



PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR 20 TAHUN 2014

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten dengan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan;
 - b. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 232 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaL Pada Pemerintah Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Selatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
 3. Undang–Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;

4. Undang–Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara ;
5. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
6. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 18 Tahun Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai mana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Barito Selatan.
6. Keputusan Kepala Daerah adalah Keputusan Bupati Barito Selatan.
7. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati Barito Selatan.
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 APBD 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. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
11. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
12. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Bendahara Penerimaan adalah pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

15. Bendahara Pembantu Penerimaan adalah pegawai yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Penerimaan untuk menerima, menyimpan, menyetorkan dan menatausahakan penerimaan yang bertanggungjawab kepada Bendahara Penerimaan.
16. Bendahara Pembantu Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD yang bertanggungjawab kepada Bendahara Pengeluaran.
17. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah pegawai yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan pada Bendahara Penerimaan.
18. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan pada Bendahara Pengeluaran.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
21. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
22. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
24. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
25. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
26. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
27. Basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
28. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
29. Pemerintah Daerah adalah pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.
30. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
31. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

32. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
33. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
34. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
35. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
36. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
37. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
38. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
39. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
40. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
41. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
42. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
43. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
44. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
45. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

46. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
47. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
48. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
49. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
50. 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.
51. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
52. 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.
53. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
54. 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.
55. 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 nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
56. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
57. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
58. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
59. 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.
60. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 2

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Selatan dilaksanakan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruar

Pasal 3

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo serta penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan

Pasal 4

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas :
 - a. sistem akuntansi PPKD; dan
 - b. sistem akuntansi SKPD.
- (2) Sistem akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan PPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah.
- (3) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD.

Pasal 5

Pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Selatan mengacu pada lampiran perbup ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perbup ini sebagai berikut :

- (1) Lampiran I tentang Gambaran Umum
- (2) Lampiran II tentang Proses Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Selatan
- (3) Lampiran III tentang Sistem Akuntansi Anggaran
- (4) Lampiran IV tentang Sistem Akuntansi Beban, Belanja dan Transfer Keluar
- (5) Lampiran V tentang Sistem Akuntansi Pembiayaan
- (6) Lampiran VI tentang Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas
- (7) Lampiran VII tentang Sistem Akuntansi Piutang
- (8) Lampiran VIII tentang Sistem Akuntansi Persediaan
- (9) Lampiran IX tentang Sistem Akuntansi Investasi
- (10) Lampiran X tentang Sistem Akuntansi Aset Tetap
- (11) Lampiran XI tentang Sistem Akuntansi Dana Cadangan
- (12) Lampiran XII tentang Sistem Akuntansi Aset Lainnya
- (13) Lampiran XIII tentang Sistem Akuntansi Kewajiban
- (14) Lampiran XIV tentang Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan

Pasal 6

- (1) Setiap bulan paling lambat tanggal 3, SKPD menyampaikan laporan keuangan berupa LRA dan LO tanpa CaLK kepada PPKD dan harus telah diterima PPKD pada tanggal yang sama.
- (2) Setiap triwulan paling lambat tanggal 5, SKPD menyampaikan laporan keuangan berupa LRA, LO dan Neraca tanpa CaLK PPKD harus telah diterima PPKD pada tanggal yang sama.
- (3) Setiap semester dan tahunan paling lambat tanggal 10, SKPD menyampaikan laporan keuangan lengkap kepada PPKD harus telah diterima PPKD pada tanggal yang sama.
- (4) Seluruh laporan keuangan yang disampaikan ditembuskan ke badan pengawas daerah.
- (5) Apabila tanggal penyampaian laporan keuangan jatuh pada hari libur, maka laporan disampaikan pada hari kerja pertama setelah hari libur bulan berkenaan.

Pasal 7

- (1) PPKD melakukan telaahan atas laporan yang disampaikan oleh SKPD.
- (2) Apabila terhadap laporan keuangan SKPD terdapat ketidaksesuaian data, maka dilakukan rekonsiliasi antara PPKD dan SKPD.

Pasal 8

- (1) Laporan Keuangan SKPD lengkap wajib dilampiri pernyataan tanggungjawab kepala SKPD
- (2) Laporan Keuangan Pemkab Barito Selatan lengkap wajib dilampiri pernyataan tanggung jawab Bupati dan pernyataan telah di reviw oleh Inspektorat Kabupaten Barito Selatan

Pasal 9

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan konsolidasian setiap semester dan tahunan.
- (2) Laporan Keuangan konsolidasi harus selesai paling lambat akhir bulan Maret untuk laporan tahunan unaudited, mei untuk laporan tahunan audited, dan juli untuk laporan semesteran.

Pasal 10

Peraturan ini mulai diberlakukan pada tanggal 1 Januari 2015;
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten .

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal 19 Mei 2014

BUPATI BARITO SELATAN,

M. FARID YUSRAN

Diundangkan di Buntok
Pada tanggal 19 Mei 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN**

EDI KRISTIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN NOMOR 20 TAHUN 2014

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2014
TANGGAL : 19 MEI 2014
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

GAMBARAN UMUM

A. Umum

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah merupakan rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri dari sistem utama yaitu yaitu Sistem Akuntansi SKPD dan Sistem Akuntansi PPKD.

Untuk memudahkan dalam memahami dan menerapkan sistem akuntansi pemerintah daerah ini, penyajian sistem akuntansi baik PPKD maupun SKPD dilakukan dengan cara penyandingan. Jurnal dalam SAPD ini bersifat umum sehingga dalam penerapannya nanti perlu disesuaikan dengan bagan akun standar yang telah tersedia.

B. Sistem Akuntansi PPKD

Sistem akuntansi PPKD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan PPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah. Sebagai entitas akuntansi, PPKD menyusun Laporan Keuangan berupa:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Neraca;
3. Laporan Operasional (LO);
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Selain menghasilkan laporan keuangan tersebut diatas, PPKD juga menyusun laporan keuangan selaku BUD dan sekaligus menyusun laporan keuangan konsolidasi yang merupakan gabungan dari laporan keuangan SKPD dan laporan keuangan BUD yang terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
3. Neraca;
4. Laporan Operasional (LO);
5. Laporan Arus Kas (LAK);
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

C. Sistem Akuntansi SKPD

Sistem akuntansi SKPD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD. Sistem Akuntansi SKPD menghasilkan laporan keuangan sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Neraca;
3. Laporan Operasional (LO);

4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

D. Posisi Jurnal Normal

Jurnal pendapatan baik LO maupun LRA termasuk penerimaan pembiayaan apabila bertambah berada pada posisi kredit dan jika berkurang ada dalam posisi debit. Jurnal beban dan belanja termasuk pengeluaran pembiayaan apabila bertambah berada pada posisi debit dan apabila berkurang berada pada posisi kredit. Jurnal asset apabila bertambah ada pada posisi debit dan apabila berkurang ada dalam posisi kredit. Jurnal kewajiban dan ekuitas apabila bertambah ada dalam posisi kredit dan berkurang berada dalam posisi debit.

E. Reklasifikasi

Reklasifikasi adalah teknik untuk melakukan klasifikasi ulang dalam rangka penyesuaian dari akun salah catat dipindahkan ke dalam akun lain yang lebih tepat. Sebagai contoh adalah suatu transaksi pada awalnya diklasifikasikan sebagai kas dan setara kas namun kas dari transaksi tersebut terbatas penggunaannya. Oleh karena sifat kas dari transaksi tersebut terbatas, maka transaksi yang semula diklasifikasikan sebagai kas dan setara kas direklasifikasi menjadi asset lainnya.

F. Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yang digunakan untuk menutup akun yang bersifat nominal/semantara. Akun nominal/semantara adalah akun yang termasuk dalam kelompok anggaran, beban, belanja, transfer, pendapatan-LO dan pendapatan LRA serta pembiayaan. Kelompok akun-akun ini hanya memiliki batas waktu satu periode akuntansi atau satu tahun saja. Untuk periode berikutnya, pencatatan akuntansi dimulai dari nol. Jurnal penutup akhir digunakan untuk memindahkan surplus/deficit-LO ke dalam akun ekuitas di neraca. Akun surplus/defisit- LRA ditutup dengan estimasi perubahan SAL

Akun dalam neraca merupakan akun riil yang tidak perlu ditutup. Dengan demikian saldo neraca yang terbentuk dalam satu periode akan menjadi saldo awal pada periode berikutnya.

G. Beda waktu pencatatan antara beban dan belanja

Pencatatan antara beban dan belanja sangat mungkin berbeda waktunya. Beban dicatat pada saat kas atau manfaat diperoleh berdasarkan berbagai dokumen yang tersedia. Sedangkan belanja berbasis kas diakui pada saat SP2D terbit. Pencatatan sebagai belanja dilakukan pada saat penerbitan SP2D LS dan SP2D GU.

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2014
TANGGAL : 19 MEI 2014
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Proses Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Selatan

A. Proses Penganggaran

Proses akuntansi dimulai dari prosedur penganggaran. Pencatatan anggaran pada PPKD merupakan tahap persiapan sistem akuntansi pemerintah daerah. Pada tahap ini dilakukan pencatatan untuk merekam data anggaran yang akan membentuk estimasi perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL). Dokumen penganggaran yang digunakan adalah DPA. Pada akhir periode, perkiraan anggaran harus ditutup. Dengan demikian, pencatatan anggaran hanya dilakukan 2 kali saja. Yaitu penyusunan/revisi anggaran dan penutupan anggaran. Realisasi pelaksanaan anggaran dicatat terpisah dengan penganggaran.

B. Proses Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan

a. Identifikasi Bukti transaksi

Langkah pertama adalah analisis bukti transaksi dan kejadian tertentu lainnya. Transaksi adalah setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan Pemkab . Pada proses ini, petugas akuntansi harus melakukan identifikasi bukti-bukti transaksi yang dapat digunakan sebagai bahan pencatatan akuntansi. Bukti-bukti tersebut ditelaah dan diklasifikasikan sesuai dengan kategori akuntansi yang ada. Bukti-bukti transaksi tersebut dapat berupa surat ketetapan pendapatan, surat tanda setoran, nota debit/kredit, SP2D dan berbagai macam dokumen yang mempengaruhi pencatatan akuntansi. Seluruh bukti transaksi ini wajib disimpan dan diarsipkan dengan baik.

b. Penjurnalan

Setelah mengidentifikasi bukti transaksi, langkah selanjutnya adalah mencatat transaksi dalam buku harian atau jurnal sesuai dokumen yang tersedia. Jurnal adalah catatan sistematis dan kronologis dari transaksi-transaksi keuangan dengan menyebutkan rekening yang akan didebet atau dikredit disertai jumlahnya masing-masing dan referensinya. Dengan demikian, penjurnalan dilakukan setiap kali transaksi terjadi. Formulir jurnal Pemkab adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

BUKU JURNAL

PPKD/SKPD

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	2	3	4	5	6

Kota, tanggal bulan tahun
Fungsi Akuntansi PPKD/SKPD...

(Tanda Tangan)

Nama Lengkap

NIP.

Cara pengisian:

- 1) Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam bukti transaksi.
- 2) Kolom 2 diisi nomor bukti yang sesuai, misalnya SP2D, kuitansi, STS, Tanda Bukti Pembayaran, dan sebagainya.
- 3) Kolom 3 diisi kode akun/rekening yang sesuai, dimulai dari kode urusan, organisasi, program, kegiatan, hingga rincian obyeknya. Misalnya kode rekening untuk belanja telepon pada Dinas Pendapatan adalah :

1.07.1.07.01.01.02.5.2.2.03.01

1.07 Kode Urusan

1.07.01 Kode Organisasi

01.02 Kode Program & Kegiatan

5.2.2.03.01 Rincian Obyek Belanja

- 4) Kolom 4 diisi uraian kode akun/rekening, misalnya "Belanja Telepon".
- 5) Kolom 5 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di debit.
- 6) Kolom 6 diisi jumlah rupiah yang dijurnal di kredit.

c. Posting ke Buku Besar

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

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

BUKU BESAR

PPKD/SKPD...

Kode Akun/Rekening :
 Nama Rekening :
 Pagu APBD :
 Pagu Perubahan APBD :

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

Kota, tanggal bulan tahun
 Fungsi Akuntansi PPKD/SKPD...

(Tanda Tangan)

Nama Lengkap

NIP.

Cara pengisian:

- 1) Kode Akun/Rekening diisi dengan kode rekening yang sesuai, dimulai dari kode urusan, organisasi, program, kegiatan, hingga rincian obyeknya. Misalnya kode rekening untuk belanja telepon pada Dinas Pendapatan adalah sebagai berikut :
 1.07.1.07.01.01.02.5.2.2.03.01
 1.07 Kode Urusan
 1.07.01 Kode Organisasi
 01.02 Kode Program & Kegiatan
 5.2.2.03.01 Rincian Obyek Belanja
- 2) Nama Akun/Rekening diisi dengan nama/uraian kode akun/rekening sesuai kode rekeningnya.
- 3) Pagu APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam DPA Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana, nilai Pagu APBD ini dikosongkan.
- 4) Pagu Perubahan APBD diisi dengan pagu pendapatan/belanja sesuai dengan jumlah yang terdapat dalam DPA Perubahan Dinas/Badan/Kantor. Untuk aset, kewajiban, dan ekuitas dana, nilai Pagu Perubahan APBD ini dikosongkan.
- 5) Kolom 1 diisi tanggal transaksi atau tanggal yang terdapat dalam jurnal yang bersangkutan.
- 6) Kolom 2 diisi penjelasan seperlunya terkait dengan jurnal yang diposting.
- 7) Kolom 3 diisi referensi atau dari buku jurnal halaman berapa jurnal yang diposting tersebut.
- 8) Kolom 4 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom debit.
- 9) Kolom 5 diisi jumlah rupiah sesuai dengan yang ada di jurnal kolom kredit.
- 10) Kolom 6 diisi saldo akumulasi.

d. Penyusunan Neraca Saldo

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

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
NERACA SALDO PPKD / SKPD

Per tanggal...

Halaman...

Kode Akun/Rekening	Nama Akun/Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit
1	2	3	4

Kota, tanggal bulan tahun
 Fungsi Akuntansi PPKD/SKPD...

(Tanda Tangan)

Nama Lengkap
 NIP.

Cara pengisian :

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

e. Menyusun Neraca Lajur (Worksheet)

PPK-PPKD/SKPD menyiapkan kertas kerja (worksheet) sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Informasi minimal yang harus ada pada format kertas kerja adalah sebagai berikut :

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

f. Jurnal Penyesuaian

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

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- (a) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan
- (b) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan
- (c) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun

g. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

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

h. Menyusun Laporan Keuangan PPKD/SKPD

Tahap selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan. SKPD/PPKD menyusun laporan keuangan sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran

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

Bersamaan dengan pembuatan LRA, Fungsi Akuntansi PPKD/SKPD membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0. Jurnal penutup tersebut dilakukan dalam 3 tahap, sebagai berikut:

- (a) Jurnal Penutup untuk menutup jurnal penganggaran yang dibuat di awal tahun anggaran

Apropriasi Belanja	xxx
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx
Estimasi Pendapatan	xxx
Estimasi Penerimaan Pembiayaan	xxx

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

Pendapatan – LRA	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx
Belanja	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Surplus/Defisit - LRA	xxx

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

Surplus/Defisit- LRA	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

Berikut adalah contoh Format Laporan Realisasi Anggaran

Bagi SKPD :

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
SKPD

Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	BELANJA				
11	BELANJA OPERASI				
12	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16	BELANJA MODAL				
17	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
24					
25	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
27	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

Bagi PPKD :

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
PEJABAT PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH (PPKD)
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20X

(Dalam Rupiah)					
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
7					
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
15					
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
17	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
20					
21	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
22	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Jumlah Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
26					
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
28	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
29	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
31	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
32					
33	BELANJA				
34	BELANJA OPERASI				
35	Belanja Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Belanja Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Belanja Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
40					
41	BELANJA TAK TERDUGA				
42	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
44	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XXX	XXX
45					
46	TRANSFER				
47	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
48	Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
50	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan	XXX	XXX	XXX	XXX
51					
52	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
53	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
54	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
55	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
56	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
57	Jumlah Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
58					
59	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX
60					
61	SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX
62					
63	PEMBIAYAAN				
64	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
65	Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX
66	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
67	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
68	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
69	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
71	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
72	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
73	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
74	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
76	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
77	Penerimaan Kembali Piutang	XXX	XXX	XXX	XXX
78	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	XXX	XXX	XXX	XXX
79	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	XXX	XXX	XXX	XXX

80					
81	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
82	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penyertaan Modal/ Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
94	JUMLAH PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
95					
96	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN/ (SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN)	xxx	xxx	xxx	xxx

2. Laporan Operasional.

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Petugas Akuntansi PPKD/SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional untuk kemudian disajikan dalam Laporan Operasional. Bersamaan dengan pembuatan LO, Akuntansi PPKD/SKPD juga membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0. Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO. Berikut ini contoh jurnal penutup LO.

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

Berikut adalah contoh Format Laporan Operasional

Bagi SKPD :

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
SKPD

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN				
	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/ DEFISIT - LO				
	xxx	xxx	xxx	xxx

Bagi PPKD :

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERimbangan				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
20					
21	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
22	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
28	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
31	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
32					
33	BEBAN				
34	BEBAN OPERASI				
35	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
40					
41	BEBAN TRANSFER				
42	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
48	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
49					
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
51					
52	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
53	SURPLUS NON OPERASIONAL				
54	Surplus Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx

58				
59	DEFISIT NON OPERASIONAL			
60	Defisit Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx
61	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx
62	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx
63	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx
64	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx
65				
66	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx
67				
68	POS LUAR BIASA			
69	PENDAPATAN LUAR BIASA			
70	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
71	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
72				
73	BEBAN LUAR BIASA			
74	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
75	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
76	POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx
77				
78	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx	xxx

3. Neraca

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Fungsi Akuntansi PPKD/SKPD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, Fungsi Akuntansi PPKD/SKPD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus/Defisit...-LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh jurnal penutup akhir.

Surplus/Defisit...-LO	xxx
Ekuitas	xxx

Setelah membuat jurnal penutup akhir, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya. Berikut merupakan contoh format neraca PPKD Pemerintah Kabupaten .

Bagi SKPD :

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
SKPD

N E R A C A

PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
7	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
8	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
9	Belanja di Bayar di muka	xxx	xxx
10	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

15				
16	ASET TETAP			
17	Tanah	xxx	xxx	
18	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	
19	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	
20	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx	
23	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx	
24	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx	
25				
26	ASET LAINNYA			
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx	
28	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx	
29	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx	
30	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	
31	Aset Lain-lain	xxx	xxx	
32	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx	
33				
34	JUMLAH ASET	xxx	xxx	
35				
36	<u>KEWAJIBAN</u>			
37				
38	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
39	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx	
40	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx	
41	Utang Belanja	xxx	xxx	
42	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx	
43	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx	
44	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx	
45				
46	<u>EKUITAS</u>			
47				
48	EKUITAS			
49	Ekuitas	xxx	xxx	
50	RK RKPPKD	xxx	xxx	
51	JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx	
52				
53	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx	

*) Catatan: Tuntutan Ganti Rugi dapat dicatat oleh SKPD apabila ada peraturan khusus yang mengatur bahwa SKPD diperkenankan mencatat TGR. Jika tuntutan ganti rugi masih kewenangan PPKD, maka SKPD tidak boleh melakukan pencatatan tuntutan ganti rugi.

Bagi PPKD :

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
N E R A C A

PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<u>ASET</u>		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
5	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
6	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
7	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
8	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
10	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
11	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	RK SKPD	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
15			
16	INVESTASI JANGKA PANJANG		
17	Investasi Nonpermanen		
18	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
19	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
20	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
21	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
22	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
23	Investasi Permanen		
24	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
25	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
26	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
27	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
28			
29	DANA CADANGAN		
30	Dana Cadangan	xxx	xxx
31	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
32			
33	ASET LAINNYA		
34	Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
35	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
36	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
37	Aset Lain-lain	xxx	xxx
38	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
39			
40	JUMLAH ASET	xxx	xxx
41			
42	<u>KEWAJIBAN</u>		
43			
44	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
45	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
46	Utang Bunga	xxx	xxx
47	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
48	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
49	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
50	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
51			
52	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
53	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
54	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
55	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
56	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
57	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
58			
59	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
60			
61	<u>EKUITAS</u>		
62			
63	EKUITAS		
64	Ekuitas	xxx	xxx
65	Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
66			
67	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	xxx	xxx

4. Laporan Perubahan Ekuitas

Selanjutnya, Petugas Akuntansi SKPD/PPKD membuat Laporan Perubahan Ekuitas menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas SKPD/PPKD.

Bagi SKPD :

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
SKPD

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

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

Bagi PPKD :

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

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

5. Catatan atas Laporan Keuangan

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

- a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

- d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Berikut adalah contoh catatan atas laporan keuangan baik PPKD maupun SKPD

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
PPKD/SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD /SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD /SKPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD /SKPD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah	
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah	
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1	Pendapatan
	3.1.2	Beban
	3.1.3	Belanja
	3.1.4	Aset
	3.1.5	Kewajiban
	3.1.6	Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah	
Bab V	Penutup	

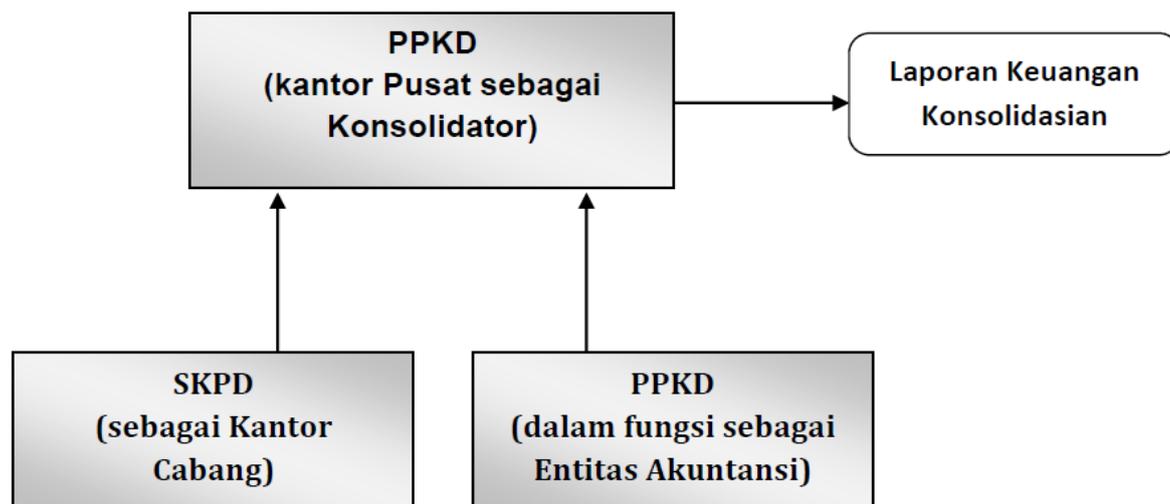
i. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi

1) Ketentuan Umum

Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan melakukan proses konsolidasi dari seluruh laporan keuangan entitas akuntansi yang terdapat pada pemerintah daerah. Neraca saldo dari semua entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan. PPKD berkewajiban untuk menyusun laporan keuangan konsolidasi ini.

