
Fungsi Akuntansi PPKD
SK Dirjen Kemenkeu/STS/ Bukti Setoran Lainnya dan Laporan Transaksi Pendapatan-LO
Pendapatan-LO terdiri dari:
Pendapatan Asli Daerah
Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
Pendapatan Non Operasional
SK Dirjen Kemenkeu/STS/ Bukti Setoran Lainnya dan Laporan Transaksi Pendapatan-LO
Mengidentifikasi Transaksi Pendapatan-LO
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo

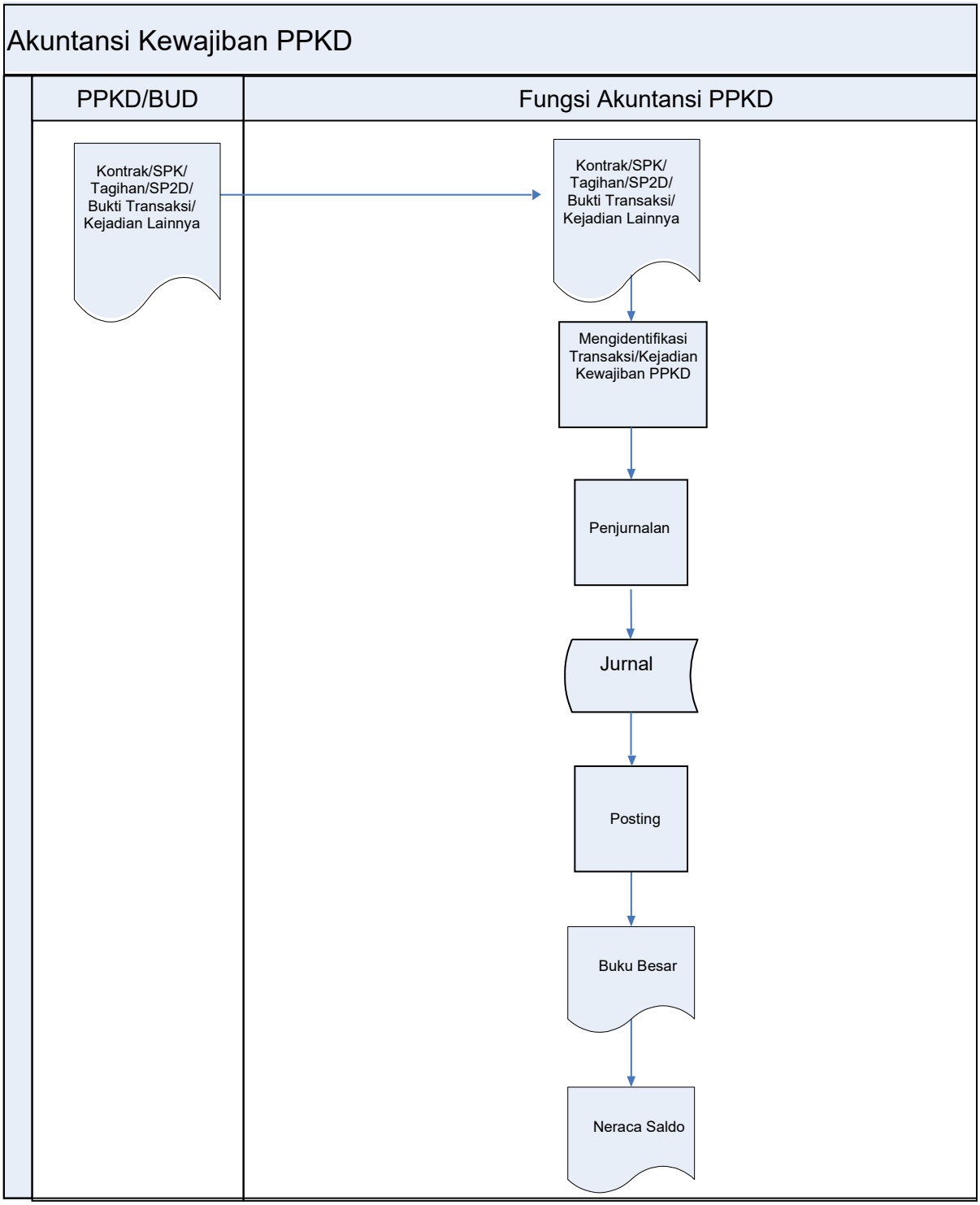

Akuntansi Beban PPKD
PPKD/BUD
Fungsi Akuntansi PPKD
Kontrak/SPK/ Tagihan/SP2D/SPJ /Bukti Transaksi Lainnya dan Laporan Transaksi Beban
Kontrak/SPK/ Tagihan/SP2D/SPJ /Bukti Transaksi Lainnya dan Laporan Transaksi Beban
Beban PPKD terdiri dari:
Beban Bunga
Beban Subsidi
Beban Hibah
Beban Bantuan Sosial
Beban Transfer
Beban lain-lain
Beban Non Operasional
Mengidentifikasi Transaksi Beban
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo

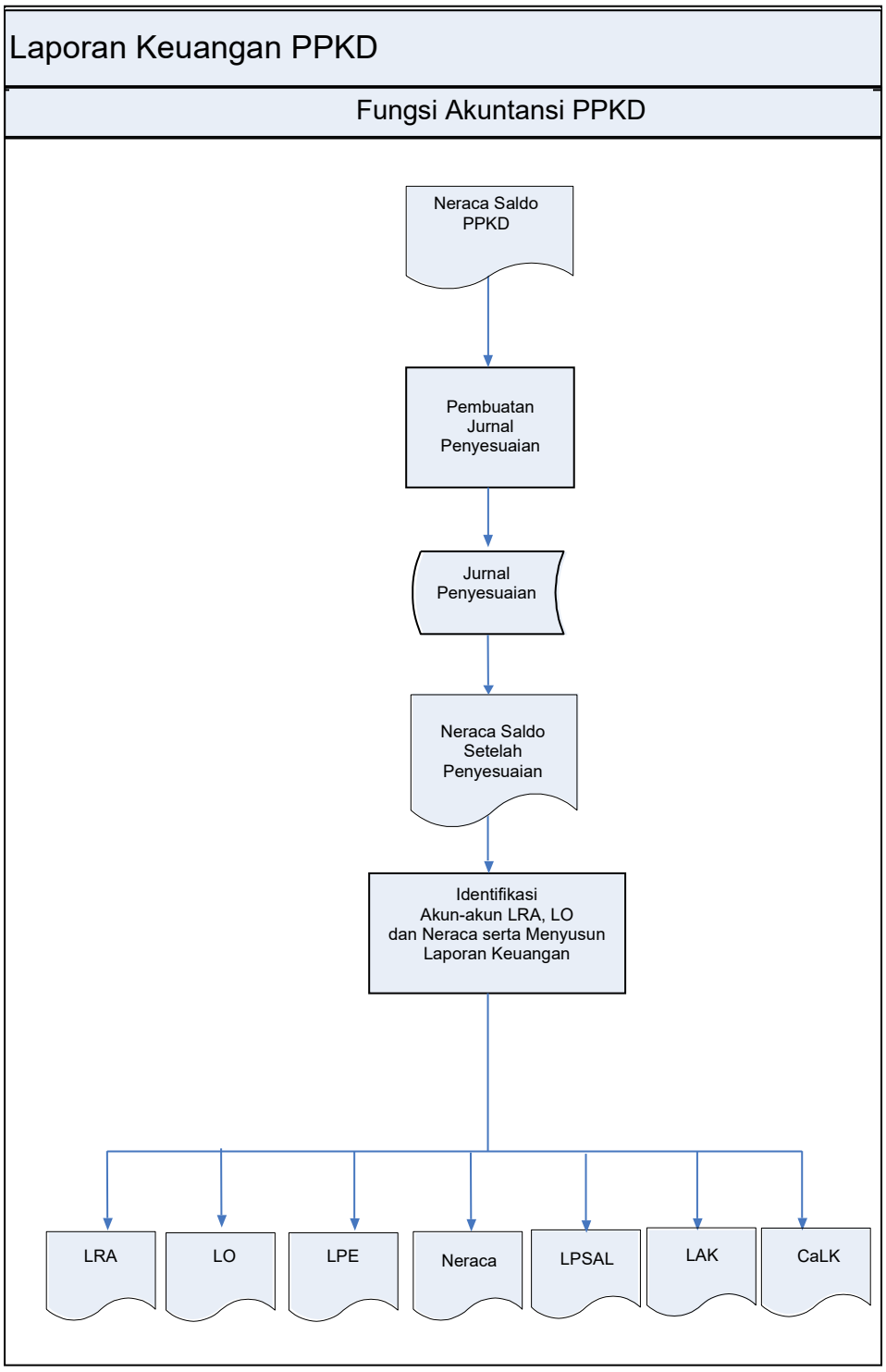

Akuntansi Pendapatan-LRA PPKD
PPKD/BUD
Fungsi Akuntansi PPKD
STS/Bukti Setoran Lainnya dan Laporan Transaksi Pendapatan-LRA
STS/Bukti Setoran Lainnya dan Laporan Transaksi Pendapatan-LRA
Pendapatan-LRA PPKD terdiri dari:
Pendapatan Asli Daerah
Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
Mengidentifikasi Transaksi Pendapatan-LRA
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo


Akuntansi Belanja PPKD
PPKD/BUD
Fungsi Akuntansi PPKD
SP2D/SPJ/Bukti Transaksi Lainnya dan Laporan Transaksi Belanja
Belanja PPKD terdiri dari:
Belanja Bunga
Belanja Subsidi
Belanja Hibah
Belanja Bantuan Sosial
Belanja Tidak Terduga
SP2D/SPJ/Bukti Transaksi Lainnya dan Laporan Transaksi Belanja
Mengidentifikasi Transaksi Belanja
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo

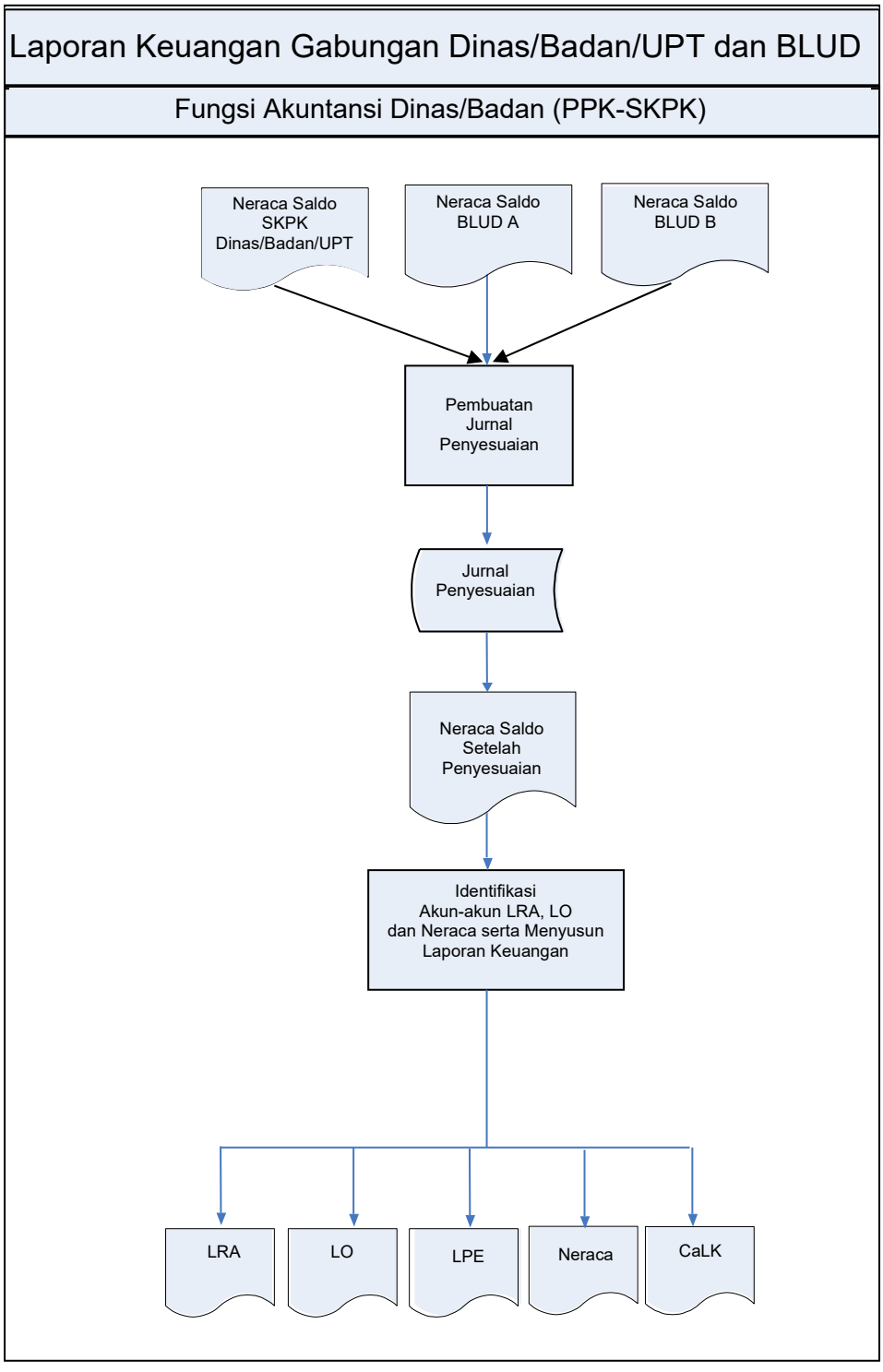

Akuntansi Transfer-LRA PPKD
PPKD/BUD
Fungsi Akuntansi PPKD
Laporan Transaksi Transfer
Laporan Transaksi Transfer
Mengidentifikasi Transaksi Transfer
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo


Akuntansi Pembiayaan PPKD
PPKD/BUD
Fungsi Akuntansi PPKD
SP2D/Bukti Lainnya/ Laporan Transaksi Pembiayaan dan Laporan Posisi Kas Harian
SP2D/Bukti Lainnya/ Laporan Transaksi Pembiayaan dan Laporan Posisi Kas Harian
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:
Pencairan Dana Cadangan
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Penerimaan Pinjaman Daerah
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:
Pembentukan Dana Cadangan
Penyertaan Modal/Investasi Daerah
Pembayaran Pokok Utang
Pemberian Pinjaman Daerah
Mengidentifikasi Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo

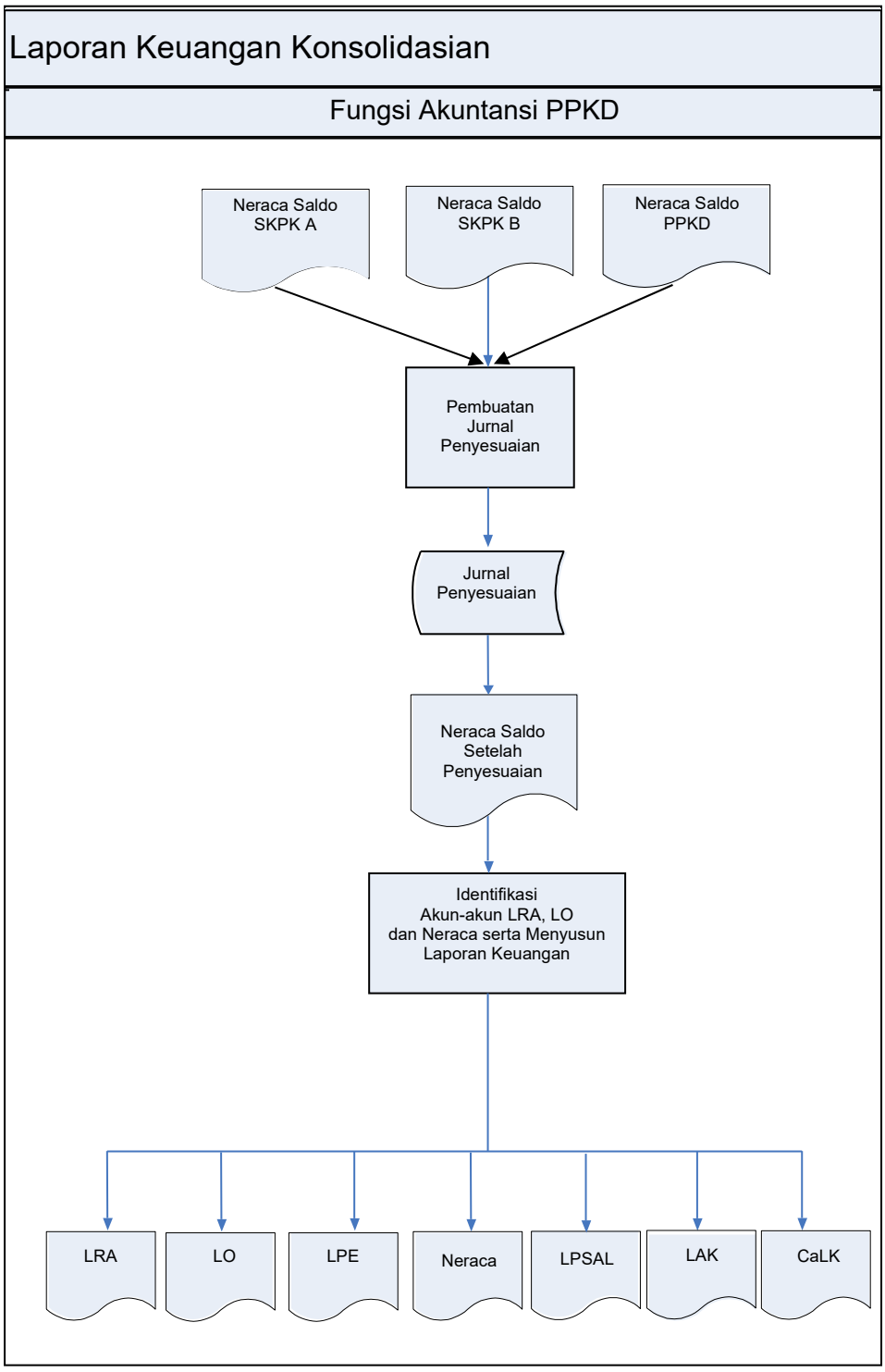

Akuntansi Kewajiban PPKD
PPKD/BUD
Fungsi Akuntansi PPKD
Kontrak/SPK/ Tagihan/SP2D/ Bukti Transaksi/ Kejadian Lainnya
Kontrak/SPK/ Tagihan/SP2D/ Bukti Transaksi/ Kejadian Lainnya
Mengidentifikasi Transaksi/Kejadian Kewajiban PPKD
Penjurnalan
Jurnal
Posting
Buku Besar
Neraca Saldo


Laporan Keuangan PPKD
Fungsi Akuntansi PPKD
Neraca Saldo PPKD
Pembuatan Jurnal Penyesuaian
Jurnal Penyesuaian
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
Identifikasi Akun-akun LRA, LO dan Neraca serta Menyusun Laporan Keuangan
LRA
LO
LPE
Neraca
LPSAL
LAK
CaLK

Laporan Keuangan Gabungan Dinas/Badan/UPT dan BLUD


Laporan Keuangan Gabungan Dinas/Badan/UPT dan BLUD
Fungsi Akuntansi Dinas/Badan (PPK-SKPK)
Neraca Saldo SKPK Dinas/Badan/UPT
Neraca Saldo BLUD A
Neraca Saldo BLUD B
Pembuatan Jurnal Penyesuaian
Jurnal Penyesuaian
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
Identifikasi Akun-akun LRA, LO dan Neraca serta Menyusun Laporan Keuangan
LRA
LO
LPE
Neraca
CaLK

Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Kabupaten Bireuen


Laporan Keuangan Konsolidasian
Fungsi Akuntansi PPKD
Neraca Saldo SKPK A
Neraca Saldo SKPK B
Neraca Saldo PPKD
Pembuatan Jurnal Penyesuaian
Jurnal Penyesuaian
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
Identifikasi Akun-akun LRA, LO dan Neraca serta Menyusun Laporan Keuangan
LRA
LO
LPE
Neraca
LPSAL
LAK
CaLK