Laporan keuangan konsolidasi ini disusun oleh PPKD yang dalam hal ini bertindak mewakili pemda sebagai konsolidator. Laporan konsolidasi ini dibuat karena Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dibangun dengan arsitektur pusat dan cabang (Home Office – Branch Office). PPKD bertindak sebagai kantor pusat, sedangkan SKPD bertindak sebagai kantor cabang.



Terdapat 7 Laporan Keuangan yang dibuat oleh PPKD, yaitu:

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

2) Langkah Teknis

a) Menyiapkan Kertas Kerja Konsolidasi

Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan kertas kerja (worksheet) dengan lajur sesuai banyaknya SKPD dan PPKD sebagai alat untuk menyusun Neraca Saldo Gabungan SKPD dan PPKD. Kertas kerja ini adalah alat bantu yang digunakan untuk menyiapkan kolom neraca saldo pemerintah daerah dalam kertas kerja penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo PPKD yang dimasukkan kedalam kertas kerja konsolidasi adalah Neraca Saldo yang sudah disesuaikan. Dengan kata lain menggunakan saldo yang tertera dalam laporan keuangan SKPD dan PPKD. Setelah memasukkan semua neraca saldo kedalam kertas kerja konsolidasi, Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal eliminasi untuk menghapus akun transitoris yaitu RK PPKD dan RK SKPD. Berdasarkan Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo

PPKD serta Jurnal Eliminasi, Fungsi Akuntansi PPKD mengisi Neraca Saldo Pemerintah Daerah. Untuk eliminasi kedua akun tersebut, fungsi akuntansi PPKD mencatat “RK-PPKD” di debit dan “RK-SKPD” di kredit dengan jurnal :

RK-PPKD	XXX
RK-SKPD	XXX

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Informasi minimal yang harus ada pada format kertas kerja sebagai berikut.

Kode Akun	Uraian	Neraca Saldo SKPD A		Neraca Saldo SKPD B		Neraca Saldo SKPD dst		Neraca Saldo PPKD		Jurnal Eliminasi		Neraca Saldo Pemda	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

b) Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi

(1) Menyusun LRA Konsolidasi.

Berdasarkan Neraca Saldo Pemerintah Daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan kemudian disajikan dalam “Laporan Realisasi Anggaran”.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom “Laporan Realisasi Anggaran” dijumlahkan. Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai “SILPA tahun berjalan”. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan diperoleh nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Contoh worksheet LRA Konsolidasi

Uraian	SKPD		PPKD		Gabungan	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Pendapatan		XXX			XXX	
PAD		XXX		XXX		XXX
Pendapatan Transfer		XXX		XXX		XXX
Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah		XXX		XXX		XXX
Belanja					XXX	
Belanja Operasi	XXX		XXX		XXX	
Belanja Modal	XXX		XXX		XXX	
Belanja tak terduga	XXX		XXX		XXX	
Transfer Keluar	XXX		XXX		XXX	
Jumlah Belanja	XXX		XXX		XXX	
Surplus/deficit LRA	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembiayaan						
Penerimaan Pembiayaan		XXX		XXX		XXX
Pengeluaran Pembiayaan	XXX		XXX		XXX	
Pembiayaan Netto	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Sisa lebih/kurang pembiayaan tahun berkenaan (SILPA/SIKPA)	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Pada worksheet LRA, tidak ada jurnal eliminasi yang perlu dilakukan. Kolom Gabungan merupakan penambahan akun dari SKPD dan PPKD. Setelah didapat hasil penggabungan, PPKD membuat LRA hasil konsolidasian sebagai berikut.

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

(Dalam Rupiah)					
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERimbangan				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx

58							
59	TRANSFER						
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA						
61	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
62	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
64	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
65							
66	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN						
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX	XXX	XXX
68	Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX	XXX	XXX
69	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
70	Jumlah Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
71	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
72							
73	SURPLUS/DEFSIT	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
74							
75	PEMBIAYAAN						
76							
77	PENERIMAAN PEMBIAYAAN						
78	Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
79	Pencaliran Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
82	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
84	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
85	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
86	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
89	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
90	Jumlah Penerimaan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
91							
92	PENGELUARAN PEMBIAYAAN						
93	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
94	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
102	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
103	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
104	Jumlah Pengeluaran	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
105	PEMBIAYAAN NETO	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
106							
107	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

(2) Menyusun LO Konsolidasi.

Berdasarkan Neraca Saldo Pemerintah Daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional. Berikut adalah contoh worksheet penyusunan LO.

Uraian	SKPD		PPKD		Gabungan	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Pendapatan		XXX			XXX	
PAD		XXX		XXX		XXX
Pendapatan Transfer		XXX		XXX		XXX
Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah		XXX		XXX		XXX
Beban		XXX			XXX	
Beban Operasi	XXX		XXX		XXX	
Beban Transfer	XXX		XXX		XXX	
Surplus/ Defisit dari kegiatan non operasional	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Pos-Pos Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus/Defisit LO	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Pada worksheet LO, tidak ada jurnal eliminasi yang perlu dilakukan. Kolom Gabungan merupakan penambahan akun dari SKPD dan PPKD. Setelah didapat hasil penggabungan, PPKD membuat LRA hasil konsolidasian sebagai berikut

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
LAPORAN OPERASSIONAL
 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	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
32	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
33					
34	BEBAN				
35	BEBAN OPERASI				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
45					
46	BEBAN TRANSFER				
47	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
53	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
54					
55	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
56					
57	SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
58	SURPLUS NON OPERASIONAL				
59	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
63					
64	DEFISIT NON OPERASIONAL				
65	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
69	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
70					
71	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	POS LUAR BIASA				
74	PENDAPATAN LUAR BIASA				
75	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
77					
78	BEBAN LUAR BIASA				
79	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
81	POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
82					
83	SURPLUS/ DEFISIT - LO	xxx	xxx	xxx	xxx

(3) Menyusun Neraca Konsolidasi

Berdasarkan Neraca Saldo Pemerintah Daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Neraca. Berikut adalah contoh worksheet neraca.

No	Uraian	SKPD 1, 2,...n		PPKD		Eliminasi		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	Aset								
2	Aset Lancar								
3	Kas di Kas Daerah	xxx		xxx				xxx	
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx		xxx				xxx	
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx		xxx				xxx	
6	Piutang pajak daerah	xxx		xxx				xxx	
7	Piutang retribusi daerah	xxx						xxx	
8	Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx				xxx	
9	Piutang lain-lain PAD yang sah	xxx		xxx				xxx	
10	Piutang dana perimbangan			xxx				xxx	
11	Piutang lain-lain pendapatan yang sah			xxx				xxx	
12	Persediaan	xxx		xxx				xxx	
13	Jumlah aset lancar	xxx		xxx				xxx	
14	Inventasi Jangka Panjang	xxx		xxx				xxx	
15	Aset Tetap								
16	Tanah	xxx		xxx				xxx	
17	Peralatan dan mesin	xxx		xxx				xxx	
18	Gedung dan bangunan	xxx		xxx				xxx	
19	Jalan, irigasi, dan jaringan	xxx		xxx				xxx	
20	Aset tetap lainnya	xxx		xxx				xxx	
21	Akumulasi penyusutan	(xxx)	(xxx)		(xxx)				
22	Jumlah aset tetap	xxx		xxx				xxx	
23	Dana cadangan		xxx		xxx				
24	Aset lainnya	xxx		xxx				xxx	
25	Rekening Koran-SKPD	xxx		(xxx)					
26	Jumlah asset	xxx		xxx				xxx	
27	Kewajiban	xxx		xxx				xxx	
28	Ekuitas			xxx				xxx	
	- Ekuitas								
	- SAL								
29	Rekening Koran-PPKD					(xxx)			
30	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	xxx		xxx				xxx	

Langkah penting dalam menyusun neraca konsolidasi ini adalah membuat jurnal eliminasi. Jurnal eliminasi dibuat untuk meng-nol-kan RK-PPKD dan RK-SKPD yang merupakan akun reciprocal yang bersifat sementara di tingkat Pemda (entitas pelaporan). Akun ini akan di eliminasi dengan jurnal eliminasi pada akhir periode, untuk tujuan penyusunan neraca konsolidasi. Namun jurnal eliminasi ini tidak dilakukan pemostingan ke buku besar masing-masing akun reciprocal tersebut, baik di SKPD maupun di PPKD. Sehingga akun RK-PPKD di neraca SKPD dan akun RK-SKPD di neraca PPKD tetap hidup.

Untuk mengeliminasi akun reciprocal ini dengan menjurnal RK-PPKD di Debet dan RK-SKPD di Kredit. Berikut adalah jurnal eliminasi yang perlu dibuat.

Uraian	Debit	Kredit
RK-PPKD	xxx	
RK-SKPD		xxx

Setelah mendapatkan hasil gabungan neraca dalam worksheet, langkah selanjutnya adalah memindahkan angka gabungan dalam worksheet ke dalam laporan keuangan.

Berikut ini merupakan contoh format Neraca Pemerintah.

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
LAPORAN OPERASSIONAL
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET	xxx	xxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Utang Bunga	xxx	xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
65	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
66	Utang Belanja	xxx	xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
76	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
77			
78	EKUITAS		
79	Ekuitas	xxx	xxx
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	xxx	xxx

(4) Menyusun Laporan Perubahan SAL

Dari Laporan Realisasi Anggaran yang telah dibuat sebelumnya, Fungsi Akuntansi PPKD dapat menyusun Laporan Perubahan SAL. Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya. Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah.

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

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

(5) Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas

Selanjutnya, Fungsi Akuntansi PPKD membuat Laporan Perubahan Ekuitas menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas PPKD. Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.

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

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

(6) Membuat Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah. Inti unsur dari Laporan Arus Kas ialah penerimaan kas dan pengeluaran kas. Laporan arus kas menggunakan pendekatan langsung. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas dan juga jurnal yang telah dibuat sebelumnya. Semua transaksi terkait Arus Kas tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, aktivitas transitoris. Berikut ini merupakan contoh format Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Penerimaan Hibah	XXX	XXX
16	Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Penerimaan Lainnya	XXX	XXX
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
19	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX

20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
22	Pembayaran Barang	XXX	XXX
23	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
24	Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
25	Pembayaran Hibah	XXX	XXX
26	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
27	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
32	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
37	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
41	Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
42	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
45	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Perolehan Tanah	XXX	XXX
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
53	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
56	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
69	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
80	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga	XXX	XXX
85	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
88	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris	XXX	XXX
90	Kenaikan/Penurunan Kas	XXX	XXX
91	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
92	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
94	Saldo Akhir Kas	XXX	XXX

(7) Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

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

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

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

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah

Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	5.1.1	Pendapatan – LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Transfer
	5.1.4	Pembiayaan
	5.1.5	Pendapatan – LO
	5.1.6	Beban
	5.1.7	Aset
	5.1.8	Kewajiban
	5.1.9	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah	
Bab VII	Penutup	

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2014
TANGGAL : 19 MEI 2014
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Sistem Akuntansi Anggaran

1. Umum

Penganggaran merupakan proses yang paling awal dalam proses pelaksanaan APBD. APBD Pemkab Barito Selatan merupakan gabungan dari anggaran pada PPKD dan SKPD.

Penganggaran dalam PPKD meliputi penganggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan. Pendapatan transfer dianggarkan dalam penganggaran PPKD. Dalam hal Pemkab Barito Selatan belum memiliki dinas yang khusus mengelola pendapatan daerah, maka penganggaran pendapatan pajak daerah menjadi kewenangan PPKD. Penganggaran belanja bunga, subsidi, dan belanja tidak terduga merupakan kewenangan PPKD. Penganggaran transfer keluar misalnya transfer kepada pemerintah pusat/daerah lainnya termasuk dalam kewenangan PPKD.

Pendapatan dalam SKPD meliputi penganggaran pendapatan dan belanja. SKPD tidak diperkenankan menganggarkan pembiayaan. Dalam hal Pemkab Barito Selatan telah membentuk dinas/badan khusus yang mengelola pendapatan daerah, maka pendapatan pajak daerah termasuk jenis pendapatan yang dianggarkan dalam SKPD. Dalam hal tidak ada dinas/badan khusus yang mengelola pendapatan daerah, maka penganggaran pajak daerah dilakukan oleh PPKD.

2. Pihak yang terkait dalam Penyusunan Anggaran

Dokumen anggaran telah dianggap sah apabila telah disetujui oleh DPRD Barito Selatan dan Pemkab Barito Selatan. Dokumen penganggaran yang sah berbentuk DPA yang terdiri dari DPA PPKD dan DPA SKPD. Pihak yang terkait dalam proses akuntansi penganggaran adalah sebagai berikut:

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

3. Proses Penyusunan hingga Penutupan Anggaran

Pencatatan anggaran merupakan tahap persiapan sistem akuntansi pemerintah daerah. Pada tahap ini dilakukan pencatatan untuk merekam data anggaran yang akan membentuk estimasi perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL). Estimasi perubahan SAL ini juga merupakan akun antara yang berguna dalam rangka pencatatan transaksi realisasi anggaran. Di dalam neraca, estimasi perubahan SAL merupakan bagian ekuitas SAL. Penganggaran dilakukan baik oleh SKPD maupun PPKD.

a. Langkah-Langkah Teknis Pencatatan Anggaran pada awal tahun dan pada saat perubahan APBD

- Pencatatan pada PPKD

Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD (DPA-PPKD) yang sudah dibuat oleh PPKD dan disetujui oleh sekretaris daerah diserahkan kepada fungsi akuntansi PPKD. Berdasarkan DPA PPKD tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat “Estimasi Pendapatan” di debit sebesar total anggaran pendapatan, “Estimasi Penerimaan Pembiayaan” di debit sebesar total anggaran penerimaan pembiayaan, “Apropriasi Belanja” di kredit sebesar total anggaran belanja dan “Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan” di kredit sebesar total anggaran pengeluaran pembiayaan. Selisih antara anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dicatat sebagai “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Uraian	Debit	Kredit
Estimasi Pendapatan (D)	XXX	
Estimasi Penerimaan Pembiayaan (D)	XXX	
Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX
Apropriasi Belanja (K)		XXX
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan (K)		XXX

Catatan: Estimasi perubahan SAL dapat berada dalam posisi debit atau kredit, bergantung pada besarnya selisih antara anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan.

- Pencatatan pada SKPD

Berdasarkan dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD), PPK-SKPD mencatat “Estimasi Pendapatan” di debit sebesar total anggaran pendapatan, dan “Apropriasi Belanja” di kredit sebesar total anggaran belanja. Selisih antara anggaran pendapatan dan anggaran belanja dicatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit. **SKPD tidak mencatat pembiayaan karena pembiayaan merupakan kewenangan PPKD.** Atas transaksi di atas, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut :

Uraian	Debit	Kredit
Estimasi Pendapatan (D)	XXX	
Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
Apropriasi Belanja (K)		XXX

Catatan: Estimasi perubahan SAL dapat berada dalam posisi debit atau kredit, bergantung pada besarnya selisih antara anggaran pendapatan dengan belanja

b. Langkah-Langkah Teknis Penutupan Anggaran pada akhir tahun

- Pencatatan pada PPKD

Pada akhir tahun jurnal anggaran yang telah disusun pada awal tahun harus ditutup. Jumlah yang harus ditutup adalah jumlah sesuai dengan DPA perubahan yang terakhir.

Uraian	Debit	Kredit
Apropriasi Belanja (D)	XXX	
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan (D)	XXX	
Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
Estimasi Pendapatan (K)		XXX
Estimasi Penerimaan Pembiayaan (K)		XXX

Catatan : Estimasi perubahan SAL dapat berada dalam posisi debit atau kredit, bergantung pada besarnya selisih antara anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan.

- Pencatatan pada SKPD

Berdasarkan dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD), PPK-SKPD mencatat "Estimasi Pendapatan" di debit sebesar total anggaran pendapatan, dan "Apropriasi Belanja" di kredit sebesar total anggaran belanja. Selisih antara anggaran pendapatan dan anggaran belanja dicatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit. **SKPD tidak mencatat pembiayaan karena pembiayaan merupakan kewenangan PPKD.** Atas transaksi di atas, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut :

Uraian	Debit	Kredit
Apropriasi Belanja (D)	XXX	
Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX
Estimasi Pendapatan (K)		XXX

Catatan : Estimasi perubahan SAL dapat berada dalam posisi debit atau kredit, bergantung pada besarnya selisih antara anggaran pendapatan dengan belanja.

Sistem Akuntansi Pendapatan

1. Umum

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

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

2. Klasifikasi

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

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

Apabila dirinci lebih jauh sesuai PP 71 Tahun 2010, maka komponen pendapatan adalah sebagai berikut :

\

Komponen Pendapatan	Rincian	Kewenangan
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	PPKD dalam hal belum ada dinas khusus yang mengelola pendapatan daerah/SKPD dalam hal sudah ada dinas khusus yang mengelola pendapatan daerah
	Retribusi Daerah	PPKD/SKPD

	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	PPKD
	Lain-lain PAD yang Sah	PPKD/SKPD
Pendapatan Dana Perimbangan/ Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/DAU/DAK /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	PPKD
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya	PPKD
	Pendapatan Transfer dari Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
	Bantuan Keuangan	PPKD
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	PPKD/SKPD
	Dana Darurat	PPKD
	Pendapatan Lainnya	PPKD/SKPD

3. Pihak-Pihak Terkait

PPKD

Pihak Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain Bendahara PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD, dan PPKD selaku BUD.

a. Fungsi Akuntansi PPKD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

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

- b. Bendahara PPKD
 - 1) Mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan.
 - 2) Membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan.
 - 3) Melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.
- c. PPKD Selaku BUD
 - 1) Menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah.
 - 2) Menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

SKPD

Pihak Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD dan PA/KPA.

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

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

 - 1) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
 - 2) melakukan posting jurnal transaksi/ kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek);
 - 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.
- b. Bendahara Penerimaan SKPD
 - 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan kedalam buku kas penerimaan;
 - 2) membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan;
 - 3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.
- c. PA/KPA
 - 1) menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah;
 - 2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

4. Dokumen yang digunakan

Komponen Pendapatan	Rincian	Dokumen
PAD	Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak
	Retribusi Daerah	Surat Ketetapan Retribusi
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen Lain yang dipersamakan

Komponen Pendapatan	Rincian	Dokumen
	Lain-lain PAD yang Sah	Dokumen Kontrak Penjualan /Perjanjian Penjualan, Nota Kredit, sertifikat deposito, SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM, Surat Tagihan untuk denda dan bunga, dokumen lain yang dipersamakan
Pendapatan Transfer	Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan:	
	• Dana Bagi Hasil	PMK/Dokumen Lain yang dipersamakan
	• Dana Alokasi Umum	Perpres/PMK/Dokumen Lain yang dipersamakan
	• Dana Alokasi Khusus	PMK/Dokumen Lain yang dipersamakan
	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya:	
	• Dana Otonomi Khusus	PMK/Dokumen Lain yang dipersamakan
	• Dana Penyesuaian	PMK/Dokumen Lain yang dipersamakan
	Transfer Pemerintah Provinsi	
	• Pendapatan Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen Lain yang dipersamakan
	• Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen Lain yang dipersamakan
	Pendapatan Transfer dari Pemerintah Daerah Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen Lain yang dipersamakan
	Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen Lain yang dipersamakan
Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	Pendapatan Hibah	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen Lain yang dipersamakan
	Dana Darurat	Keputusan Kepala Daerah/PMK/Dokumen Lain yang dipersamakan
	Pendapatan Lainnya	Dokumen Lain yang dipersamakan

5. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pendapatan yang dikelola oleh PPKD berbeda dengan pendapatan yang dikelola oleh SKPD. PPKD mengelola pendapatan eksekusi jaminan, pendapatan transfer, pendapatan hibah, pendapatan dari penjualan asset, pendapatan surplus dari penyelesaian kewajiban jangka panjang. Apabila belum dibentuk atau tidak ada dinas khusus yang mengelola pajak atau PAD, maka PPKD juga melakukan pengelolaan pajak daerah. SKPD mengelola pendapatan retribusi dan beberapa komponen pada lain-lain PAD yang sah. Pada prinsipnya pencatatan pendapatan pada Pemkab Barito Selatan dapat digolongkan ke dalam beberapa kategori.

a. Pencatatan pada SKPD

- (1) Pendapatan daerah yang pengakuannya didahului dengan penerbitan surat penetapan. Salah satu contohnya adalah retribusi dengan surat penetapan.

Dalam kategori ini, pendapatan daerah baru diakui setelah adanya surat penetapan pemungutan pendapatan dari dinas/badan terkait. Akuntansi untuk pendapatan dengan surat penetapan tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Uraian					
1.	Pada saat diterbitkan surat penetapan pendapatan oleh SKPD terkait. Petugas akuntansi pada SKPD melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut:					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XX X	XXX	XXX	Piutang... (D)	XXX	
			XXX	Pendapatan-LO (K)		XXX

2.	Pada saat dibayarkan kas oleh wajib bayar melalui rekening bendahara penerimaan dengan bukti berupa tanda bukti pembayaran atau dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut:					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XX X	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (D)	XXX	
			XXX	Piutang....-LO (K)		XXX
	Oleh karena telah ada realisasi kas, maka pada saat bersamaan diakui adanya pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut.					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XX X	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
			XXX	Pendapatan ...(LRA) (K)		XXX

3. Pada saat bendahara penerimaan menyetorkan penerimaan ke rekening kas daerah pada PPKD dengan dokumen berupa surat tanda setoran atau dokumen lain yang dipersamakan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XX X	XXX	XXX	RK PPKD (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (K)		XXX

Sebagai akibat adanya penyetoran tersebut ke kas daerah, maka dengan bukti yang sama petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XX X	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	RK SKPD (K)		XXX

4. Pada akhir tahun dilakukan penutupan atas pendapatan LO dan pendapatan LRA pada SKPD sebagai berikut:

- Untuk menutup pendapatan LO

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XX X	XXX	XXX	Pendapatan ...-LO (D)	XXX	
		XXX	Surplus/Defisit LO (K)		XXX

- Untuk menutup pendapatan LRA

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XX X	XXX	XXX	Pendapatan ...-LRA (D)	XXX	
		XXX	Surplus/deficit – LRA (K)		XXX

5. Pada saat melakukan penagihan dengan bukti berupa surat tagihan, tidak ada transaksi yang perlu dicatat karena surat tagihan hanya bersifat menegaskan surat ketetapan yang telah diterbitkan sebelumnya. Apabila dalam surat tagihan tersebut dicantumkan juga adanya denda dan bunga, maka petugas akuntansi SKPD harus mencatat pendapatan sebesar denda dan bunga tersebut dan sekaligus mengakui adanya piutang .

- (2) Pendapatan daerah yang diakui pada saat telah ada realisasi kas/tanpa penetapan terlebih dahulu.

Beberapa contoh transaksi ini retribusi yang menggunakan karcis, tiket, penerbitan surat izin, penerbitan surat keterangan. Uraian transaksinya adalah sebagai berikut:

No.	Uraian					
1.	Pada saat dibayarkan kas oleh wajib bayar melalui rekening bendahara penerimaan dengan bukti berupa tanda bukti pembayaran atau dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut:					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit	
	XX X	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (D)	XXX	
			XXX	Pendapatan-LO (K)		XXX
	Oleh karena telah ada realisasi kas, maka pada saat bersamaan diakui adanya pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut.					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit	
	XX X	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
			XXX	Pendapatan ...(LRA) (K)		XXX

2.	Pada saat bendahara penerimaan menyetorkan penerimaan ke rekening kas daerah pada PPKD dengan dokumen berupa surat tanda setoran atau dokumen lain yang dipersamakan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit	
	XX X	XXX	XXX	RK PPKD (D)	XXX	
			XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (K)		XXX
	Sebagai akibat adanya penyetoran tersebut ke kas daerah, maka dengan bukti yang sama petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut:					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit	
	XX X	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
			XXX	RK SKPD (K)		XXX

3.	Pada akhir tahun dilakukan penutupan atas pendapatan LO dan pendapatan LRA pada SKPD sebagai berikut :				
	- Untuk menutup pendapatan LO				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
XX X	XXX	XXX	Pendapatan ...-LO (D)	XXX	
		XXX	Surplus/Defisit LO (K)		XXX
	- Untuk menutup pendapatan LRA				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XX X	XXX	XXX	Pendapatan ...-LRA (D)	XXX
		XXX	Surplus/deficit – LRA (K)		XXX
4.	Pada saat melakukan penagihan dengan bukti berupa surat tagihan, tidak ada transaksi yang perlu dicatat karena surat tagihan hanya bersifat menegaskan surat ketetapan yang telah diterbitkan sebelumnya. Apabila dalam surat tagihan tersebut dicantumkan juga adanya denda dan bunga, maka petugas akuntansi SKPD harus mencatat pendapatan sebesar denda dan bunga tersebut dan sekaligus mengakui adanya piutang .				

(3) Pendapatan diterima dimuka.

Pendapatan dibayar dimuka adalah jenis pendapatan dengan ketentuan adanya pembayaran kas untuk suatu jasa yang belum disediakan. Metode pencatatan adalah dengan menggunakan pendekatan kewajiban yang tidak memerlukan jurnal balik. Pendapatan diakui sebesar jasa/manfaat yang telah diberikan.

No.	Uraian				
1.	Pada saat dibayarkan kas oleh wajib bayar melalui rekening bendahara penerimaan dengan bukti berupa tanda bukti pembayaran atau dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XX X	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (D)	XXX
			XXX	Pendapatan diterima dimuka (K)	XXX

No.	Uraian				
	Oleh karena telah ada realisasi kas, maka pada saat bersamaan diakui adanya pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut.				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX
			XXX	Pendapatan ... (LRA) (K)	XXX

2. Pada saat bendahara penerimaan menyetorkan penerimaan ke rekening kas daerah pada PPKD dengan dokumen berupa surat tanda setoran atau dokumen lain yang dipersamakan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (K)		XXX

Sebagai akibat adanya penyetoran tersebut ke kas daerah, maka dengan bukti yang sama petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	RK SKPD (K)		XXX

3. Pada akhir tahun perlu dilakukan penyesuaian. Pada saat jasa/manfaat/barang telah diberikan, maka SKPD menerbitkan dokumen memorial atau keterangan yang menyatakan bahwa jasa/manfaat telah diberikan. Terkadang, periode jasa/manfaat melewati 1 tahun sehingga pengakuan manfaat sebagai pendapatan dilakukan secara proporsional dengan cut off per 31 Desember. Transaks. Atas transaksi ini petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan diterima dimuka (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan... -LO (K)		XXX

Oleh karena kas telah dibayarkan pada saat pembayaran awal, tidak ada pencatatan LRA.

4.	Pada akhir tahun dilakukan penutupan atas pendapatan LO dan pendapatan LRA pada SKPD sebagai berikut:				
	- Untuk menutup pendapatan LO				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Pendapatan ...-LO (D)	XXX
			XXX	Surplus/Defisit LO (K)	XXX
	- Untuk menutup pendapatan LRA				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Pendapatan ...-LRA (D)	XXX
			XXX	Surplus/defisit – LRA (K)	XXX

b. Pencatatan Pada PPKD

- (1) Pendapatan daerah yang pengakuannya didahului dengan penerbitan surat penetapan. Salah satu contohnya adalah retribusi dengan surat penetapan. Dalam kategori ini, pendapatan daerah baru diakui setelah adanya surat penetapan pemungutan pendapatan dari PPKD. Akuntansi untuk pendapatan dengan surat penetapan tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Uraian				
1.	Pada saat diterbitkan surat penetapan pendapatan oleh PPKD terkait. Petugas akuntansi pada PPKD melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut :				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Piutang... (D)	XXX
			XXX	Pendapatan-LO (K)	XXX
2.	Pada saat dibayarkan kas oleh wajib bayar ke rekening kas daerah dengan tanda bukti berupa surat setoran dokumen yang dipersamakan dikuatkan dengan nota kredit dari bank, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah(D)	XXX
			XXX	Piutang....-LO (K)	XXX

Oleh karena telah ada realisasi kas, maka pada saat bersamaan diakui adanya pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut.

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan ... (LRA) (K)		XXX

4. Pada akhir tahun dilakukan penutupan atas pendapatan LO dan pendapatan LRA pada PPKD sebagai berikut :
- Untuk menutup pendapatan LO

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan ...-LO (D)	XXX	
		XXX	Surplus/Defisit LO (K)		XXX

- Untuk menutup pendapatan LRA

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan ...-LRA (D)	XXX	
		XXX	Surplus/deficit – LRA (K)		XXX

5. Pada saat melakukan penagihan dengan bukti berupa surat tagihan, tidak ada transaksi yang perlu dicatat karena surat tagihan hanya bersifat menegaskan surat ketetapan yang telah diterbitkan sebelumnya. Apabila dalam surat tagihan tersebut dicantumkan juga adanya denda dan bunga, maka petugas akuntansi PPKD harus mencatat pendapatan sebesar denda dan bunga tersebut dan sekaligus mengakui adanya piutang .

- (2) Pendapatan daerah yang diakui pada saat telah ada realisasi kas/tanpa penetapan terlebih dahulu.

Beberapa contoh bunga bank, pendapatan dari penerbitan surat izin atau penerbitan surat keterangan. Uraian transaksinya adalah sebagai berikut:

No.	Uraian																																								
1.	<p>Pada saat dibayarkan kas oleh wajib bayar kepada rekening kas daerah dengan bukti berupa surat setoran atau dokumen yang dipersamakan yang dikuatkan dengan nota kredit dari bank, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Kas di Kas Daerah (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan-LO (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oleh karena telah ada realisasi kas, maka pada saat bersamaan diakui adanya pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Estimasi Perubahan SAL (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan ...(LRA) (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>					Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX				XXX	Pendapatan-LO (K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX				XXX	Pendapatan ...(LRA) (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																				
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX																																					
		XXX	Pendapatan-LO (K)		XXX																																				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																				
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX																																					
		XXX	Pendapatan ...(LRA) (K)		XXX																																				

2.	<p>Pada akhir tahun dilakukan penutupan atas pendapatan LO dan pendapatan LRA pada PPKD sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk menutup pendapatan pajak LO <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan ...-LO (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Surplus/Defisit LO (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk menutup pendapatan LRA <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan ...-LRA (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Surplus/deficit – LRA (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>					Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Pendapatan ...-LO (D)	XXX				XXX	Surplus/Defisit LO (K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Pendapatan ...-LRA (D)	XXX				XXX	Surplus/deficit – LRA (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																				
XXX	XXX	XXX	Pendapatan ...-LO (D)	XXX																																					
		XXX	Surplus/Defisit LO (K)		XXX																																				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																				
XXX	XXX	XXX	Pendapatan ...-LRA (D)	XXX																																					
		XXX	Surplus/deficit – LRA (K)		XXX																																				

3.	<p>Pada saat melakukan penagihan dengan bukti berupa surat tagihan, tidak ada transaksi yang perlu dicatat karena surat tagihan hanya bersifat menegaskan surat ketetapan yang telah diterbitkan sebelumnya. Apabila dalam surat tagihan tersebut dicantumkan juga adanya denda dan bunga, maka petugas akuntansi PPKD harus mencatat pendapatan sebesar denda dan bunga tersebut dan sekaligus mengakui adanya piutang .</p>				
----	---	--	--	--	--

(3) Pendapatan diterima dimuka.

Pendapatan dibayar dimuka adalah jenis pendapatan dengan ketentuan adanya pembayaran kas untuk suatu jasa yang belum disediakan. Metode pencatatan adalah dengan menggunakan pendekatan kewajiban yang tidak memerlukan jurnal balik. Pendapatan diakui sebesar jasa/manfaat yang telah diberikan.

No.	Uraian																																				
1.	<p>Pada saat dibayarkan kas oleh wajib bayar kepada ke Kas Daerah dengan bukti berupa surat setoran atau dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"><thead><tr><th>Tgl</th><th>No. Bukti</th><th>Kode BAS/Rekening</th><th>Uraian</th><th>Debit</th><th>Kredit</th></tr></thead><tbody><tr><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>Kas di Kas Daerah (D)</td><td>XXX</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>XXX</td><td>Pendapatan diterima dimuka (K)</td><td></td><td>XXX</td></tr></tbody></table> <p>Oleh karena telah ada realisasi kas, maka pada saat bersamaan diakui adanya pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Tgl</th><th>No. Bukti</th><th>Kode BAS/Rekening</th><th>Uraian</th><th>Debit</th><th>Kredit</th></tr></thead><tbody><tr><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>Estimasi Perubahan SAL (D)</td><td>XXX</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>XXX</td><td>Pendapatan ... (LRA) (K)</td><td></td><td>XXX</td></tr></tbody></table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX				XXX	Pendapatan diterima dimuka (K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX				XXX	Pendapatan ... (LRA) (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX																																	
		XXX	Pendapatan diterima dimuka (K)		XXX																																
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX																																	
		XXX	Pendapatan ... (LRA) (K)		XXX																																

2.	<p>Pada akhir tahun perlu dilakukan penyesuaian. Pada saat jasa/manfaat/barang telah diberikan, maka PPKD menerbitkan dokumen memorial atau keterangan yang menyatakan bahwa jasa/manfaat telah diberikan. Terkadang, periode jasa/manfaat melewati 1 tahun sehingga pengakuan manfaat sebagai pendapatan dilakukan secara proporsional dengan cutoff per 31 Desember. Transaks. Atas transaksi ini petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"><thead><tr><th>Tgl</th><th>No. Bukti</th><th>Kode BAS/Rekening</th><th>Uraian</th><th>Debit</th><th>Kredit</th></tr></thead><tbody><tr><td>XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td><td>Pendapatan diterima dimuka (D)</td><td>XXX</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>XXX</td><td>Pendapatan... -LO (K)</td><td></td><td>XXX</td></tr></tbody></table> <p>Oleh karena kas telah dibayarkan pada saat pembayaran awal, tidak ada pencatatan LRA.</p>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Pendapatan diterima dimuka (D)	XXX				XXX	Pendapatan... -LO (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Pendapatan diterima dimuka (D)	XXX															
		XXX	Pendapatan... -LO (K)		XXX														

3.	Pada akhir tahun dilakukan penutupan atas pendapatan LO dan pendapatan LRA pada PPKD sebagai berikut:				
	- Untuk menutup pendapatan LO				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Pendapatan ...-LO (D)	XXX
			XXX	Surplus/Defisit LO (K)	XXX
	- Untuk menutup pendapatan LRA				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Pendapatan ...-LRA (D)	XXX
			XXX	Surplus/deficit – LRA (K)	XXX

(4) Perlakuan Khusus untuk Pendapatan Pajak yang dilakukan oleh PPKD.

PPKD mengelola pajak daerah. Pajak daerah dilakukan dengan cara self assesmen maupun official assesment. Pendapatan Pajak LO diakui pada saat diterbitkannya surat ketetapan pajak untuk pajak daerah yang menggunakan pendekatan official assessment. Pendapatan LO juga diakui pada saat kas diterima khusus untuk pajak daerah yang menerapkan self asesment. Pendapatan pajak LRA diakui pada saat kas diterima.

Ilustrasi pencatatan transaksi pendapatan pajak adalah sebagai berikut dengan asumsi bahwa penerimaan pajak langsung disetor ke kas daerah tanpa melalui rekening bendahara penerimaan.

No.	PPKD				
1.	<u>Pencatatan awal dengan menggunakan mekanisme self assesmen</u>				
	Pada saat wajib pajak menghitung sendiri jumlah pajaknya kemudian telah menyetor pajak daerah langsung ke kas daerah dengan dilengkapi bukti setor berupa surat setoran pajak daerah dan bukti penerimaan daerah dari bank misalnya slip setor , petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai jurnal LO dan neraca berikut:				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX
			XXX	Pendapatan Pajak....-LO (K)	XXX
	Meningat kas telah diterima, maka pada saat yang sama dilakukan juga pencatatan pada LRA sebagai berikut :				

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...(LRA) (K)		XXX

Pencatatan Awal dengan menggunakan mekanisme official assessment

Berdasarkan hasil perhitungan petugas pajak daerah, Pemerintah menerbitkan surat ketetapan pajak yang berisi mengenai jumlah pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak daerah. Pada saat penerbitan surat ketetapan pajak tersebut, petugas akuntansi PPKD mencatat jurnal LO dan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak Daerah (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak....-LO (K)		XXX

Kemudian pada saat wajib pajak telah menyetor pajak daerah dengan dilengkapi bukti setor berupa surat setoran pajak daerah dan **bukti penerimaan daerah dari bank misalnya slip setor**, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Piutang Pajak Daerah (K)		XXX

Mengingat kas telah diterima, maka pada saat yang sama dilakukan juga pencatatan pada LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...(LRA) (K)		XXX

2. Dalam hal wajib terhadap wajib pajak dikenakan surat ketetapan pajak kurang bayar, maka petugas akuntansi PPKD mencatat jurnal LO dan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pajak Daerah (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...-LO (K)		XXX

3. Dalam hal wajib pajak telah melakukan pembayaran atas surat ketetapan pajak kurang bayar dilengkapi dengan surat setoran atau dokumen yang dipersamakan, maka petugas akuntansi mencatat jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
			Piutang Pajak Daerah (K)		XXX

Mengingat kas telah diterima, maka pada saat yang sama dilakukan juga pencatatan pada LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...(LRA) (K)		XXX

4. Dalam hal wajib pajak dikenakan surat ketetapan pajak lebih bayar, maka petugas akuntansi mencatat jurnal LO dan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak...-LO (D)	XXX	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak (K)		XXX

5. Dalam hal PPKD telah membayar surat ketetapan lebih bayar pajak yang dibuktikan dengan penerbitan SP2D dan bukti transfer kepada wajib pajak dari bank, maka petugas akuntansi mencatat jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

Mengingat kas telah dikeluarkan, maka pada saat yang sama juga dilakukan pencatatan pada LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Pajak...-LRA (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX

6. Dalam hal terhadap wajib pajak telah diterbitkan surat ketetapan pajak kurang bayar namun wajib pajak masih belum membayarkan pajaknya, maka diterbitkan surat tagihan pajak. Pada saat penerbitan surat tagihan pajak, tidak dilakukan pencatatan pendapatan pajak karena pendapatan pajak telah dicatat pada saat penerbitan surat ketetapan pajak kurang bayar. Apabila dalam surat tagihan pajak terdapat bunga ataupun denda yang harus dibayar, maka petugas akuntansi mencatat transaksi jurnal LO dan neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang pendapatan denda/bunga pajak (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan denda/bunga pajak...-LO (K)		XXX

7. Dalam hal wajib pajak telah membayar jumlah sebesar surat tagihan pajak yang dibuktikan dengan surat setoran pajak dan bukti penerimaan daerah dari bank misalnya slip setor, maka petugas akuntansi mencatat transaksi untuk pokok pajak dalam jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Piutang Pajak Daerah (K)		XXX

Sedangkan untuk pelunasan atas bunga ataupun denda pajak dicatat jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Piutang pendapatan denda/bunga pajak (K)		XXX

Mengingat kas telah diterima, maka pada saat yang sama dilakukan juga pencatatan pada LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...-LRA (K)		XXX
		XXX	Pendapatan denda pajak/bunga (K)		XXX

8. Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap pendapatan pajak baik pendapatan pajak pada LO maupun LRA. Untuk menutup transaksi pendapatan pajak tersebut, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

- Untuk menutup pendapatan LO

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan pajak...-LO (D)	XXX	
		XXX	Surplus/Defisit LO (K)		XXX

- Untuk menutup pendapatan LRA

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan pajak...-LRA (D)	XXX	
		XXX	Surplus/deficit – LRA (K)		XXX

(5) Perlakuan Khusus untuk Pendapatan Transfer oleh PPKD

Pendapatan Transfer termasuk pendapatan yang menjadi wewenang pencatatan PPKD. Pendapatan transfer dapat diperoleh dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Pendapatan transfer biasanya disalurkan langsung ke kas daerah.

No.	PPKD					
1.	<p>Pencatatan pendapatan transfer didahului dengan adanya dokumen penetapan dari pihak yang memberikan transfer. Apabila transfer tersebut berasal dari pemerintah pusat, bentuk dokumen penetapan adalah penetapan dari Menteri Keuangan misalnya Peraturan Menteri Keuangan. Pada saat penetapan transfer oleh pihak yang memberikan transfer, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut :</p>					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Piutang Transfer ...-(D)	XXX	
			XXX	Pendapatan Transfer...-LO (K)		XXX

2.	<p>Pada saat transfer telah dilakukan oleh pihak pemberi transfer dengan bukti adanya nota kredit dari bank atas transfer yang masuk dan dilengkapi dengan dokumen konfirmasi dari pihak pemberi transfer, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut:</p>					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah-(D)	XXX	
			XXX	Piutang Transfer ...-(D)		XXX
<p>Oleh karena telah ada realisasi kas, maka pada saat yang sama dilakukan pencatatan realisasi anggaran.</p>						
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
			XXX	Pendapatan transfer...-LRA (K)		XXX

3.	<p>Dalam hal tertentu seringkali dijumpai adanya kesalahan berupa kelebihan ataupun kekurangan transfer dari pihak pemberi transfer. Bukti untuk adanya kelebihan ataupun kekurangan transfer tersebut dapat diperoleh dari selisih antara jumlah kas yang diterima dengan jumlah transfer yang ditetapkan. Apabila terdapat kekurangan transfer, maka tidak perlu ada pencatatan jurnal baru karena jumlah pendapatan transfer adalah tetap dan masih merupakan piutang transfer yang belum dibayar.</p> <p>Hal yang berbeda adalah apabila terjadi kelebihan transfer. Untuk mencatat kelebihan transfer, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :</p>				
----	--	--	--	--	--

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer...(K)		XXX

Walaupun telah ada kas masuk, tidak perlu dilakukan pencatatan pada LRA sebab tidak dapat dikategorikan sebagai pendapatan oleh karena adanya kewajiban untuk membayar kembali. Atas kelebihan pendapatan transfer ini, tentunya harus dikembalikan kepada pihak pemberi transfer. Dalam hal pengembalian dilakukan pada tahun berjalan, maka langkah yang perlu dilakukan hanyalah membalik jurnal di atas.

4. Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap pendapatan transfer baik pendapatan transfer pada LO maupun LRA. Untuk menutup transaksi pendapatan transfer tersebut, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut:

- Untuk menutup pendapatan LO

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan transfer..-LO (D)	XXX	
		XXX	Surplus/Defisit LO (K)		XXX

- Untuk menutup pendapatan LRA

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan transfer-LRA (D)	XXX	
		XXX	Surplus/deficit – LRA (K)		XXX

(6) Perlakuan Khusus untuk Pendapatan dari Hasil Eksekusi Jaminan oleh PPKD

Pada saat mengurus perizinan, pihak yang meminta izin biasanya diwajibkan untuk membayar sejumlah tertentu uang sebagai jaminan jika suatu saat peminta izin tersebut melalaikan kewajibannya. Pendapatan atas hasil eksekusi jaminan baru dapat diakui apabila pihak peminta perizinan tersebut melakukan pelanggaran yang dilengkapi dengan bukti memorial dari PPKD. Secara umum, petugas akuntansi PPKD mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut :

No.	PPKD																						
1.	<p>Pada saat mengurus perizinan, pihak yang melakukan perizinan membayar uang jaminan. Atas pembayaran tersebut diterbitkan dokumen tanda bukti pembayaran yang berfungsi sekaligus sebagai dokumen sumber catatan oleh petugas akuntansi PPKD dengan jurnal neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Aset lain-lain -Uang jaminan (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Utang Jaminan... (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tidak ada pencatatan pendapatan LO maupun LRA untuk transaksi ini. Uang yang dibayarkan belum dapat diakui sebagai kas daerah karena belum merupakan pendapatan.</p>					Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain -Uang jaminan (D)	XXX				XXX	Utang Jaminan... (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																		
XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain -Uang jaminan (D)	XXX																			
		XXX	Utang Jaminan... (K)		XXX																		

2.	<p>Pada saat pihak yang melakukan perizinan telah terbukti melanggar kewajibannya dan menyebabkan munculnya hak untuk mengakui sebagai pendapatan LO, maka PPKD membuat dokumen memorial sebagai dasar untuk melakukan pencatatan pendapatan LO tersebut, apabila terdapat putusan pengadilan, maka dokumen tersebut merupakan dokumen yang lebih kuat sebagai dasar pencatatan akuntansi. Dengan demikian, petugas akuntansi melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Utang Jaminan.. (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan... LO(K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pada saat yang sama dilakukan pencatatan pada LRA dengan jurnal sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Estimasi Perubahan SAL (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan... LRA(K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>					Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Utang Jaminan.. (D)	XXX				XXX	Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan... LO(K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX				XXX	Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan... LRA(K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																				
XXX	XXX	XXX	Utang Jaminan.. (D)	XXX																																					
		XXX	Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan... LO(K)		XXX																																				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																				
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX																																					
		XXX	Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan... LRA(K)		XXX																																				

3.	Dengan munculnya hak untuk menerima pendapatan tersebut sebagaimana dijelaskan dalam angka 2, dengan demikian perlu dilakukan reklasifikasi kas jaminan dari asset lain-lain menjadi kas dan setara kas. Dengan dokumen yang sama seperti angka 2, maka dilakukan reklasifikasi akun oleh petugas akuntansi PPKD sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
			XXX	(Aset lain-lain -Uang jaminan (K)		XXX

4.	Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap pendapatan hasil eksekusi jaminan baik pada LO maupun LRA. Untuk menutup transaksi tersebut, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :					
	- Untuk menutup pendapatan LO					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan... LO (D)	XXX	
			XXX	Surplus/Defisit LO (K)		XXX
	- Untuk menutup pendapatan LRA					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan... LRA (D)	XXX	
			XXX	Surplus/deficit – LRA (K)		XXX

(7) Perlakuan Khusus untuk Pendapatan atas hasil pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan dengan menggunakan metode biaya.

Pendapatan ini biasanya berbentuk deviden tunai yang dibagikan berdasarkan hasil RUPS. Akuntansi untuk transaksi semacam ini adalah sebagai berikut :

No.	PPKD					
1.	Pada saat hasil RUPS memutuskan adanya pembagian deviden tunai yang disertai dengan dokumen keputusan RUPS yang menyatakan jumlah deviden yang akan diterima oleh Pemkab Barsel, maka petugas akuntansi PPKD mencatat jurnal LO dan neraca sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Piutang Bagian Laba...(D)	XXX	
			XXX	Bagian Laba yang dibagikan ke Pemda atas Penyertaan Modal.. LO(K)		XXX

2. Pada saat direalisasikannya kas deviden oleh, maka berdasarkan nota kredit dari bank dan dokumen konfirmasi dari perusahaan pembagi deviden tunai, PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Piutang Bagian Laba...(K)		XXX

Pada saat yang sama dilakukan pencatatan pada LRA dengan jurnal sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Bagian Laba yang dibagikan ke Pemda atas Penyertaan Modal pada ...-LRA (K)		XXX

3. Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan baik pada LO maupun LRA. Untuk menutup transaksi tersebut, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :

- Untuk menutup pendapatan LO

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Laba yang dibagikan ke Pemda atas Penyertaan Modal... LO(D)	XXX	
		XXX	Surplus/Defisit LO (K)		XXX

- Untuk menutup pendapatan LRA

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Laba yang dibagikan ke Pemda atas Penyertaan Modal pada ...-LRA (D)	XXX	
		XXX	Surplus/deficit – LRA (K)		XXX

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
 NOMOR : 20 TAHUN 2014
 TANGGAL : 19 MEI 2014
 TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
 BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Sistem Akuntansi Beban, Belanja dan Transfer Keluar

1. Umum

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

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

Beban dan Belanja gaji dicatat jumlah brutonya, yaitu nilai sebelum potongan-potongan. Berbagai potongan atas gaji dan tunjangan tidak dicatat oleh PPK-SKPD, karena akan dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD.

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.

2. Klasifikasi

Klasifikasi beban, belanja dan Transfer adalah sebagai berikut :

Komponen Beban	Komponen Belanja dan Transfer	Kewenangan
Beban Operasi-LO:	Belanja Operasi	
- Beban Pegawai	- Belanja Pegawai	SKPD
- Beban Barang dan Jasa	- Belanja Barang dan Jasa	SKPD
- Beban Bunga	- Belanja Bunga	PPKD
- Beban Subsidi	- Belanja Subsidi	PPKD
- Beban Hibah	- Belanja Hibah	PPKD/SKPD *)
- Beban Bantuan Sosial	- Belanja Bantuan Sosial	PPKD/SKPD*)
- Beban Penyusutan dan Amortisasi		SKPD
- Beban Penyisihan Piutang		SKPD
- Beban Lain-lain		SKPD
	Belanja Modal	SKPD
	- Belanja Tanah	SKPD
	- Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
	- Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
	- Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	SKPD
	- Belanja Aset Tetap Lainnya	SKPD
	- Belanja Aset Lainnya	SKPD
	Belanja Tak Terduga	PPKD

Beban Transfer:	Transfer Keluar	PPKD
- Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	- Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
- Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan lainnya	- Transfer Bagi Hasil Pendapatan lainnya	PPKD
- Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah lainnya	- Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah lainnya	PPKD
- Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Lainnya	- Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Lainnya	PPKD
- Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	- Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
- Beban Transfer Keuangan Lainnya	- Transfer Keuangan Lainnya	PPKD
Defisit Non Operasional		PPKD
Beban Luar Biasa		PPKD

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

3. Pihak-Pihak Terkait

PPKD

Pihak Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain Bendahara PPKD, dan Fungsi Akuntansi PPKD.

a. Fungsi Akuntansi PPKD

Dalam sistem akuntansi beban, belanja dan transfer keluar, fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

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

b. Bendahara Pengeluaran PPKD

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban, belanja dan transfer keluar kedalam buku kas umum PPKD.
- 2) membuat SPJ atas beban, belanja dan transfer keluar.

SKPD

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

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

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

b. Bendahara Pengeluaran SKPD

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

4. Dokumen yang digunakan

Dokumen sumber untuk pencatatan beban

Komponen Beban	Dokumen Sumber
Beban Operasi-LO:	
- Beban Pegawai	Daftar Gaji/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
- Beban Barang dan Jasa	BAST/SP2D/berita acara hasil inventarisasi fisik/Dokumen yang dipersamakan/
- Beban Bunga	Nota Debet/SP2D/Dokumen memorial/tagihan/dokumen yang dipersamakan
- Beban Subsidi	NPHD/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
- Beban Hibah	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
- Beban Bantuan Sosial	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
- Beban Penyusutan dan Amortisasi	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
- Beban Penyisihan Piutang	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
- Beban Lain-lain	SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer:	
- Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
- Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
- Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
- Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan

- Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
- Beban Transfer Keuangan Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/SP2D/Dokumen yang dipersamakan
Defisit Non Operasional	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Luar Biasa	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan

Dokumen sumber untuk pencatatan belanja dan transfer

Komponen Belanja dan Transfer	Dokumen Sumber
Belanja Operasi	
- Belanja Pegawai	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Belanja Barang dan Jasa	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Belanja Bunga	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Belanja Subsidi	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Belanja Hibah	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Belanja Bantuan Sosial	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Modal	
- Belanja Tanah	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Belanja Peralatan dan Mesin	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Belanja Gedung dan Bangunan	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Belanja Aset Tetap Lainnya	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Belanja Aset Lainnya	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
Belanja Tak Terduga	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Keluar	
- Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Transfer Bagi Hasil Pendapatan lainnya	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah lainnya	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Lainnya	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan
- Transfer Keuangan Lainnya	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan

5. Pencatatan Transaksi Beban, Belanja dan transfer keluar

a. Pencatatan SKPD

(1) Perlakuan umum pencatatan beban dan belanja

No.	SKPD
1.	Pada saat adanya dokumen tagihan non persediaan/asset tetap/asset tak berwujud/disahkannya dokumen penyerahan bantuan uang kepada pihak ketiga misalnya dengan surat keputusan kepala daerah/ adanya bukti memorial pemakaian barang/jasa, maka petugas akuntansi SKPD mencatat jurnal LO dan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban....-LO (D)	XXX	
		XXX	Utang....(K)		XXX

2. Pada saat diterbitkannya SP2D LS untuk membayar tagihan, petugas SKPD mencatat transaksi jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang.... (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Mengingat dengan diterbitkannya SP2D berarti telah ada pembayaran kas, maka pada saat itu juga dilakukan pencatatan LRA oleh petugas akuntansi SPKD sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja.... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

3. Jika untuk membayar tagihan dengan menggunakan uang kas dari bendahara pengeluaran, petugas SKPD mencatat transaksi jurnal neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang.... (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX

Untuk mengganti kas yang dikeluarkan dari bendahara pengeluaran, diterbitkan SP2D GU, maka pada saat penerbitan SP2D itu dilakukan pencatatan oleh petugas akuntansi SPKD mencatat jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Pada saat penerbitan SP2D tersebut juga dilakukan pencatatan LRA sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja.... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

4. Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap beban LO dan belanja LRA. Untuk menutup transaksi tersebut, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:

- Untuk menutup beban LO

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Surplus/Defisit LO (D)	XXX	
		XXX	Belanja... LO (K)		XXX

- Untuk menutup belanj LRA

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Surplus/deficit - LRA (D)	XXX	
		XXX	Belanja... (K)		XXX

- (2) Perlakuan khusus beban persediaan sebagai komponen beban barang dan jasa. Pencatatan persediaan adalah dengan menggunakan pendekatan asset sehingga tidak perlu melakukan jurnal balik. Pendekatan asset berarti bahwa pada saat kontrak pengadaan persediaan tidak ada pencatatan akuntansi. Pencatatan akuntansi dimulai saat persediaan diterima.

No.	SKPD
1.	Pada saat disahkannya kontrak perjanjian pengadaan barang persediaan, tidak ada jurnal akuntansi yang perlu dilakukan

2. Pada saat persediaan diperoleh yang ditunjukkan dengan adanya bukti serah terima barang dan bukti fisik persediaan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan (D)	XXX	
		XXX	Utang... (K)		XXX

3. Pada saat pembayaran utang atas pembelian persediaan dengan menggunakan kas bendahara pengeluaran dengan bukti kuitansi atau nota pelunasan pembayaran, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang... (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX

Kemudian pada saat penerbitan SP2D GU dilakukan penjurnalan neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Pada saat diterbitkannya SP2D GU tersebut maka dilakukan penjurnalan LRA sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja barang/hibah (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

4. Pada saat diterbitkannya SP2D LS untuk membayar tagihan, petugas SKPD mencatat transaksi jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang.... (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Mengingat dengan diterbitkannya SP2D berarti telah ada pembayaran kas, maka pada saat itu juga dilakukan pencatatan LRA oleh petugas akuntansi SPKD sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja barang/hibah (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

5. Dalam hal tertentu, pembelian persediaan dilakukan secara langsung sehingga barang persediaan diterima bersamaan dengan pembayaran kas melalui bendahara pengeluaran. Untuk transaksi semacam ini, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :

Pada saat pembayaran utang atas pembelian persediaan dengan menggunakan kas bendahara pengeluaran dengan bukti kuitansi, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX

Kemudian pada saat penerbitan SP2D GU dilakukan penjurnalan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Pada saat diterbitkannya SP2D GU tersebut maka dilakukan penjurnalan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja barang/hibah (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

6. Pada saat penggunaan persediaan atau penyerahan persediaan kepada pihak lain yang dibuktikan dengan berita acara serah terima/ bukti memorial penggunaan persediaan/hasil inventarisasi fisik yang menyatakan persediaan berkurang maka dicatat beban persediaan sejumlah pemakaian atau penggunaan tersebut. petugas akuntansi SKPD melakukan penjurnalan LO dan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan (D)	XXX	
		XXX	Persediaan (K)		XXX

7. Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap beban LO dan belanja LRA. Untuk menutup transaksi tersebut, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

- Untuk menutup beban persediaan pajak LO

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Surplus/Defisit LO (D)	XXX	
		XXX	Beban persediaan LO (K)		XXX

- Untuk menutup belanja LRA					
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Surplus/deficit – LRA (D)	XXX	
		XXX	Belanja barang/hibah (K)		XXX

(3) Perlakuan Khusus Beban dibayar dimuka

Pencatatan beban dibayar dimuka menggunakan pendekatan asset. Beban dibayar dimuka sendiri sebenarnya merupakan komponen dari asset. Beban dibayar dimuka diakui sebagai beban LO apabila telah jelas konsumsi asset tersebut atau asset/jasa telah diserahkan kepada Pemkab Barsel.

No.	SKPD																																																						
1.	<p>Pada saat pelaksanaan kegiatan pemerintahan terutama untuk pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pembayaran dilakukan terlebih dahulu namun barang atau jasa yang telah dibayarkan belum diterima. Kontrak pengadaan barang dan jasa tersebut hanya berlaku untuk pengadaan barang dan jasa yang dapat menjadi beban misalnya kontrak pemeliharaan asset. Untuk transaksi ini, berdasarkan bukti memorial misalnya kontrak pengadaan barang dan jasa beserta nota pelunasan pembayaran dengan menggunakan kas bendahara pengeluaran, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>beban dibayar dimuka (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Kas di Bendahara Pengeluaran (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Kemudian pada saat diterbitkan SP2D GU oleh petugas akuntansi SKPD mencatat jurnal neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>RK PPKD (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pada saat diterbitkannya SP2D GU tersebut maka dilakukan penjurnalan LRA sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Belanja barang/hibah (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Estimasi Perubahan SAL (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	beban dibayar dimuka (D)	XXX				XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX				XXX	RK PPKD (K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Belanja barang/hibah (D)	XXX				XXX	Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	beban dibayar dimuka (D)	XXX																																																			
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX																																																		
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX																																																			
		XXX	RK PPKD (K)		XXX																																																		
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	Belanja barang/hibah (D)	XXX																																																			
		XXX	Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX																																																		

Oleh karena adanya penerbitan SP2D GU, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

2. Bila transaksi diatas menggunakan mekanisme LS, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	beban dibayar dimuka (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Kemudian dengan terbitnya SP2D LS tersebut dicatat jurnal LRA oleh petugas akuntansi sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja..... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX

Dengan penerbitan SP2D LS tersebut, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

3. Pada saat jasa telah diterima yang dengan bukti memorial berita acara dokumen penyelesaian pekerjaan atau SKPD telah menerima manfaat hingga akhir periode pelaporan dan disertai dengan bukti memorial pemanfaatan jasa/asset, maka pada saat itu diakui adanya beban sehingga petugas akuntansi SKPD melakukan penjurnalan LO dan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban -LO (D)	XXX	
		XXX	beban dibayar dimuka (K)		XXX

4.	Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap beban LO dan belanja LRA. Untuk menutup transaksi tersebut, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
	- Untuk menutup beban LO				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Surplus/Defisit LO (D)	XXX
			XXX	BebanLO (K)	XXX
	- Untuk menutup belanja LRA				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Surplus/deficit – LRA (D)	XXX
			XXX	Belanja ... (K)	XXX

(4) Perlakuan Khusus Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap dan aset tidak berwujud yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Beban penyusutan dan beban amortisasi merupakan beban murni akrual. Pencatatan beban ini tidak berkaitan dengan pencatatan belanja. Beban penyusutan diterapkan terhadap aset tetap termasuk juga aset tetap yang direklasifikasi dalam aset kemitraan. Beban amortisasi digunakan diterapkan terhadap aset tidak berwujud.

No.	SKPD				
1.	Dokumen sumber untuk penyusutan adalah bukti memorial. Penyusutan dilakukan pada akhir periode pelaporan. Berdasarkan dokumen memorial penyusutan yang diterbitkan pada akhir periode pelaporan, petugas akuntansi SKPD mencatat jurnal LO dan neraca sebagai berikut:				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan/Amortisasi (D)	XXX
			XXX	Akumulasi Penyusutan /Amortisasi (K)	XXX

2	<p>Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap beban penyusutan dan amortisasi LO. Untuk menutup transaksi tersebut, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk menutup beban penyusutan dan amortisasi-LO 					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Surplus/Defisit LO (D)	XXX	
			XXX	Beban Penyusutan/ Amortisasi..LO (K)		XXX

(5) Perlakuan Khusus Beban Penyisihan Piutang

Beban penyisihan piutang adalah taksiran nilai piutang yang tidak dapat diterima pembayarannya dimasa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Beban penyisihan piutang juga dilakukan diakhir periode pelaporan.

No.	SKPD					
1.	<p>Dokumen sumber untuk penyisihan piutang adalah bukti memorial perhitungan penyisihan piutang. Penyisihan piutang pada akhir periode pelaporan. Berdasarkan dokumen memorial tersebut yang diterbitkan pada akhir periode pelaporan, petugas akuntansi SKPD mencatat jurnal LO dan neraca sebagai berikut:</p>					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Beban Penyisihan Piutang (D)	XXX	
			XXX	Penyisihan Piutang (K)		XXX

2	<p>Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap beban penyusutan dan amortisasi LO. Untuk menutup transaksi tersebut, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk menutup beban-LO 					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Surplus/Defisit LO (D)	XXX	
			XXX	Beban Penyisihan Piutang...-LO (K)		XXX

b. Pencatatan PPKD

PPKD mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja bantuan social, belanja tidak terduga dan dalam hal tertentu juga menangani belanja hibah. Selain itu PPKD juga menangani transfer keluar. Dengan demikian PPKD juga melakukan pencatatan beban bunga, subsidi, bantuan social, tidak terduga dan juga hibah serta beban transfer.

No.	PPKD				
1.	Pada saat adanya tagihan bunga atau dokumen yang dipersamakan/disahkannya nota perjanjian hibah/disahkannya surat keputusan pemberian subsidi/disahkannya surat keputusan pemberian transfer, maka petugas akuntansi SKPD mencatat jurnal LO dan neraca sebagai berikut:				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Beban....-LO (D)	XXX
			XXX	Utang....(K)	
					XXX

2.	Pada saat diterbitkannya SP2D LS untuk membayar tagihan, petugas SKPD mencatat transaksi jurnal neraca sebagai berikut:				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Utang.... (D)	XXX
			XXX	Kas di Kas Daerah (K)	
					XXX
	Mengingat dengan diterbitkannya SP2D berarti telah ada pembayaran kas, maka pada saat itu juga dilakukan pencatatan LRA oleh petugas akuntansi SPKD sebagai berikut				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Belanja.... (D)	XXX
			XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)	
					XXX

3.	Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap beban LO dan belanja LRA. Untuk menutup transaksi tersebut, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:				
	- Untuk menutup beban LO				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Surplus/Defisit LO (D)	XXX
			XXX	Beban... LO (K)	
					XXX

- Untuk menutup belanj LRA

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Surplus/deficit - LRA (D)	XXX	
		XXX	Belanja... (K)		XXX

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2014
TANGGAL : 19 MEI 2014
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Sistem Akuntansi Pembiayaan

1. Umum

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 PSAP Nomor 02 Paragraf 50 mendefinisikan pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan menurut PSAP Berbasis AkruaI Nomor 02, dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

3. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain Fungsi Akuntansi PPKD, BUD dan PPKD.

a. Fungsi Akuntansi PPKD

Dalam sistem akuntansi beban, belanja dan transfer keluar, fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi pembiayaan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;

- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

b. Bendahara Umum Daerah

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

4. Dokumen yang digunakan

Dokumen sumber untuk pencatatan pembiayaan antara lain:

- a. Peraturan Daerah terkait transaksi pembiayaan;
- b. Naskah Perjanjian Kredit;
- c. SP2D LS sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah;
- d. Nota Kredit;
- e. Dokumen lainnya

5. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pembiayaan dicatat oleh PPKD. SKPD tidak memiliki kewenangan untuk melakukan transaksi pembiayaan. Pencatatan transaksi pembiayaan adalah sebagai berikut :

No.	PPKD																							
1.	<p>Pada saat diterbitkannya naskah perjanjian kredit penerimaan pinjaman/perda pencairan dana cadangan/Penerbitan obligasi/perda divestasi/perda penggunaan SilPA yang dilengkapi dengan nota kredit atau bukti aliran uang masuk ke kas daerah, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan neraca sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Kas di Kas Daerah (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Kewajiban Jangka Panjang/Dana Cadangan/Penyertaan Modal Pemerintah/ Tagihan Pinjaman (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dengan adanya kas masuk, maka pada saat yang sama dilakukan pencatatan LRA oleh petugas akuntansi PPKD sebagai berikut :</p>						Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX				XXX	Kewajiban Jangka Panjang/Dana Cadangan/Penyertaan Modal Pemerintah/ Tagihan Pinjaman (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																			
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX																				
		XXX	Kewajiban Jangka Panjang/Dana Cadangan/Penyertaan Modal Pemerintah/ Tagihan Pinjaman (K)		XXX																			

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan (K)		XXX

2. Sebaliknya apabila terjadi pengeluaran pembiayaan misalnya dengan adanya perda tentang penambahan penyertaan modal pemerintah/perda pembentukan dana cadangan/perda pemberian pinjaman/pembayaran pokok utang yang disertai dengan SP2D LS, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kewajiban Jangka Panjang /Dana Cadangan/ Penyertaan Modal Pemerintah/tagihan pinjaman badan usaha(D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

Dengan adanya kas masuk, maka pada saat yang sama dilakukan pencatatan LRA oleh petugas akuntansi PPKD sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX

3. Pada akhir tahun atas transaksi LRA yang terjadi selama penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dilakukan penutupan. dengan demikian, petugas akuntansi PPKD melakukan jurnal sebagai berikut :

- Menutup Penerimaan Pembiayaan

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Penerimaan Pembiayaan (D)	XXX	
		XXX	Surplus/Defisit LRA (K)		XXX

- Untuk menutup pengeluaran pembiayaan

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Surplus/Defisit LRA (K)	XXX	
		XXX	Pengeluaran Pembiayaan (K)		XXX

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2014
TANGGAL : 19 MEI 2014
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas

1. Umum

Mengacu pada Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan disebutkan bahwa kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan Paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada Pemerintah Kabupaten Barito Selatan ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

2. Klasifikasi

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

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

Kas setara kas yang dikuasai tetapi penggunaannya baru dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan tertentu digolongkan sebagai asset lain-lain.

Tabel berikut mengklasifikasikan rincian kas dan kas

Akun Besar	Rincian	Kategori
Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang titipan
Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD	
	Kas di Bank BLUD	
	Pajak yang Belum Disetor BLUD	
	Uang Muka Pasien RSUD/BLUD	
	Uang Titipan BLUD	
Setara Kas	Deposito Kurang dari 3 Bulan	Deposito Kurang dari 3 Bulan
	Surat Utang Negara/Obligasi Negara kurang dari 3 bulan	Surat Utang Negara/Obligasi Negara kurang dari 3 bulan

3. Pihak-Pihak Terkait

PPKD

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada PPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK- PPKD), Bendahara Penerimaan PPKD, Bendahara Pengeluaran PPKD dan PPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- 3) Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLKb).

b. Bendahara Penerimaan PPKD

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

c. Bendahara Pengeluaran PPKD

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

d. PPKD

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

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

SKPD

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK-SKPD melaksanakan Fungsi Akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum
- 2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek)
- 3) Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Penerimaan SKPD

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

c. Bendahara Pengeluaran SKPD

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

d. Pengguna Anggaran (PA)

Dalam sistem akuntansi Kas dan Setara Kas, Pengguna Anggaran memiliki tugas :

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

4. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD maupun PPKD mengikuti dokumen terkait penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas

5. Pencatatan Transaksi Kas dan Setara Kas

Secara umum, pencatatan kas dan setara kas dapat dibedakan menjadi pemasukan kas dan pengeluaran kas. Apabila dijurnal, maka pencatatannya adalah sebagai berikut :

- Penerimaan Kas

Uraian	Debit	Kredit
Kas Setara Kas	XXX	
Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas		XXX

- Pengeluaran Kas

Uraian	Debit	Kredit
Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas	XXX	
Kas Setara Kas		XXX

Untuk lebih rincinya, maka pencatatan kas dan setara kas dibedakan menjadi pencatatan pada SKPD dan pencatatan pada PPKD sebagai berikut :

a. Pencatatan pada SKPD

No.	SKPD					
1.	Pada saat diterbitkan SP2D UP/TU/GU, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX	
			XXX	RK PPKD (K)		XXX

2. Pada saat pembayaran tagihan atau perolehan aset dengan menggunakan kas di bendahara pengeluaran, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset/kewajiban/ekuitas (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX

3. Apabila pembayaran tagihan atau perolehan aset menggunakan SP2D LS, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset/kewajiban/ekuitas (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Tidak ada pencatatan kas yang dilibatkan karena pembayaran langsung dilakukan oleh PPKD

4. Apabila terdapat penerimaan daerah yang dilakukan melalui bendahara penerimaan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan LO/Aset/ekuitas (K)		XXX

5. Apabila penerimaan yang diterima melalui bendahara penerimaan tersebut disetorkan ke kas daerah, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (K)		XXX

b. Pencatatan pada PPKD

No.	PPKD				
1.	Pada saat diterbitkan SP2D UP/TU/GU, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan neraca sebagai berikut:				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX
			XXX	Kas di Kas Daerah (K)	XXX

2.	Pada saat penerbitan SP2D LS untuk membayar tagihan, memperoleh aset, melakukan investasi, memberi pinjaman, membentuk dana cadangan, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	RK PPKD/Kewajiban/Aset (D)	XXX
			XXX	Kas di Kas Daerah (K)	XXX

3.	Pada saat terjadi penerimaan langsung ke kas daerah sebagai akibat adanya transaksi penerimaan pendapatan/penerimaan hutang/penerimaan tagihan/penjualan aset/pembentukan dana cadangan maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX
			XXX	Pendapatan/ Aset/ kewajiban/ekuitas (K)	XXX

4.	Pada saat bendahara penerimaan SKPD melakukan penyetoran ke kas daerah, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX
			XXX	RK SKPD (K)	XXX

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2014
TANGGAL : 19 MEI 2014
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Sistem Akuntansi Piutang

1. Umum

Piutang merupakan salah satu aset yang cukup penting bagi Pemerintah Kabupaten Barito Selatan, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Dalam Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

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

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

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

2. Klasifikasi

Klasifikasi
Piutang Pajak Daerah
Piutang Retribusi
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Piutang Lain-lain PAD yang Sah
Piutang Transfer Pemerintah Pusat
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
Piutang Pendapatan Lainnya

Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Uang Muka
Piutang Pajak Daerah
Piutang Retribusi
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Piutang Lain-lain PAD yang Sah

3. Pihak-Pihak Terkait

PPKD

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

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

b. Bendahara Penerimaan PPKD

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan kedalam buku kas penerimaan PPKD ;
- 2) membuat SPJ atas pendapatan.

SKPD

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

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

- 1) Mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening.
- 3) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Penerimaan SKPD.

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

4. Dokumen yang digunakan

Klasifikasi	Dokumen	Kewenangan
Piutang Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak/dokumen yang dipersamakan	PPKD
Piutang Retribusi	Surat Ketetapan Retribusi	SKPD
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan	PPKD
Piutang Lain-lain PAD yang Sah :		
- Jasa Giro/Bunga Deposito	Nota Kredit/sertifikat deposito/dokumen yang dipersamakan	PPKD
- TGR	SK Pembebanan/ SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan	PPKD
- Piutang Hasil Eksekusi Jaminan	Keputusan Pengadilan/ Dokumen yang dipersamakan	PPKD
Piutang Transfer Pemerintah Pusat :		
- DBH	PMK	PPKD
- DAU	Perpres/PMK	PPKD
- DAK	PMK	PPKD
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya:		
- Dana Otonomi Khusus	PMK	PPKD
- Dana Penyesuaian	PMK	PPKD
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya:		
- Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan	PPKD
- Bagi Hasil Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan	PPKD
- Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan	PPKD
Piutang Pendapatan Lainnya	Dokumen yang dipersamakan	
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	Surat keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan	PPKD
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen yang dipersamakan	PPKD

Klasifikasi	Dokumen	Kewenangan
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara angsuran/ Dokumen yang dipersamakan	SKPD
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Surat Keputusan Pembebanan kerugian/Dokumen yang dipersamakan	PPKD
Uang Muka	SP2D/Nota Debet/Dokumen yang dipersamakan	SKPD

5. Pencatatan Transaksi Piutang

a. Pencatatan pada SKPD

- Pencatatan umum piutang

No.	SKPD
-----	------

1.	<p>Pada saat diterbitkannya surat ketetapan retribusi/pungutan daerah kepada wajib bayar, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca dan LO sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Piutang Pendapatan... (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan LO - (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan... (D)	XXX				XXX	Pendapatan LO - (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan... (D)	XXX															
		XXX	Pendapatan LO - (K)		XXX														

2.	<p>Pada saat menerbitkan surat tagihan atas piutang yang belum dibayar kepada wajib bayar, apabila dalam surat tagihan tersebut hanya menagih sebesar pokoknya saja, tidak perlu melakukan penjurnalan. Namun apabila dalam surat tagihan tersebut juga menyertakan bunga dan denda yang harus dibayar, maka atas bunga dan denda tersebut dilakukan pencatatan akuntansi sebesar jumlah bunga dan denda tersebut. Dengan catatan bahwa tidak ada surat ketetapan khusus untuk penetapan bunga dan denda seperti ketetapan pajak/retribusi. Apabila dalam surat tagihan tersebut terdapat bunga dan denda dimana surat tagihan tersebut berfungsi sekaligus sebagai surat penetapan bunga dan denda, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca dan LO sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Piutang Pendapatan... (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan LO - (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan... (D)	XXX				XXX	Pendapatan LO - (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan... (D)	XXX															
		XXX	Pendapatan LO - (K)		XXX														

3. Pada saat piutang/bunga/denda tersebut dilunasi oleh wajib bayar kepada bendahara penerimaan dilengkapi dengan surat tanda setoran dan bukti fisik kas telah sesuai, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (D)	XXX	
		XXX	Piutang Pendapatan...(K)		XXX

Dengan adanya penerimaan kas, maka dilakukan pencatatan LRA sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan LRA - (K)		XXX

4. Pada saat bendahara penerimaan menyetorkan penerimaan ke rekening kas daerah pada PPKD dengan dokumen berupa surat tanda setoran atau dokumen lain yang dipersamakan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (K)		XXX

Sebagai akibat adanya penyetoran tersebut ke kas daerah, maka dengan bukti yang sama petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	RK SKPD (K)		XXX

5. Pada akhir periode pelaporan, perlu dilakukan penyisihan piutang agar nilai piutang sesuai dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan. Dengan berdasarkan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih dilengkapi dengan bukti memorial, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban penyisihan piutang...(D)	XXX	
		XXX	Penyisihan Piutang tidak tertagih.. (K)		XXX

6. Apabila suatu saat diterbitkan surat keputusan penghapusan piutang oleh pejabat yang berwenang, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Penyisihan Piutang tidak tertagih.. (D)	XXX	
		XXX	Piutang.... (K)		XXX

7. Apabila suatu saat terhadap piutang yang telah dihapusbukukan tersebut ternyata dibayarkan oleh wajib bayar dilengkapi dengan surat tanda setoran, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan...-LO (K)		XXX

Dengan adanya penerimaan kas, maka dilakukan pencatatan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan... LRA - (K)		XXX

8. Bagian lancar piutang perlu dipisahkan dengan bagian jangka panjang piutang.

- Pencatatan Khusus untuk Uang Muka

Untuk pengadaan barang yang menjadi asset tetap atau persediaan dengan nilai yang besar, terkadang menggunakan mekanisme pemberian uang muka sebagai modal rekanan untuk melakukan pengadaan barang tersebut. Uang muka termasuk dalam komponen piutang.

No.	SKPD
1.	Pada saat ditandatanganinya kontrak pengadaan barang/jasa untuk pengadaan persediaan atau asset tetap, petugas akuntansi SKPD tidak melakukan pencatatan akuntansi.

2. Pada saat diterbitkannya SP2D LS untuk membayar uang muka, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Uang Muka... (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Dengan adanya adanya SP2D LS tersebut, maka dilakukan pencatatan LRA sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja...(D)	XXX	
		XXX	Estimasi perubahan SAL - (K)		XXX

Dengan adanya pembayaran melalui SP2D LS, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

3. Pada saat asset tetap/persediaan tersebut diperoleh dan dibuktikan dengan berita acara serah terima barang, maka petugas akuntansi pada SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap/Persediaan (D)	XXX	
		XXX	Uang Muka ...(K)		XXX

b. Pencatatan pada PPKD

No.	PPKD																						
1.	<p>Pada saat diterbitkannya surat ketetapan Pajak/retribusi/pungutan daerah kepada wajib bayar atau adanya surat keputusan pemberian transfer/hasil RUPS pembagian dividen tunai/putusan pengadilan yang menimbulkan pendapatan daerah, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan neraca dan LO sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Piutang Pendapatan... (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan LO – (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>					Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan... (D)	XXX				XXX	Pendapatan LO – (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																		
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan... (D)	XXX																			
		XXX	Pendapatan LO – (K)		XXX																		

2.	<p>Pada saat menerbitkan surat tagihan atas piutang yang belum dibayar kepada wajib bayar, apabila dalam surat tagihan tersebut hanya menagih sebesar pokoknya saja, tidak perlu melakukan penjurnalan. Namun apabila dalam surat tagihan tersebut juga menyertakan bunga dan denda yang harus dibayar, maka atas bunga dan denda tersebut dilakukan pencatatan akuntansi sebesar jumlah bunga dan denda tersebut. Dengan catatan bahwa tidak ada surat ketetapan khusus untuk penetapan bunga dan denda seperti ketetapan pajak/retribusi. Apabila dalam surat tagihan tersebut terdapat bunga dan denda dimana surat tagihan tersebut berfungsi sekaligus sebagai surat penetapan bunga dan denda, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan neraca dan LO sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Piutang Pendapatan... (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan LO – (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>					Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan... (D)	XXX				XXX	Pendapatan LO – (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																		
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan... (D)	XXX																			
		XXX	Pendapatan LO – (K)		XXX																		

3.	<p>Pada saat piutang/bunga/denda tersebut dilunasi oleh wajib bayar kepada kas daerah dilengkapi dengan surat tanda setoran dan bukti fisik kas telah sesuai, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan neraca sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Kas di Kas Daerah (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Piutang Pendapatan...(K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dengan adanya penerimaan kas, maka dilakukan pencatatan LRA sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Estimasi perubahan SAL (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan LRA – (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>					Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX				XXX	Piutang Pendapatan...(K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX				XXX	Pendapatan LRA – (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																				
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX																																					
		XXX	Piutang Pendapatan...(K)		XXX																																				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																				
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX																																					
		XXX	Pendapatan LRA – (K)		XXX																																				

4. Pada akhir periode pelaporan, perlu dilakukan penyisihan piutang agar nilai piutang sesuai dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan. Dengan berdasarkan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih dilengkapi dengan bukti memorial, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban penyisihan piutang...(D)	XXX	
		XXX	Penyisihan Piutang tidak tertagih.. (K)		XXX

5. Apabila suatu saat diterbitkan surat keputusan penghapusan piutang oleh pejabat yang berwenang, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Penyisihan Piutang tidak tertagih.. (D)	XXX	
		XXX	Piutang.... (K)		XXX

6. Apabila suatu saat terhadap piutang yang telah dihapusbukukan tersebut ternyata dibayarkan oleh wajib bayar dilengkapi dengan surat tanda setoran, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan...-LO (K)		XXX

Dengan adanya penerimaan kas, maka dilakukan pencatatan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan LRA – (K)		XXX

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2014
TANGGAL : 19 MEI 2014
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Sistem Akuntansi Persediaan

1. Umum

PSAP Nomor 05 Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 menyatakan bahwa persediaan adalah 95sset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat

2. Klasifikasi

Suatu aset dapat diklasifikasikan sebagai persediaan manakala aset tersebut memenuhi salah satu aset yang disebutkan dalam PSAP Nomor 05, yaitu:

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

3. Pihak-Pihak Terkait

SKPD

- a. Bendahara Barang atau Pengurus Barang
Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.
- b. Bendahara Pengeluaran
Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.

- c. **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**
Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.
- d. **Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD**
Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat penatausahaan keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

4. Dokumen yang digunakan

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

- a. **Berita Acara Serah Terima Barang dan Bukti Belanja persediaan**
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan beban persediaan dengan cara pembayaran LS.
- b. **Berita Acara Pemeriksaan Persediaan**
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal penyesuaian untuk pengakuan beban persediaan setelah dilakukannya stock opname.
- c. **SP2D LS**
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja persediaan dengan cara pembayaran LS.

5. Pencatatan Transaksi Persediaan

Pencatatan pada SKPD

Persediaan dicatat dengan menggunakan pendekatan asset. Artinya adalah pada waktu persediaan telah diterima, maka pada saat itu dilakukan pencatatan awal persediaan sebagai akun neraca. Beban persediaan diakui sejumlah pemakaian persediaan yang dilakukan. Pencatatan persediaan ATK menggunakan metode periodic yaitu fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (stock opname) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan.

Persediaan berupa obat-obatan pada dinas kesehatan, pupuk dan peralatan pertanian dicatat menggunakan metode perpetual. Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini umumnya digunakan untuk jenis persediaan berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat.

No.	SKPD
1.	Pada saat disahkannya kontrak perjanjian pengadaan barang persediaan, tidak ada jurnal akuntansi yang perlu dilakukan
2.	Pada saat persediaan diperoleh yang ditunjukkan dengan adanya bukti belanja, bukti serah terima barang dan bukti fisik persediaan atau dokumen penilaian persediaan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan (D)	XXX	
		XXX	Utang... (K)		XXX

3. Pada saat pembayaran utang atas pembelian persediaan dengan menggunakan kas bendahara pengeluaran dengan bukti kuitansi atau nota pelunasan pembayaran, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang... (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX

Kemudian pada saat penerbitan SP2D GU dilakukan penjurnalan neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Pada saat diterbitkannya SP2D GU tersebut maka dilakukan penjurnalan LRA sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja barang/hibah (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

4. Pada saat diterbitkannya SP2D LS untuk membayar tagihan, petugas SKPD mencatat transaksi jurnal neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang.... (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Mengingat dengan diterbitkannya SP2D berarti telah ada pembayaran kas, maka pada saat itu juga dilakukan pencatatan LRA oleh petugas akuntansi SPKD sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja barang/hibah (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

5. Dalam hal tertentu, pembelian persediaan dilakukan secara langsung sehingga barang persediaan diterima bersamaan dengan pembayaran kas melalui bendahara pengeluaran. Untuk transaksi semacam ini, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :

Pada saat pembayaran utang atas pembelian persediaan dengan menggunakan kas bendahara pengeluaran dengan bukti kuitansi, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX

Kemudian pada saat penerbitan SP2D GU dilakukan penjurnalan neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Pada saat diterbitkannya SP2D GU tersebut maka dilakukan penjurnalan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja barang/hibah (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

6. Pada saat penggunaan persediaan atau penyerahan persediaan kepada pihak lain yang dibuktikan dengan berita acara serah terima/ bukti memorial penggunaan persediaan/hasil inventarisasi fisik yang menyatakan persediaan berkurang maka dicatat beban persediaan sejumlah pemakaian atau penggunaan tersebut. petugas akuntansi SKPD melakukan penjurnalan LO dan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan (D)	XXX	
		XXX	Persediaan (K)		XXX

Termasuk juga dalam kategoro ini adalah apabila persediaan dalam bentuk hewan atau tumbuhan berkurang karena mati, maka diakui sebagai beban persediaan.

7. Pada akhir tahun, dilakukan penutupan terhadap beban LO dan belanja LRA. Untuk menutup transaksi tersebut, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:

- Untuk menutup beban persediaan pajak LO

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Surplus/Defisit LO (D)	XXX	
		XXX	Beban persediaan LO (K)		XXX

- Untuk menutup belanja LRA

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Surplus/deficit – LRA (D)	XXX	
		XXX	Belanja barang/hibah (K)		XXX

6. Ilustrasi pencatatan FIFO

Ilustrasi berikut adalah contoh penggunaan FIFO. Asumsikan selama tahun 2015, Dinas C melakukan transaksi persediaan berupa kertas HVS. Pembelian pertama kali dilakukan pada tanggal 15 maret 2015 sebanyak 100 dus. Kemudian pada 13 September 2015, persediaan tersisa adalah 350 dus.

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2015	100 dus @ Rp 100.000,00		100 dus
20 April 2015	200 dus @ Rp 150.000,00		300 dus
17 Juni 2015		150 dus	150 dus
8 Agustus 2015	300 dus @ Rp 200.000,00		450 dus
13 September 2015		100 dus	350 dus

Dengan metode FIFO nilai barang-barang yang pertama kali dibeli merupakan nilai barang yang dipakai/dijual/diserahkan pertama kali. Dengan demikian nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

a. Apabila menggunakan metode periodic, perhitungannya adalah sebagai berikut :

Tanggal	Jumlah Unit	Harga Per Unit	Total Harga
8 Agustus 2015	300 dus	Rp200.000,00	Rp60.000.000,00
20 April 2015	50 dus	Rp150.000,00	Rp 7.500.000,00
Persediaan Akhir	350 dus		Rp 67.500.000,00

persediaan akhir adalah 350 dus yang berasal dari 300 dus dari pembelian tanggal 8 Agustus 2015 yang belum dipergunakan sama sekali dan 50 dus dari sisa pembelian tanggal 20 April 2015. Dengan demikian, nilai persediaan akhir adalah Rp67.500.000. Untuk menghitung beban persediaan formula pada metode periodic adalah persediaan awal + pembelian – persediaan akhir.

		jumlah dus	harga satuan	total	perhitungan beban	
Persediaan awal					-	
pembelian	15-Mar-15	100	100.000	10.000.000		
	20-Apr-15	200	150.000	30.000.000		
	08-Agust-15	300	200.000	60.000.000	100.000.000	+
persediaan akhir		50	150.000	7.500.000		
		300	200.000	60.000.000	67.500.000	-
beban					32.500.000	

Dengan demikian, beban persediaan yang diakui adalah Rp32.500.000 dan persediaan di neraca sebesar Rp.67.500.000,-

b. Apabila menggunakan metode perpetual, perhitungannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2015	(100 dus @Rp100.000,00) Rp10.000.000,00		(100 dus @Rp100.000,00) Rp10.000.000,00
20 April 2015	(200 dus @Rp150.000,00) Rp30.000.000,00		(100 dus @Rp100.000,00) } (200 dus @Rp150.000,00) } Rp40.000.000,00
17 Juni 2015		(100 dus @Rp100.000,00) (50 dus @Rp150.000,00) Rp17.500.000,00	(150 dus @Rp150.000,00) } Rp22.500.000,00
8 Agustus 2015	(300 dus @Rp200.000,00) Rp60.000.000,00		(150 dus @Rp150.000,00) (300 dus @Rp200.000,00) Rp82.500.000,00
13 September 2015		(100 dus @Rp150.000,00) Rp15.000.000,00	(50 dus @Rp150.000,00) (300 dus @Rp200.000,00) Rp67.500.000,00

Pada tanggal 15 Maret 2015 dan 20 April 2015, dibeli persediaan sebanyak 100 dus dengan demikian nilai persediaan sebesar 300 dus dengan total nilai sebanyak Rp40.000.000. kemudian pada 17 Juni 2015 terdapat pemakaian persediaan sebesar 150 dus sehingga beban persediaan pada tanggal tersebut adalah Rp17.500.000. Sedangkan nilai persediaan pada tanggal tersebut adalah Rp22.500.000. Pada tanggal 8 Agustus 2015 terdapat pembelian sehingga nilai persediaan menjadi Rp82.500.000. Kemudian pada tanggal 13 September 2015 terdapat penggunaan persediaan sebanyak 100 dus dengan nilai Rp15.000.000 yang menjadi beban persediaan. Saldo akhir persediaan menjadi Rp67.500.000. Total keseluruhan beban persediaan adalah Rp32.500.000 yang berasal dari penggunaan tanggal 17 Juni 2015 dan 13 September 2015. Kebetulan nilainya sama dengan metode periodic hanya pengakuan beban dan persediaan dilakukan setiap kali transaksi terjadi (pertanggal transaksi).

7. Ilustrasi pencatatan penilaian dengan menggunakan harga pembelian terakhir

Masih dengan contoh seperti nomor 6, tetapi perhitungan yang digunakan adalah menggunakan harga pembelian terakhir.

a. Apabila menggunakan metode periodic.

Nilai persediaan akhir dihitung sebesar harga pembelian terakhir yaitu Rp200.000 per dus sehingga nilai persediaan akhir adalah Nilai Persediaan Akhir = Rp70.000.000,00 (350 dus x Rp200.000.000,00). Nilai persediaan akhir ini menjadi nilai yang tercantum dalam neraca.

Beban persediaan adalah sebesar persediaan yang telah digunakan yaitu persediaan awal + pembelian – persediaan akhir. Dengan angka adalah sebagai berikut:

Beban persediaan = 0 + {(100 x Rp100.000,00) + (200 x Rp150.000,00) + (300 x Rp200.000,00)} – Rp70.000.000,00 = Rp30.000.000,00.

		jumlah dus	harga satuan	total	perhitungan beban	
Persediaan awal					-	
pembelian	15-Mar-15	100	100.000	10.000.000		
	20-Apr-15	200	150.000	30.000.000		
	08-Agust-15	300	200.000	60.000.000	100.000.000	+
persediaan akhir		350	200.000	70.000.000	70.000.000	-
beban					30.000.000	

b. Apabila menggunakan metode perpetual.

Apabila menggunakan metode perpetual, persediaan selalu diupdate setiap kali terjadi transaksi. Beban persediaan diakui pada saat digunakan yaitu pada tanggal 17 Juni 2015 yang berasal dari penggunaan persediaan sebanyak 150 dus. Dengan menggunakan rumus persediaan awal + pembelian – persediaan akhir tanggal pemakaian, didapat bahwa beban pada tanggal tersebut sebesar Rp17.500.000. perhitungannya sebagai berikut

		jumlah dus	harga satuan	total	perhitungan beban	
Persediaan awal					-	
pembelian	15-Mar-15	100	100.000	10.000.000		
	20-Apr-15	200	150.000	30.000.000	40.000.000	+
sisa persediaan per tanggal	17-Jun-15	150	150.000	22.500.000	22.500.000	-
beban					17.500.000	

Tabel berikut memudahkan metode perhitungannya.

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2015	(100 dus @Rp100.000,00) Rp10.000.000,00		(100 dus @Rp100.000,00) Rp10.000.000,00
20 April 2015	(200 dus @Rp150.000,00) Rp30.000.000,00		(100 dus@Rp 100.000,00) (200 dus @Rp150.000,00) Rp40.000.000,00
17 Juni 2015		150 dus (Rp40.000.000,00 – Rp22.500.000,00) Rp 17.500.000,00	(150 dus @Rp150.000,00) Rp22.500.000,00
8 Agustus 2015	(300 dus @Rp200.000,00) Rp60.000.000,00		(150 dus @Rp150.000,00) (300 dus @Rp200.000,00) Rp82.500.000,00
13 September 2015		100 dus (Rp82.500.000,00 – Rp70.000.000,00) Rp12.500.000,00	(350 dus @Rp200.000,00) Rp70.000.000,00

Jadi, nilai persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Jaya adalah Rp70.000.000,00 dan beban persediaannya adalah Rp30.000.000,00 (Rp17.500.000,00 + Rp12.500.000,00).

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2014
TANGGAL : 19 MEI 2014
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Sistem Akuntansi Investasi

1. Umum

Investasi merupakan 104sset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, 104sset104ia104en 104sset104i, atau manfaat 104sset104, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan 104sset104ia104e yang dapat digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Selatan untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

2. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Nomor 06 tentang Investasi antara lain :

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana Pemerintah Kabupaten Barito Selatan dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

1) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang 104sset104ia104ent merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

2) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

3. Pihak-Pihak Terkait

Investasi merupakan kewenangan khusus PPKD. SKPD dilarang melakukan investasi. Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan PPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

- (1) Mencatat transaksi/kejadian investasi berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
- (2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
- (3) Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD memiliki tugas :

- (1) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD
- (2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

4. Dokumen yang digunakan

Klasifikasi dalam Neraca	Uraian	Dokumen
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham	Sertifikat Saham/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Deposito	Sertifikat Deposito/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SUN	Sertifikat Obligasi/SUN/Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SBI	Sertifikat SBI/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SPN	Sertifikat SPN/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Jangka Pendek Lainnya	Sertifikat investasi/dokumen yang dipersamakan
Investasi Jangka Panjang Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa 105sset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa 105sset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa 105sset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan

	Investasi dalam Obligasi	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa 106sset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Proyek Pembangunan	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa 106sset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Dana Bergulir	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa 106sset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Deposito Jangka Panjang	SP2D-LS (jika tunai) /Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Non Permanen Lainnya	SP2D-LS (jika tunai), BAST (jika berupa 106sset)/Dokumen yang Dipersamakan
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa 106sset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada BUMD	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa 106sset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa 106sset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Permanen Lainnya	SP2D-LS (jika tunai),/BAST (jika berupa 106sset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan

5. Pencatatan Transaksi Investasi

Pencatatan pada PPKD

Investasi jangka pendek dilakukan dilakukan dengan cara pengeluaran kas dan tidak memerlukan belanja atau pembiayaan. Investasi jangka panjang dilakukan dengan pembiayaan.

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek dilakukan dengan cara pengeluaran kas. Artinya pada saat membeli investasi jangka pendek, SP2D yang diterbitkan menggunakan akun kas dan setara kas.

No.	PPKD
1.	Pada saat diterbitkan surat keputusan untuk melakukan investasi, tidak ada jurnal yang perlu dibuat.

2. Pada saat melakukan pembelian investasi jangka pendek, dengan bukti SP2D LS yang menggunakan akun kas dan setara kas beserta sertifikat investasi jangka pendek atau dokumen yang dipersamakan, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Pendek.. (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

3. Apabila pada saat pelepasan investasi jangka pendek terdapat keuntungan berupa selisih lebih dibandingkan nilai tercatatnya, berdasarkan bukti pelepasan/dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
			surplus pelepasan investasi jangka pendek-LO (K)		
		XXX	Investasi jangka pendek (K)		XXX

Catatan: oleh karena adanya kelebihan kas terhadap nilai tercatat, maka akan mempengaruhi juga kas pada SilPA. Dengan demikian, atas kelebihan kas ini akan menambah SilPA pada LRA

4. Apabila pada saat pelepasan investasi jangka pendek terjadi kerugian yaitu berupa selisih kurang dari nilai tercatat, berdasarkan bukti pelepasan/dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
			Deficit pelepasan investasi jangka pendek-LO (D)		
		XXX	Investasi jangka pendek (K)		XXX

Catatan: oleh karena adanya kekurangan kas terhadap nilai tercatat, maka akan mempengaruhi juga kas pada SilPA. Dengan demikian, atas kekurangan ini akan mengurangi SilPA pada LRA

5	Apabila pada saat pelepasan investasi jangka pendek nilainya sama seperti perolehan, maka untuk transaksi pelepasan tersebut petugas akuntansi PPKD mencatat sebagai berikut:					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
			XXX	Investasi jangka pendek (K)		XXX

6.	Apabila investasi jangka pendek tersebut memberikan hasil investasi berupa kas yang diterima melalui kas daerah dalam bentuk dividen atau bunga, maka berdasarkan nota kredit/bukti transfer/dokumen lain yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
				Pendapatan... -LO (K)		
Dengan diterimanya hasil investasi tersebut, maka dilakukan pencatatan LRA oleh petugas akuntansi PPKD sebagai berikut :						
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX		
		XXX	Pendapatan...LRA (K)		XXX	
Catatan: khusus investasi jangka pendek berupa saham, pada saat pengumuman pembagian dividen tunai dalam RUPS, tidak ada pengakuan pencatatan sebagai piutang pendapatan maupun pendapatan-LO. Hasil investasi jangka pendek diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.						

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang dilakukan dengan cara pembiayaan. Khusus untuk investasi jangka panjang dalam bentuk saham atau penyertaan modal, metode pengukuran investasi bergantung pada besarnya kepemilikan dan kemampuan untuk mempengaruhi perusahaan.

No.	PPKD
1.	Pada saat diterbitkan surat keputusan untuk melakukan investasi, tidak ada jurnal yang perlu dibuat.

2. Pada saat melakukan pembelian/perolehan investasi jangka panjang, dengan bukti SP2D LS yang menggunakan pembiayaan beserta sertifikat investasi jangka panjang atau dokumen yang dipersamakan, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang.. (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

Oleh karena perolehan investasi jangka panjang merupakan bagian dari pembiayaan, maka berdasarkan SP2D yang diterbitkan petugas akuntansi PPKD mencatat sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan-investasi... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi perubahan SAL - (K)		XXX

3. Pada saat diterima bunga hasil investasi yang dibuktikan dengan nota kredit/dokumen transfer atau dokumen lain yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD mencatat jurnal neraca dan LO sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan bunga...-LO (K)		XXX

Oleh karena pendapatan bunga tersebut berupa kas, maka transaksi tersebut juga sekaligus mempengaruhi LRA sehingga petugas akuntansi PPKD mencatat sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan bunga LRA - (K)		XXX

4. Untuk hasil investasi berupa deviden tunai, perlakuan hasil tersebut bergantung pada metode investasi yang digunakan. Penggunaan metode tersebut bergantung pada besarnya kepemilikan saham dan kemampuan mempengaruhi perusahaan.

a. Metode Biaya

Metode ini digunakan bila kepemilikan saham kurang dari 20 % dan tidak memiliki pengaruh yang dominan dalam perusahaan. Dalam metode ini, penerimaan kas berupa dividen tunai diakui sebagai pendapatan. Dengan demikian pada saat diterbitkannya hasil RUPS yang mengumumkan adanya dividen tunai, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO (K)		XXX

Kemudian pada saat perusahaan investee menyetorkan dividen tunai tersebut ke kas daerah, berdasarkan bukti transfer/nota kredit/surat setoran atau dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (K)		XXX

Oleh karena pendapatan bunga tersebut berupa kas, maka transaksi tersebut juga sekaligus mempengaruhi LRA sehingga petugas akuntansi PPKD mencatat sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA (K)		XXX

b. Metode Ekuitas

Metode ini digunakan bila kepemilikan saham lebih dari 20 % atau memiliki pengaruh yang dominan dalam perusahaan. Dalam metode ini, penerimaan kas berupa dividen tunai mengurangi nilai investasi. Tidak ada pendapatan LO yang dilaporkan tetapi hanya pendapatan LRA saja. Dengan demikian pada saat diterbitkannya hasil RUPS yang mengumumkan adanya dividen tunai, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (D)	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang ... (K)		XXX

Kemudian pada saat perusahaan investee menyetorkan dividen tunai tersebut ke kas daerah, berdasarkan bukti transfer/nota kredit/surat setoran atau dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (K)		XXX

Oleh karena pendapatan bunga tersebut berupa kas, maka transaksi tersebut juga sekaligus mempengaruhi LRA sehingga petugas akuntansi PPKD mencatat sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA (K)		XXX

5. Untuk hasil investasi berupa dividen saham, dividen saham tersebut tidak menambah nilai investasi pemerintah dan tidak dicatat sebagai pendapatan.

6. Untuk hasil misalnya bunga dari investasi yang menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka berdasarkan nota kredit/surat setoran/dokumen lain yang dipersamakan, fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan...-LO (K)		XXX

Oleh karena pendapatan bunga tersebut berupa kas, maka transaksi tersebut juga sekaligus mempengaruhi LRA sehingga petugas akuntansi PPKD mencatat sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan-LRA (K)		XXX

7. Apabila investee mengumumkan adanya laba/rugi perusahaan dalam laporan rugi labanya, maka berdasarkan laporan tersebut petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

a. Metode Biaya

Dalam metode biaya tidak ada pencatatan akuntansi yang perlu dilakukan atas laba maupun rugi dalam laporan keuangan yang diterbitkan investee.

b. Metode Ekuitas

Dalam metode ekuitas, laba investee dicatat sebagai penambah nilai investasi dan dicatat sebagai pendapatan-LO. Petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XX X	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang... (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO (K)		XXX

7.

Sedangkan rugi investee dalam laporan rugi laba dicatat oleh petugas akuntansi PPKD sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XX X	XXX	XXX	Beban penurunan nilai investasi-LO(D)	XXX	
		XXX	Investasi jangka panjang... (D)		XXX

8.

Apabila pada saat pelepasan investasi terjadi kerugian/113sset113i yaitu harga jual investasi lebih kecil dibandingkan nilai perolehannya, berdasarkan bukti pelepasan/dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
			Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO (D)	xxx	
		XXX	Investasi jangka panjang... (D)		XXX

Oleh karena pelepasan investasi jangka panjang merupakan bagian dari pembiayaan, maka petugas akuntansi PPKD mencatat sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL – (D)	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan-investasi... (K)		XXX

9.

Apabila pada saat pelepasan investasi terjadi keuntungan/surplus yaitu nilai pelepasan investasi lebih besar dibandingkan nilai perolehannya, berdasarkan bukti pelepasan/dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
			Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO (D)	xxx	
		XXX	Investasi jangka panjang... (D)		XXX

Oleh karena perolehan investasi jangka panjang merupakan bagian dari pembiayaan, maka petugas akuntansi PPKD mencatat sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL – (D)	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan-investasi... (K)		XXX

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2014
TANGGAL : 19 MEI 2014
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Sistem Akuntansi Aset Tetap

1. Umum

PSAP Nomor 7 menyatakan bahwa aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Dari definisi tersebut, terdapat beberapa aset harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Perolehan aset tetap yang memenuhi syarat kapitalisasi menggunakan belanja modal. Aset tetap yang dibawah nilai kapitalisasi diperoleh dengan menggunakan belanja barang dan diperlakukan dan dicatat sebagai persediaan. Belanja untuk pemeliharaan aset tetap yang menambah nilai manfaat ekonomis dan di atas nilai kapitalisasi menggunakan belanja modal sedangkan bila apabila dibawah nilai kapitalisasi menggunakan belanja barang. Menambah manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara yang dapat berupa :

- a. bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
- b. bertambah umur ekonomis, dan/atau
- c. bertambah volume, dan/atau
- d. bertambah kapasitas produksi.

Terhadap aset tetap dilakukan penyusutan kecuali tanah, konstruksi dalam pengerjaan, hewan, tanaman, dan buku perpustakaan. Aset berupa hewan dan tanaman diterapkan penghapusan apabila hewan atau tanaman tersebut mati.

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap menurut PSAP Nomor 7 adalah sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan, masa manfaatnya lebih dari 12 bulan, dan dalam kondisi siap pakai.

- c. Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah; dan dalam kondisi siap dipakai.
- e. Aset Tetap Lainnya
Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

3. Pihak-Pihak Terkait

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

- a. Bendahara Barang atau Pengurus Barang
Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap.
- b. Bendahara Pengeluaran
Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan
Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat penatausahaan keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

4. Dokumen yang digunakan

- a. Bukti Belanja/Pembayaran Aktiva Tetap
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aktiva tetap dan belanja modal dengan cara pembayaran UP.
- b. Berita Acara Serah Terima Barang Aset Tetap/Pekerjaan
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan aktiva tetap dengan cara pembayaran LS.
- c. SP2D LS
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja modal dengan cara pembayaran LS.

- d. Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan reklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya.
- e. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan penghapusan tetap.
- f. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset tetap konstruksi dalam pekerjaan.
- g. Sertifikat kepemilikan
Sertifikat kepemilikan merupakan dokumen yang menyatakan kepemilikan Pemerintah Kabupaten Barsel atas aset tetap.
- h. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Pemindahan, Pengelolaan dan Penghentian Aset Tetap.
Surat keputusan ini menyatakan mengenai jenis aset tetap dan SKPD yang mengelola aset tersebut. Aset tetap yang berada dibawah pengelolaan suatu SKPD dilaporkan sebagai aset tetap SKPD yang bersangkutan.
- i. Surat Keputusan Kepala Daerah mengenai Masa Manfaat Aset Tetap
Surat ini menjadi dasar untuk melakukan penyusutan aset tetap.
- j. Bukti Memorial
Dokumen ini digunakan terutama untuk mencatat penyusutan
- k. Dokumen lain yang mendukung pencatatan aset tetap.
Contoh dokumen ini misalnya dokumen berita acara kelahiran hewan ternak sehingga menambah jumlah aset tetap lainnya dalam bentuk hewan.

5. Penyusutan

Terhadap aset tetap dilakukan penyusutan kecuali tanah, konstruksi dalam pengerjaan, hewan, tanaman, dan buku perpustakaan. Aset berupa hewan dan tanaman diterapkan penghapusan apabila hewan atau tanaman tersebut mati.

Beban penyusutan merupakan alokasi penyusutan yang akan dilaporkan dalam Laporan Operasional entitas. Seperti layaknya beban lainnya, beban penyusutan 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 riil sehingga angkanya tidak akan pernah ditutup di akhir tahun.

Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap yang telah dibebankan. Akumulasi penyusutan menjadi pengurang aset tetap dalam neraca dimana harga perolehan aset tetap yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutannya dan amortisasinya menjadi nilai buku (book value) aset tetap.

6. Pencatatan Transaksi Aset Tetap

Pencatatan pada SKPD

Pemanfaatan aset tetap berada pada SKPD. Dengan demikian seluruh transaksi yang berkaitan dengan pengelolaan aset tetap dicatat oleh SKPD. Aset tetap yang akan dijual harus dipindahkan menjadi aset lainnya dan kemudian diserahkan kepada PPKD. Aset tetap dicatat pada saat aset tersebut diperoleh. Jika aset yang diperoleh tersebut belum selesai pembangunannya, maka dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

No.	SKPD																																																						
1.	Pada saat melakukan perikatan dengan pihak ketiga misalnya yaitu dalam bentuk pengadaan aset tetap, tidak ada catatan akuntansi yang perlu dilakukan.																																																						
2.	<p>Jika pengadaan aset tetap tersebut menggunakan uang muka dengan SP2D LS, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Uang Muka...(D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>RK PPKD (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dengan adanya SP2D LS tersebut, maka perlu dibuat jurnal LRA oleh SKPD sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Belanja Modal...(D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Estimasi Perubahan SAL-(K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pada saat yang sama petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan SP2D LS sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>RK SKPD (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Kas di Kas Daerah (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Uang Muka...(D)	XXX				XXX	RK PPKD (K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Belanja Modal...(D)	XXX				XXX	Estimasi Perubahan SAL-(K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX				XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	Uang Muka...(D)	XXX																																																			
		XXX	RK PPKD (K)		XXX																																																		
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal...(D)	XXX																																																			
		XXX	Estimasi Perubahan SAL-(K)		XXX																																																		
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX																																																			
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX																																																		
3.	<p>Pada saat aset tetap tersebut telah diperoleh yang dibuktikan dengan berita acara serah terima pekerjaan/berita acara penyelesaian pekerjaan, maka akun uang muka direklasifikasi menjadi akun aset tetap yang sesuai. Dengan demikian petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Aset tetap (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Uang Muka...(K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Aset tetap (D)	XXX				XXX	Uang Muka...(K)		XXX																																				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	Aset tetap (D)	XXX																																																			
		XXX	Uang Muka...(K)		XXX																																																		

4.	<p>Jika dalam pengadaan asset tetap menggunakan sistem termin yang pembayarannya bergantung pada penyelesaian pekerjaan, maka kategori tersebut termasuk dalam kontruksi dalam pengerjaan. Dengan demikian, pada diterimanya berita acara kemajuan fisik pekerjaan, maka petugas akuntansi SKPD mencatat akuntansi neraca sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="304 331 1492 555"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Kontruksi dalam Pengerjaan (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Utang Belanja Modal...(K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Kontruksi dalam Pengerjaan (D)	XXX				XXX	Utang Belanja Modal...(K)		XXX																																				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	Kontruksi dalam Pengerjaan (D)	XXX																																																			
		XXX	Utang Belanja Modal...(K)		XXX																																																		
5.	<p>Pada saat dibayarkannya SP2D LS atas berita acara kemajuan fisik yang diajukan, petugas akuntansi SKPD mencatat jurnal neraca dan LO sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="304 712 1492 902"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Utang Belanja Modal..(D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>RK PPKD</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dengan adanya SP2D LS tersebut, maka perlu dibuat jurnal LRA oleh petugas akuntansi SKPD sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="304 1014 1477 1238"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Belanja Modal...(D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Estimasi Perubahan SAL-(K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pada saat yang sama petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan SP2D LS sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="304 1350 1477 1541"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>RK SKPD (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Kas di Kas Daerah (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal..(D)	XXX				XXX	RK PPKD		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Belanja Modal...(D)	XXX				XXX	Estimasi Perubahan SAL-(K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX				XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal..(D)	XXX																																																			
		XXX	RK PPKD		XXX																																																		
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal...(D)	XXX																																																			
		XXX	Estimasi Perubahan SAL-(K)		XXX																																																		
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX																																																			
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX																																																		
6.	<p>Pada saat telah diselesaikannya pekerjaan yang dibuktikan dengan berita acara serah terima barang, maka petugas akuntansi SKPD mencatat asset tetap yangsesuai dan menihilkan akun kontruksi dalam pengerjaan sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="304 1731 1477 2000"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Aset tetap non Kontruksi dalam Pengerjaan (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Kontruksi dalam Pengerjaan (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Aset tetap non Kontruksi dalam Pengerjaan (D)	XXX				XXX	Kontruksi dalam Pengerjaan (K)		XXX																																				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																																		
XXX	XXX	XXX	Aset tetap non Kontruksi dalam Pengerjaan (D)	XXX																																																			
		XXX	Kontruksi dalam Pengerjaan (K)		XXX																																																		

7. Bila asset tetap diperoleh dari hibah pihak lain, maka berdasarkan dokumen serah terima barang, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca dan LO sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tetap (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Hibah... (K)		XXX

Tidak ada jurnal LRA yang harus dicatat.

Catatan: kadangkala hibah asset dari pihak lain tidak langsung ditujukan kepada SKPD terkait. Dalam hal hibah hanya diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Barsel saja, maka pencatatan asset tetap dari hibah tersebut berada pada pengelola barang hingga ada keputusan Bupati yang menegaskan SKPD sebagai pengguna asset tetap tersebut.

8. Bila dalam perolehan asset tetap dilakukan dengan cara pertukaran asset tetap, berdasarkan berita acara serah terima barang/berita acara pertukaran barang/dokumen lain yang dipersamakan, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

- a. Jika dalam pertukaran tersebut terdapat keuntungan

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tetap yang diperoleh (D)	XXX	
		XXX	Akumulasi penyusutan asset tetap yang ditukar (D)	XXX	
		XXX	Surplus Penjualan Aset tetap... -LO (K)		XXX
		XXX	Aset tetap yang ditukar (K)		XXX

Tidak ada jurnal LRA yang perlu dicatat karena tidak ada kas yang terlibat.

- b. Jika dalam pertukaran tersebut terjadi kerugian

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tetap yang diperoleh (D)	XXX	
		XXX	Akumulasi penyusutan asset tetap yang ditukar (D)	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan Aset tetap... -LO (K)		XXX
		XXX	Aset tetap yang ditukar		XXX

Tidak ada jurnal LRA yang perlu dicatat karena tidak ada kas yang terlibat.

Catatan: Bila dalam pertukaran ini, menggunakan metode penyerahan terlebih dahulu kepada PPKD, maka asset tetap yang ditukar ini diserahkan terlebih dahulu kepada PPKD. PPKD kemudian mencatat penerimaan asset tetap tersebut dan melakukan proses pertukaran kepada pihak lain. Surplus atau kerugian pertukaran asset dicatat PPKD. Kemudian asset tetap yang diperoleh dari pihak ketiga tersebut kembali diberikan kepada SKPD. SKPD mencatat asset tetap yang diterimanya sebesar nilai perolehan.

9. Bila dalam perolehan asset tetap tersebut terdapat penerimaan kas yang merupakan keuntungan dari pertukaran asset dan disetorkan langsung ke Kas Daerah, berdasarkan bukti setor dan berita acara serah terima barang maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tetap yang diperoleh (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (D)	XXX	
		XXX	Akumulasi penyusutan asset tetap yang ditukar (D)	XXX	
		XXX	Surplus Penjualan Aset tetap...-LO (K)		XXX
		XXX	Aset tetap yang ditukar (K)		XXX

Oleh karena adanya keuntungan berupa kas tersebut, maka petugas akuntansi SKPD juga melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset Tetap...LRA (K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerimaan kas tersebut, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	RK SKPD Daerah (K)		XXX

Catatan: Bila dalam pertukaran ini, menggunakan metode penyerahan terlebih dahulu kepada PPKD, maka asset tetap yang ditukar ini diserahkan terlebih dahulu kepada PPKD. PPKD kemudian mencatat penerimaan asset tetap tersebut dan melakukan proses pertukaran kepada pihak lain. Surplus atau kerugian pertukaran asset dicatat PPKD. Kemudian asset tetap yang diperoleh dari pihak ketiga tersebut kembali diberikan kepada SKPD. SKPD mencatat asset tetap yang diterimanya sebesar nilai perolehan.

10. Jika dalam pertukaran asset tetap tersebut terdapat juga kas yang harus dikeluarkan, maka berdasarkan SP2D LS yang digunakan dan berita acara serah terima barang, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tetap yang diperoleh (D)	XXX	
		XXX	Akumulasi penyusutan aset tetap yang ditukar (D)	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan Aset tetap...-LO (K)		XXX
		XXX	RK PPKD (K)		XXX
		XXX	Aset tetap yang ditukar		XXX

Oleh karena adanya pengeluaran kas tersebut sebagai belanja modal, maka petugas akuntansi SKPD juga melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX

Sebagai akibat adanya pengeluaran kas melalui SP2D LS tersebut, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

11. Jika suatu aset tetap dihentikan penggunaannya berdasarkan surat keputusan kepala daerah, maka dilakukan reklasifikasi akun aset tetap menjadi akun aset lainnya. Dengan demikian, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lainnya (D)	XXX	
		XXX	Akumulasi penyusutan aset tetap (D)	XXX	
		XXX	Aset tetap (K)		XXX

Prosedur untuk aset yang hilang atau dicuri juga mengikuti pedoman ini dan dianggap sebagai aset yang dihentikan penggunaannya. Dokumen yang digunakan adalah berita acara kehilangan atau dokumen lain yang dipersamakan.

12. Apabila terhadap asset yang dihentikan penggunaannya ditindaklanjuti dengan penghapusan. Maka penghapusan tersebut dilakukan dengan cara memindahkan asset tetap yang telah direklasifikasi menjadi asset lainnya pada SKPD untuk dipindahkan ke PPKD. Berdasarkan berita acara serah terima asset. Petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD (D)	XXX	
		XXX	Aset Lainnya (K)		XXX

Berdasarkan dokumen yang sama,petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Lainnya (D)	XXX	
		XXX	RK SKPD (K)		XXX

13. Setiap akhir periode pelaporan dilakukan penyusutan asset tetap. Dengan berdasarkan bukti memorial penyusutan/dokumen lain yang dipersamakan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan...-LO (D)	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan (K)		XXX

14. Jika asset dipindahtangankan ke SKPD lain tanpa terlebih dahulu dihentikan penggunaannya, maka berdasarkan surat keputusan Bupati dan berita acara pemindahtangan, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Akumulasi penyusutan asset tetap yang ditukar (D)	XXX	
		XXX	Aset tetap (K)		XXX

Maka pada berdasarkan dokumen yang sama, SKPD penerima asset tersebut melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XX X	XXX	XXX	Aset tetap (D)	XXX	
		XXX	Akumulasi penyusutan asset tetap yang ditukar (K)		XXX

Pencatatan pada PPKD

PPKD menangani pengelolaan asset tetap yang direklasifikasi menjadi asset lainnya dan telah diserahkan oleh SKPD untuk dihapuskan dengan cara dijual, ditukar, atau dimusnahkan. Hasil penjualan asset tetap hanya dicatat oleh PPKD dan SKPD tidak diperbolehkan melakukan pencatatan hasil penjualan asset tetap.

No.	SKPD																		
1.	<p>Apabila terhadap asset yang telah diserahkan oleh PPKD tersebut ditindaklanjuti dengan pemusnahan asset, berdasarkan berita acara pemusnahan asset, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Defisit Penjualan asset lainnya-LO (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Aset Lainnya (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Catatan: hal ini berlaku juga untuk asset tetap hilang yang tidak ditindaklanjuti dengan TGR. Seluruh asset tetap yang hilang pencatatannya diambil alih oleh PPKD tetapi terlebih dahulu harus ada berita acara pemindahan asset dari SKPD ke PPKD.</p>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Defisit Penjualan asset lainnya-LO (D)	XXX				XXX	Aset Lainnya (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Defisit Penjualan asset lainnya-LO (D)	XXX															
		XXX	Aset Lainnya (K)		XXX														

2.	<p>Apabila terhadap asset tetap yang telah akan dihapuskan tersebut ditindaklanjuti dengan pertukaran asset dengan pihak lain, maka berdasarkan berita acara/dokumen pertukaran asset, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Aset Tetap Hasil Pertukaran (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Aset Lainnya (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Namun demikian, kadangkala dari hasil pertukaran bisa timbul keuntungan maupun kerugian. Dengan demikian berdasarkan kedua hal tersebut, pencatatannya dilakukan sebagai berikut :</p> <p>a. Jika dalam pertukaran tersebut terdapat keuntungan non kas yaitu nilai asset tetap yang baru lebih besar dibandingkan dengan asset tetap yang ditukar.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Aset tetap yang diperoleh (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Surplus Penjualan Aset lainnya... -LO (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Aset Lainnya (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tidak ada jurnal LRA yang perlu dicatat karena tidak ada kas yang terlibat.</p>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Aset Tetap Hasil Pertukaran (D)	XXX				XXX	Aset Lainnya (K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Aset tetap yang diperoleh (D)	XXX					Surplus Penjualan Aset lainnya... -LO (K)		XXX			XXX	Aset Lainnya (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																						
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap Hasil Pertukaran (D)	XXX																																							
		XXX	Aset Lainnya (K)		XXX																																						
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																						
XXX	XXX	XXX	Aset tetap yang diperoleh (D)	XXX																																							
			Surplus Penjualan Aset lainnya... -LO (K)		XXX																																						
		XXX	Aset Lainnya (K)		XXX																																						

b. Jika dalam pertukaran tersebut terjadi kerugian yaitu nilai asset tetap yang baru lebih kecil dibandingkan dengan asset tetap yang ditukar.

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tetap yang diperoleh (D)	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan Aset lainnya...-LO (K)		XXX
		XXX	Aset lainnya		XXX

Tidak ada jurnal LRA yang perlu dicatat karena tidak ada kas yang terlibat.

3. Bila dalam pertukaran asset tetap tersebut terdapat penerimaan kas yang merupakan keuntungan dari pertukaran asset dan disetorkan langsung ke Kas Daerah, berdasarkan bukti setor dan berita acara serah terima barang maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tetap yang diperoleh (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Surplus Penjualan Aset tetap... -LO (K)		XXX
		XXX	Aset Lainnya (K)		XXX

Oleh karena adanya keuntungan berupa kas tersebut, maka petugas akuntansi PPKD juga melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset Tetap...LRA (K)		XXX

4. Jika dalam pertukaran asset tetap tersebut terdapat juga kas yang harus dikeluarkan, maka berdasarkan SP2D LS yang digunakan dan berita acara serah terima barang, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tetap yang diperoleh (D)	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan Aset lainnya...-LO (K)		XXX
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX
		XXX	Aset Lainnya (K)		XXX

Oleh karena adanya pengeluaran kas tersebut sebagai belanja modal, maka petugas akuntansi PPKD juga melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX

5. Apabila terhadap asset yang dihentikan penggunaannya dihapuskan dengan cara penjualan. Kemudian pada saat asset tersebut dijual, dengan bukti surat setoran/berita acara penjualan/dokumen lain yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah(D)	XXX	
		XXX	Aset Lainnya (K)		XXX

Dengan adanya kas yang masuk, maka petugas akuntansi PPKD juga melakukan penjurnalan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan Aset... (K)		XXX

Jika dalam penjualan asset tetap tersebut terdapat keuntungan atau kerugian, keuntungan atau kerugian tersebut diakui sebagai surplus/deficit penjualan asset tetap. Hasil penjualan asset tetap yang dicatat dalam LRA adalah sebesar jumlah kas yang diterima.

6. Apabila terhadap asset yang hilang dilakukan tindakan TGR, maka peberdasarkan surat ketetapan TGR yang diterbitkan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang TGR ...-LO (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan TGR-LO (K)		XXX

7. Metode Penyusutan

Penyusutan dengan menggunakan garis lurus formulanya adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Pengakuan beban penyusutan adalah sebesar penyusutan pertahun. Apabila perolehan asset tetap terjadi tidak pada awal tahun, maka beban penyusutan tahun pertama dihitung sebesar jumlah bulan asset tersebut diperoleh/digunakan.

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 20 TAHUN 2014
TANGGAL : 19 MEI 2014
TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Sistem Akuntansi Dana Cadangan

1. Umum

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 peraturan daerah 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.

2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Nama Akun	Rincian
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)
	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dst

3. 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).

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPK-PPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi/kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum
- 2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Dana Cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek)

- 3) Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

b. PPKD

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPKD memiliki tugas:

- 1) Menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD
- 2) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD

4. Dokumen yang digunakan

- a. Peraturan Daerah tentang dana cadangan;
- b. SP2D-LS sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan;
- c. Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah;
- d. Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan;
- e. Dokumen lainnya.

5. Pencatatan Transaksi Dana Cadangan

Pencatatan pada PPKD

Pengelolaan dana cadangan merupakan kewenangan PPKD selaku BUD. SKPD dilarang melakukan transaksi dana cadangan

No.	PPKD
1.	Pada saat diterbitkannya Perda tentang pembentukan dana cadangan. Tidak ada pencatatan akuntansi yang diperlukan.

2.	<p>Akuntansi pembentukan dana cadangan diawali dengan penerbitan SP2D LS dana cadangan. Dengan berdasarkan SP2D LS ini, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal Neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Dana Cadangan...(D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Kas di Kas Daerah (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dengan adanya kas yang keluar, maka petugas akuntansi PPKD juga melakukan penjurnalan LRA sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Pengeluaran Pembiayaan-Pembentukan Dana Cadangan (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Estimasi Perubahan SAL (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan...(D)	XXX				XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan-Pembentukan Dana Cadangan (D)	XXX				XXX	Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan...(D)	XXX																																	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX																																
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																																
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan-Pembentukan Dana Cadangan (D)	XXX																																	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL (K)		XXX																																

3. Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD. Berdasarkan bukti nota kredit dari bank atau dokumen lain yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan LO dan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan...(D)	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan – LO (K)		XXX

Dengan adanya kas yang masuk, maka petugas akuntansi PPKD juga melakukan penjurnalan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah –Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LRA (K)		XXX

4. 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. Berdasarkan surat perintah tersebut dan berdasarkan nota debit/transfer/dokumen lain yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Dana Cadangan... (K)		XXX

Dengan adanya kas yang masuk, maka petugas akuntansi PPKD juga melakukan penjurnalan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Pencairan Dana Cadangan - LRA (K)		XXX

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
 NOMOR : 20 TAHUN 2014
 TANGGAL : 19 MEI 2014
 TENTANG : SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
 BERBASIS AKRUAL KABUPATEN BARITO SELATAN

Sistem Akuntansi Aset Lainnya

1. Umum

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 daerah 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 daerah 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.

2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Nama Akun	Rincian
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
	Tagihan Jangka Panjang kepada Entitas Lain
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 Tidat Berwujud Lainnya	Software
	Kajian/hasil penelitian
Aset Lain-lain	kas jaminan
	Kas yang dibatasi penggunaannya
	Aset tetap yang dihentikan penggunaannya
	Asset lain-lain dll

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi i:

- a. Tagihan jangka panjang;
- b. Kemitraan dengan pihak ketiga; dan
- c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- a. Aset tak berwujud; dan
- b. Aset lain-lain.

3. Pihak-Pihak Terkait

a. 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).

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:

- a.) Mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
- b.) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (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 Aset lainnya, PPKD mempunyai tugas menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

b. SKPD

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

1) PPK-SKPD

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

- a.) Mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
- b.) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).

c.) Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2) Bendahara Penerimaan SKPD

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

3) Bendahara Pengeluaran SKPD

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

4) PA/KPA

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PA/KPA memiliki tugas:

a.) Menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD (PPK-PPKD).

b.) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA.

4. Dokumen yang digunakan

Tabel berikut memberikan pedoman dalam mengetahui jenis dokumen yang digunakan.

Akun	Uraian	Dokumen	Kewenangan Mencatat
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran : a. Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada Kepala Daerah b. Penjualan Rumah Golongan III	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/ yang Dipersamakan	PPKD
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Keputusan Pembebanan dan/ atau Dokumen yang Dipersamakan	PPKD
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa	Kontrak/Perjanjian Sewa/ yang Dipersamakan	PPKD
	Kerjasama Pemanfaatan	Kontrak/Perjanjian Kerjasama – Pemanfaatan/ dokumen yang Dipersamakan	PPKD
	Bangun Guna Serah	Kontrak/Perjanjian Kerjasama - BOT/Dokumen yang Dipersamakan	PPKD
	Bangun Serah Guna	Kontrak/Perjanjian Kerjasama – BOT & BAST/Dokumen yang Dipersamakan	PPKD

Akun	Uraian	Dokumen	Kewenangan Mencatat
Aset Lain-lain	Kas yang dibatasi penggunaannya	Per-KDH/SP2D/Dokumen yang Dipersamakan	PPKD
	Kas Jaminan	Kontrak perjanjian/dokumen lain yang dipersamakan	PPKD
Aset Tidak Berwujud	Goodwill	Surat/Ijin dari pemegang Haki/Dokumen yang Dipersamakan /Kontrak perjanjian/dokumen lain yang dipersamakan	SKPD
	Lisensi dan Frenchise	Surat/Ijin dari pemegang Haki/Dokumen yang Dipersamakan /Kontrak perjanjian/dokumen lain yang dipersamakan	SKPD
	Hak Cipta	Surat/Ijin dari pemegang Haki/Dokumen yang Dipersamakan /Kontrak perjanjian/dokumen lain yang dipersamakan	SKPD
	Paten	Surat/Ijin dari pemegang Haki/Dokumen yang Dipersamakan /Kontrak perjanjian/dokumen lain yang dipersamakan	SKPD
	Aset Tidak Berwujud Lainnya	Dokumen yang sesuai	SKPD
Aset Lain-lain	Barang Rusak dalam Proses Penghapusan	Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang Dipersamakan	SKPD
	Aset tetap yang dihentikan penggunaannya	Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang Dipersamakan	SKPD

5. Pencatatan Transaksi Aset Lain-lain

Pencatatan pada SKPD

a. Aset Tidak Berwujud

No.	SKPD
1.	Apabila Aset tidak berwujud diperoleh dari pembelian, maka pengakuan asset tidak berwujud tersebut dilakukan pada saat asset tidak berwujud tersebut diterima. Berdasarkan berita acara serah terima/dokumen lain yang dipersamakan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tidak Berwujud ...(D)	XXX	
		XXX	Utang Belanja... (K)		XXX

2. Pada saat pembayaran utang atas pembelian aset tidak berwujud dengan menggunakan kas bendahara pengeluaran dengan bukti kuitansi atau nota pelunasan pembayaran, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang... (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX

Kemudian pada saat penerbitan SP2D GU dilakukan penjurnalan neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Pada saat diterbitkannya SP2D GU/TU/UP tersebut maka dilakukan penjurnalan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja modal (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

3. Pada saat diterbitkannya SP2D LS untuk membayar tagihan, petugas SKPD mencatat transaksi jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang.... (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Mengingat dengan diterbitkannya SP2D berarti telah ada pembayaran kas, maka pada saat itu juga dilakukan pencatatan LRA oleh petugas akuntansi SPKD sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja modal.. (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

b. Aset Lain-lain

No.	SKPD																								
1.	<p>Apabila suatu asset tetap dihentikan penggunaannya atau rusak, maka berdasarkan surat keputusan penghentian penggunaan asset, asset tetap tersebut direklasifikasikan sebagai asset lain-lain. Dengan demikian petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Aset lain-lain...(D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Akumulasi Penyusutan...(D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Aset Tetap... (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain...(D)	XXX					Akumulasi Penyusutan...(D)	XXX				XXX	Aset Tetap... (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit																				
XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain...(D)	XXX																					
			Akumulasi Penyusutan...(D)	XXX																					
		XXX	Aset Tetap... (K)		XXX																				

2. Pada saat asset lain-lain tersebut akan ditindaklanjuti untuk dijual, dimusnahkan, atau ditukar, asset tersebut harus diserahkan kepada PPKD. Berdasarkan berita acara serah terima atau dokumen lain yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD (D)	XXX	
		XXX	Aset lain-lain... (K)		XXX

Berdasarkan dokumen yang sama, akibat penyerahan tersebut petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain (D)	XXX	
		XXX	RK SKPD (K)		XXX

Pencatatan pada PPKD

a. Tagihan penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran adalah penjualan yang dilakukan namun atas pembayaran yang dilakukan oleh pembeli dilakukan secara mengangsur. Apabila barang yang dijual berbentuk asset tetap, persediaan atau asset lainnya dan masih dalam penguasaan SKPD, maka asset tersebut dikembalikan atau diserahkan ke PPKD berdasarkan berita acara serah terima.

No.	PPKD																		
1.	<p>Pada saat dilakukan penandatanganan kontrak jual beli, harus diikuti dengan berita acara serah terima barang kepada pembeli atau dokumen penyerahan barang lainnya sehingga kepemilikan barang berpindah. Apabila semua prosedur tersebut diikuti, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :</p> <p>a. Dalam hal harga jual barang sama dengan nilai buku barang</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Tagihan Penjualan Angsuran (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Persediaan/Aset tetap/asset lainnya (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran (D)	XXX				XXX	Persediaan/Aset tetap/asset lainnya (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran (D)	XXX															
		XXX	Persediaan/Aset tetap/asset lainnya (K)		XXX														

b. Dalam hal harga jual barang lebih tinggi dibanding dengan nilai buku barang

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran (D)	XXX	
		XXX	Surplus Penjualan...(LO) (K)		XXX
		XXX	Persediaan/Aset tetap/asset lainnya (K)		XXX

c. Dalam hal harga jual barang sama dengan nilai buku barang

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran (D)	XXX	
		XXX	Defisit penjualan...(LO) (D)	XXX	
		XXX	Persediaan/Aset tetap/asset lainnya (K)		XXX

2. Saat piutang jatuh tempo, maka berdasarkan bukti memorial, piutang tersebut direklasifikasi ke dalam bagian lancar. Dengan demikian petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (D)	XXX	
		XXX	Tagihan Penjualan Angsuran (K)		XXX

Jurnal ini juga dilakukan pada akhir periode pelaporan untuk memisahkan antara bagian lancar dengan bagian jangka panjang.

3. Pada saat pembayaran cicilan tagihan, berdasarkan bukti setor/nota kredit/rekening Koran/dokumen lain yang dipersamakan, maka petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (K)		XXX

Oleh karena adanya kas masuk maka petugas akuntansi PPKD juga melakukan pencatatan LRA sebagai berikut :					
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan angsuran/cicilan penjualan..LRA (K)		XXX

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah dilakukan apabila pegawai atau pejabat daerah melakukan suatu kelalaian atau kesalahan yang mengakibatkan kerugian daerah. Kerugian daerah tersebut wajib diganti oleh pegawai atau pejabat yang melakukan kesalahan.

No.	PPKD																		
1.	<p>Pada saat diterbitkannya surat ketetapan tuntutan ganti rugi/dokumen lain yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Tuntutan Ganti Kerugian...(D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Pendapatan ...(LO) (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Tuntutan Ganti Kerugian...(D)	XXX				XXX	Pendapatan ...(LO) (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Tuntutan Ganti Kerugian...(D)	XXX															
		XXX	Pendapatan ...(LO) (K)		XXX														

2.	<p>Saat piutang jatuh tempo, maka berdasarkan bukti memorial, piutang tersebut direklasifikasi ke dalam bagian lancar. Dengan demikian petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Tuntutan Ganti Kerugian...(D)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jurnal ini juga dilakukan pada akhir periode pelaporan untuk memisahkan antara bagian lancar dengan bagian jangka panjang.</p>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian (D)	XXX				XXX	Tuntutan Ganti Kerugian...(D)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian (D)	XXX															
		XXX	Tuntutan Ganti Kerugian...(D)		XXX														

3. Pada saat pembayaran cicilan tagihan, berdasarkan bukti setor/nota kredit/rekening Koran/dokumen lain yang dipersamakan, maka petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian.. (K)		XXX

Oleh karena adanya kas masuk maka petugas akuntansi PPKD juga melakukan pencatatan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...(LRA) (K)		XXX

c. Kemitraan dengan pihak ketiga

Kemitraan dengan pihak ketiga adalah bentuk kerjasama pemanfaatan asset tetap dengan pihak lain. Apabila asset tetap yang akan dikerjasamakan dengan pihak lain masih dalam penguasaan SKPD, maka asset tersebut dikembalikan atau diserahkan ke PPKD terlebih dahulu berdasarkan berita acara serah terima. Apabila masa kerjasama telah selesai, PPKD mengembalikan asset tersebut kepada SKPD bersangkutan.

No.	PPKD																		
1.	Saat ditandatanganinya kontrak kerjasama kemitraan dengan pihak ketiga, maka dilakukan reklasifikasi dari asset lainlain yang berasal dari asset tetap yang diserahkan oleh SKPD menjadi menjadi asset lainnya-kerja sama kemitraan. Dengan demikian, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Aset Lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Aset lain-lain (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Aset Lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga (D)	XXX				XXX	Aset lain-lain (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Aset Lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga (D)	XXX															
		XXX	Aset lain-lain (K)		XXX														

2. Saat diterimanya hasil pemanfaatan berupa kas. Dengan berdasarkan bukti setor/nota kredit/dokumen lain yang dipersamakan, maka dilakukan reklasifikasi dari asset tetap menjadi asset lainnya.

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan kekayaan daerah...-LO (K)		XXX

Oleh karena adanya kas masuk, maka pada saat bersamaan dilakukan pencatatan jurnal LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Hasil dari Pemanfaatan kekayaan daerah...-LRA (K)		XXX

3. Pada saat kontrak kerjasama kemitraan selesai, asset kemitraan tersebut diserahkan kembali kepada PPKD. Dengan demikian dilakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain (D)	XXX	
		XXX	Aset Lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga (K)		XXX

4. Kemudian pada saat PPKD mengembalikan asset tersebut kepada SKPD bersangkutan, maka berdasarkan berita acara serah terima, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Aset lain-lain (K)		XXX

Berdasarkan dokumen yang sama, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain (D)	XXX	
		XXX	RK SKPD (K)		XXX

Apabila asset tetap tersebut kemudian dipergunakan lagi oleh SKPD, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:					
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tetap (D)	XXX	
		XXX	Aset lain-lain (K)		XXX
5.	Aset tetap yang direklasifikasi menjadi asset kemitraan juga disusutkan.				

d. Kas yang dibatasi penggunaannya

Kas yang dibatasi penggunaannya adalah kas yang ada pada penguasaan pemerintah daerah namun pemerintah daerah tidak dapat menggunakan kas tersebut sekehendaknya. Dengan demikian sifat kas tersebut tidak liquid sehingga tidak dapat diklasifikasikan sebagai kas dan setara kas. Salah satu contoh kas yang dibatasi penggunaannya adalah uang titipan. Uang titipan akan dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah bila beberapa syarat tertentu telah dipenuhi.

No.	PPKD					
1.	Pada saat diterimanya kas titipan/kas lain yang penggunaannya dibatasi, berdasarkan surat perjanjian penggunaan kas atau dokumen lain yang dipersamakan dilengkapi dengan surat setoran atau nota kredit, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Aset Lain-lain-Kas yang dibatasi penggunaannya (D)	XXX	
			XXX	Utang pada pihak lain... (K)		XXX
	Tidak ada pencatatan LO maupun LRA					

2.	Pada saat telah dipenuhinya persyaratan tertentu yang menyebabkan kas yang dibatasi penggunaannya menjadi kewenangan sepenuhnya pemerintah daerah, maka dilakukan reklasifikasi dari kas yang dibatasi penggunaannya menjadi kas dan setara kas sebagai berikut. Dengan demikian berdasarkan bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
----	--	--	--	--	--

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Utang Pada pihak lain...(D)	XXX	
		XXX	Pendapatan...-LO (K)		XXX
		XXX	Aset Lain-lain-Kas yang dibatasi penggunaannya ... (K)		XXX

Dengan adanya kas yang masuk, maka pada saat yang sama dilakukan pencatatan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan... (K)		XXX

d. Kas Jaminan

Kas jaminan adalah kas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagai jaminan. Jaminan ini biasanya dilakukan dalam rangka pelaksanaan suatu kegiatan. Kas jaminan ini merupakan wewenang PPKD.

No.	PPKD																		
1.	<p>Pada saat mengurus perizinan, pihak yang melakukan perizinan membayar uang jaminan. Atas pembayaran tersebut diterbitkan dokumen tanda bukti pembayaran yang berfungsi sekaligus sebagai dokumen sumber catatan oleh petugas akuntansi PPKD dengan jurnal neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Aset lain-lain - Uang jaminan (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Utang Jaminan... (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tidak ada pencatatan pendapatan LO maupun LRA untuk transaksi ini. Uang yang dibayarkan belum dapat diakui sebagai kas daerah karena belum merupakan pendapatan.</p>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain - Uang jaminan (D)	XXX				XXX	Utang Jaminan... (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain - Uang jaminan (D)	XXX															
		XXX	Utang Jaminan... (K)		XXX														

2.	<p>Pada saat pihak yang melakukan perizinan telah terbukti melanggar kewajibannya dan menyebabkan munculnya hak untuk mengakui sebagai pendapatan LO, maka PPKD membuat dokumen memorial sebagai dasar untuk melakukan pencatatan pendapatan LO tersebut, apabila terdapat putusan pengadilan, maka dokumen tersebut merupakan dokumen yang lebih kuat sebagai dasar pencatatan akuntansi. Dengan demikian, petugas akuntansi melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut :</p>
----	---

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Jaminan.. (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan... LO(K)		XXX

Pada saat yang sama dilakukan pencatatan pada LRA dengan jurnal sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan... LRA(K)		XXX

3. Dengan munculnya hak untuk menerima pendapatan tersebut sebagaimana dijelaskan dalam angka 2, dengan demikian perlu dilakukan reklasifikasi kas jaminan dari asset lain-lain menjadi kas dan setara kas. Dengan dokumen yang sama seperti angka 2, maka dilakukan reklasifikasi akun oleh petugas akuntansi PPKD sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Aset lain-lain -Uang jaminan (K)		XXX

Sistem Akuntansi Kewajiban

1. Umum

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

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

2. Klasifikasi

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

a. Kewajiban Jangka Pendek

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

b. Kewajiban Jangka Panjang

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

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

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut :

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

3. Pihak-Pihak Terkait

a. PPKD

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

1.) Fungsi Akuntansi - PPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, fungsi akuntansi pada PPKD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- (a) Mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum
- (b) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- (c) Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2.) Bendahara Umum Daerah (BUD)

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

- (a) Menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang;
- (b) Menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

3.) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)

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

b. SKPD

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

(1) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPTK melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang/jasa kegiatan, dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- (a) Melakukan pembelian/pengadaan barang/jasa berdasarkan kebutuhan kegiatan dengan menggunakan nota pesanan/ dokumen lain yang dipersamakan;
- (b) Menerima barang berdasarkan nota pesanan dengan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST);
- (c) Menyiapkan dokumen pembayaran.

(2) Pejabat Penatausahaan Keuangan - SKPD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- (a) Mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- (b) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- (c) Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

(3) Pengguna Anggaran (PA / KPA)

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

4. Dokumen yang digunakan

Tabel berikut memberikan pedoman dalam mengetahui jenis dokumen yang digunakan.

- a. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. Nota Pesanan;
- c. Berita Acara Serah Terima;
- d. Kuitansi;
- e. Surat Perjanjian Kerja
- f. SP2D UP/GU/TU;
- g. SP2D LS;
- h. Surat Pernyataan PA tentang tanggungjawab PA terhadap laporan keuangan SKPD
- i. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- j. Surat Perjanjian Utang;
- k. Nota Kredit/Debit;
- l. Surat tagihan

5. Pencatatan Transaksi Kewajiban

Pencatatan pada SKPD

- a. Untuk pengakuan utang yang berasal dari belanja yang tidak menghasilkan asset berupa persediaan, asset tetap maupun asset lainnya dilakukan dengan pendekatan beban gunakan lampiran mengenai beban, belanja dan transfer keluar. Berikut adalah ringkasannya:

No.	SKPD					
1.	Pada saat adanya tagihan dari pihak ketiga/datangnya masa pembayaran beban atas surat perjanjian kontrak (pegawai misalnya), maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca LO dan neraca sebagai berikut					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Beban...-LO (D)	XXX	
			XXX	Utang Belanja... (K)		XXX

2.	Pada saat pembayaran utang atas tagihan/beban sesuai surat perjanjian kontrak (pegawai misalnya) dengan menggunakan kas bendahara pengeluaran dengan bukti kuitansi atau nota pelunasan pembayaran, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Utang... (D)	XXX	
			XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX
	Kemudian pada saat penerbitan SP2D GU dilakukan penjurnalan neraca sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX	
			XXX	RK PPKD (K)		XXX
	Pada saat diterbitkannya SP2D GU tersebut maka dilakukan penjurnalan LRA sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Belanja modal (D)	XXX	
			XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX
	Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
			XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

3. Pada saat diterbitkannya SP2D LS untuk membayar tagihan, petugas SKPD mencatat transaksi jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang.... (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Mengingat dengan diterbitkannya SP2D berarti telah ada pembayaran kas, maka pada saat itu juga dilakukan pencatatan LRA oleh petugas akuntansi SPKD sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

- b. Untuk pengakuan utang yang berasal dari belanja yang menghasilkan asset berupa persediaan, asset tetap maupun asset lainnya gunakan lampiran mengenai persediaan, asset tetap dan asset lainnya.

No.	SKPD																		
1.	<p>Pada saat adanya diterimanya persediaan, asset tetap maupun asset lainnya, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca LO dan neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Persediaan/asset tetap/asset lainnya-LO (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Utang Belanja... (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Persediaan/asset tetap/asset lainnya-LO (D)	XXX				XXX	Utang Belanja... (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Persediaan/asset tetap/asset lainnya-LO (D)	XXX															
		XXX	Utang Belanja... (K)		XXX														

2. Pada saat pembayaran utang atas tagihan dengan menggunakan kas bendahara pengeluaran dengan bukti kuitansi atau nota pelunasan pembayaran, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja... (D)	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX

Kemudian pada saat penerbitan SP2D GU dilakukan penjurnalan neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas Di Bendahara Pengeluaran (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Pada saat diterbitkannya SP2D GU tersebut maka dilakukan penjurnalan LRA sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja modal (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

3. Pada saat diterbitkannya SP2D LS untuk membayar tagihan, petugas SKPD mencatat transaksi jurnal neraca sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang.... (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Pada saat diterbitkannya SP2D LS untuk membayar tagihan, petugas SKPD mencatat transaksi jurnal neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang.... (D)	XXX	
		XXX	RK PPKD (K)		XXX

Mengingat dengan diterbitkannya SP2D berarti telah ada pembayaran kas, maka pada saat itu juga dilakukan pencatatan LRA oleh petugas akuntansi SPKD sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL....(K)		XXX

Sebagai akibat adanya penerbitan SP2D, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD (D)	XXX	
		XXX	Kas Di Kas Daerah (K)		XXX

c. Pajak Pemerintah Pusat yang dipungut/dipotong SKPD

No.	SKPD																		
1.	<p>Pada saat dilakukannya pembayaran kepada pihak ketiga, maka dilakukan pemotongan pajak pusat. Berdasarkan dokumen dan pemotongan tersebut, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan neraca LO dan neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Kas di Pengeluaran (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Utang PFK... (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Kas di Pengeluaran (D)	XXX				XXX	Utang PFK... (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Kas di Pengeluaran (D)	XXX															
		XXX	Utang PFK... (K)		XXX														
2.	<p>Pada saat pajak pusat tersebut atau PFK lainnya disetor ke kas negara, berdasarkan bukti setor yaitu SSP atau dokumen lain yang dipersamakan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Utang PFK... (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Kas di Bendahara Pengeluaran (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Utang PFK... (D)	XXX				XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Utang PFK... (D)	XXX															
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran (K)		XXX														

d. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan dibayar dimuka adalah jenis pendapatan dengan ketentuan adanya pembayaran kas untuk suatu jasa yang belum disediakan. Metode pencatatan adalah dengan menggunakan pendekatan kewajiban yang tidak memerlukan jurnal balik. Pendapatan diakui sebesar jasa/manfaat yang telah diberikan.

No.	Uraian					
1.	Pada saat dibayarkan kas oleh wajib bayar melalui rekening bendahara penerimaan dengan bukti berupa tanda bukti pembayaran atau dokumen yang dipersamakan, petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut:					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit	
	XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (D)	XXX	
			XXX	Pendapatan diterima dimuka (K)		XXX
	Oleh karena telah ada realisasi kas, maka pada saat bersamaan diakui adanya pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut.					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit	
	XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
			XXX	Pendapatan...(LRA) (K)		XXX

2.	Pada saat bendahara penerimaan menyetorkan penerimaan ke rekening kas daerah pada PPKD dengan dokumen berupa surat tanda setoran atau dokumen lain yang dipersamakan, maka petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit	
	XXX	XXX	XXX	RK PPKD (D)	XXX	
			XXX	Kas di Bendahara Penerimaan (K)		XXX
	Sebagai akibat adanya penyetoran tersebut ke kas daerah, maka dengan bukti yang sama petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan jurnal neraca sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit	
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
			XXX	RK SKPD (K)		XXX

3. Pada akhir tahun perlu dilakukan penyesuaian. Pada saat jasa/manfaat/barang telah diberikan, maka SKPD menerbitkan dokumen memorial atau keterangan yang menyatakan bahwa jasa/manfaat telah diberikan. Terkadang, periode jasa/manfaat melewati 1 tahun sehingga pengakuan manfaat sebagai pendapatan dilakukan secara proporsional dengan cut off per 31 Desember. Atas transaksi ini petugas akuntansi SKPD melakukan pencatatan jurnal LO dan neraca sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan diterima dimuka (D)	XXX	
		XXX	Pendapatan... -LO (K)		XXX

Oleh karena kas telah dibayarkan pada saat pembayaran awal, tidak ada pencatatan LRA.

Pencatatan pada PPKD

a. Utang Pinjaman yang tidak diperjualbelikan.

Dalam kategori ini adalah utang yang dilakukan dengan pihak lain misalnya dengan perjanjian utang. Perjanjian utang tersebut tidak dapat diperjualbelikan dan mengikat antara kreditur dengan debitur. Contohnya adalah utang kepada bank, atau pemerintah lainnya. Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.

No.	PPKD
1.	Pada saat ditandatanganinya perjanjian kontrak utang, petugas akuntansi PPKD tidak perlu melakukan penjurnalan.

2. Pada saat kas hasil utang diterima dalam rekening kas daerah, berdasarkan nota kredit dari bank/dokumen lain yang dipersamakan dilengkapi dengan surat pemberitahuan dari kreditur bahwa telah melakukan transfer, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Utang Pinjaman...(K)		XXX

Oleh karena adanya kas masuk, maka pada saat yang sama dilakukan juga penjurnalan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Penerimaan pembiayaan (K)		XXX

3. Pada saat jatuh tempo pembayaran bunga sesuai kontrak perjanjian, petugas akuntansi membuat bukti memorial. Berdasarkan dokumen tersebut petugas akuntansi PPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban bunga-LO (D)	XXX	
		XXX	Utang Bunga (K)		XXX

Tidak ada jurnal LRA yang dicatat

4. Pada saat dilakukan pembayaran bunga melalui kas daerah, berdasarkan SP2D LS yang diterbitkan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bunga (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

Dengan terbitnya SP2D LS pembayaran beban bunga, dibuat jurnal LRA sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Bunga (D)	XXX	
		XXX	Estimasi perubahan SAL (K)		XXX

5. Pada saat dilakukan pembayaran pokok utang dan atau pelunasan utang, berdasarkan SP2D LS pembayaran pokok utang, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang pinjaman... (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

Dengan terbitnya SP2D LS pembayaran beban bunga, dibuat jurnal LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran pembiayaan... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi perubahan SAL (K)		XXX

6. Pada akhir periode pelaporan, pada utang yang sama perlu ada pemisahan antara utang yang jatuh tempo 12 bulan setelah tanggal pelaporan dengan utang yang jatuh temponya melebihi 12 bulan. Dengan mendasarkan pada bukti memorial, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang pinjaman... (D)	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Utang Pinjaman...(K)		XXX

7. Pada awal periode pelaporan, dilakukan jurnal balik untuk mengembalikan porsi bagian lancar utang pinjaman kedalam akun utang pinjaman secara keseluruhan. Dengan bukti memorial, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Utang Pinjaman... (D)	XXX	
		XXX	Utang Pinjaman...(K)		XXX

Dengan melakukan jurnal balik, maka pada saat dibayarkan pokok utang, penjumlahan seperti pada angka 5 dapat dilakukan.

b. Utang yang dapat diperjualbelikan

Utang yang dapat diperjual belikan adalah utang yang dilakukan dalam bentuk surat utang atau obligasi dan pihak lain dapat membeli surat utang tersebut.

Tipe 1

Obligasi/surat utang dijual sama dengan nilai par/nilai nominal yang tertera dalam surat utang.

No.	PPKD
1.	Pada saat diterbitkannya surat utang/obligasi, petugas akuntansi PPKD tidak perlu melakukan penjumlahan.

2. Pada saat kas hasil penjualan obligasi diterima, berdasarkan nota penjualan/nota kredit dari bank/dokumen lain yang dipersamakan dilengkapi dengan daftar obligasi yang terjual, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Utang obligasi...(K)		XXX

Oleh karena adanya kas masuk, maka pada saat yang sama dilakukan juga penjurnalan LRA sebagai berikut :					
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Penerimaan pembiayaan (K)		XXX

3.	Pada saat jatuh tempo pembayaran bunga sesuai syarat dalam obligasi/surat utang, petugas akuntansi membuat bukti memorial. Berdasarkan dokumen tersebut petugas akuntansi PPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut :				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban bunga-LO (D)	XXX	
		XXX	Utang Bunga (K)		XXX
Tidak ada jurnal LRA yang dicatat					

4.	Pada saat dilakukan pembayaran bunga melalui kas daerah, berdasarkan SP2D LS yang diterbitkan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bunga (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX
Dengan terbitnya SP2D LS pembayaran beban bunga, dibuat jurnal LRA sebagai berikut :					
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Bunga (D)	XXX	
		XXX	Estimasi perubahan SAL (K)		XXX

5.	Pada saat dilakukan pembayaran pokok utang dan atau pelunasan utang, berdasarkan SP2D LS pembayaran pokok utang, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang obligasi... (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

Dengan terbitnya SP2D LS pembayaran beban bunga, dibuat jurnal LRA sebagai berikut :					
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran pembiayaan... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi perubahan SAL (K)		XXX

6.	Pada akhir periode pelaporan, pada utang yang sama perlu ada pemisahan antara utang yang jatuh tempo 12 bulan setelah tanggal pelaporan dengan utang yang jatuh temponya melebihi 12 bulan. Dengan mendasarkan pada bukti memorial, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang obligasi... (D)	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Utang obligasi...(K)		XXX

7.	Pada awal periode pelaporan, dilakukan jurnal balik untuk mengembalikan porsi bagian lancar utang obligasi kedalam akun utang obligasi secara keseluruhan. Dengan bukti memorial, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Utang Pinjaman... (D)	XXX	
		XXX	Utang Pinjaman...(K)		XXX
Dengan melakukan jurnal balik, maka pada saat dibayarkan pokok utang, penjumlahan seperti pada angka 5 dapat dilakukan.					

Tipe 2

Obligasi/surat utang dijual lebih rendah dibandingkan dengan nilai par/nilai nominal yang tertera dalam surat utang. Dalam kasus ini akan terjadi diskonto. Terhadap diskonto dilakukan amortisasi. Untuk mudahnya, amortisasi menggunakan garis lurus dilakukan sepanjang masa periode bunga.

No.	PPKD				
1.	Pada saat diterbitkannya surat utang/obligasi, petugas akuntansi PPKD tidak perlu melakukan penjurnalan.				
2.	<p>Pada saat kas hasil penjualan obligasi diterima, berdasarkan nota penjualan/nota kredit dari bank/dokumen lain yang dipersamakan dilengkapi dengan daftar obligasi yang terjual, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :</p>				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
XXX	XXX	XXX		Kas di Kas Daerah (D)	XXX
		XXX		Diskonto penerbitan obligasi (D)...	
		XXX		Utang obligasi...(K)	XXX
<p>Oleh karena adanya kas masuk, maka pada saat yang sama dilakukan juga penjurnalan LRA sebagai berikut :</p>					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
XXX	XXX	XXX		Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX
		XXX		Penerimaan pembiayaan (K)	XXX
3.	<p>Pada saat jatuh tempo pembayaran bunga sesuai syarat dalam obligasi/surat utang, petugas akuntansi membuat bukti memorial. Terhadap diskonto yang diperoleh sebelumnya dilakukan amortisasi garis lurus sesuai masa obligasi. Berdasarkan dokumen tersebut petugas akuntansi PPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut :</p>				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
XXX	XXX	XXX		Beban bunga-LO (D)	XXX
				Diskonto Penerbitan Obligasi (D)	
		XXX		Utang Bunga (K)	XXX
<p>Tidak ada jurnal LRA yang dicatat</p>					
4.	<p>Dengan terbitnya SP2D LS pembayaran beban bunga, dibuat jurnal LRA sebagai berikut :</p>				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
XXX	XXX	XXX		Belanja Bunga (D)	XXX
		XXX		Estimasi perubahan SAL (K)	XXX

Dengan terbitnya SP2D LS pembayaran beban bunga, dibuat jurnal LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Bunga (D)	XXX	
		XXX	Estimasi perubahan SAL (K)		XXX

5. Pada saat dilakukan pembayaran pokok utang dan atau pelunasan utang, berdasarkan SP2D LS pembayaran pokok utang, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang obligasi... (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

Dengan terbitnya SP2D LS pembayaran beban bunga, dibuat jurnal LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran pembiayaan... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi perubahan SAL (K)		XXX

6. Pada akhir periode pelaporan, pada utang yang sama perlu ada pemisahan antara utang yang jatuh tempo 12 bulan setelah tanggal pelaporan dengan utang yang jatuh temponya melebihi 12 bulan. Dengan mendasarkan pada bukti memorial, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang obligasi... (D)	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Utang obligasi...(K)		XXX

7. Pada awal periode pelaporan, dilakukan jurnal balik untuk mengembalikan porsi bagian lancar utang obligasi kedalam akun utang obligasi secara keseluruhan. Dengan bukti memorial, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar utang obligasi... (D)	XXX	
		XXX	Utang obligasi...(K)		XXX

Dengan melakukan jurnal balik, maka pada saat dibayarkan pokok utang, penjumlahan seperti pada angka 5 dapat dilakukan.

Tipe 3

Obligasi/surat utang dijual lebih tinggi dibandingkan dengan nilai par/nilai nominal yang tertera dalam surat utang. Dalam kasus ini akan terjadi premium. Terhadap premium dilakukan amortisasi. Untuk mudahnya, amortisasi menggunakan garis lurus dilakukan sepanjang masa periode bunga.

No.	PPKD
1.	Pada saat diterbitkannya surat utang/obligasi, petugas akuntansi PPKD tidak perlu melakukan penjumlahan.

2. Pada saat kas hasil penjualan obligasi diterima, berdasarkan nota penjualan/nota kredit dari bank/dokumen lain yang dipersamakan dilengkapi dengan daftar obligasi yang terjual, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX	
		XXX	Premium penerbitan obligasi (D)...		
		XXX	Utang obligasi...(K)		XXX

Oleh karena adanya kas masuk, maka pada saat yang sama dilakukan juga penjumlahan LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL (D)	XXX	
		XXX	Penerimaan pembiayaan (K)		XXX

3. Pada saat jatuh tempo pembayaran bunga sesuai syarat dalam obligasi/surat utang, petugas akuntansi membuat bukti memorial. Terhadap premium yang diperoleh sebelumnya dilakukan amortisasi garis lurus sesuai masa obligasi. Berdasarkan dokumen tersebut petugas akuntansi PPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban bunga-LO (D)	XXX	
			Premium Penerbitan Obligasi (D)		
		XXX	Utang Bunga (K)		XXX

Tidak ada jurnal LRA yang dicatat

4. Pada saat dilakukan pembayaran bunga melalui kas daerah, berdasarkan SP2D LS yang diterbitkan, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bunga (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

Dengan terbitnya SP2D LS pembayaran beban bunga, dibuat jurnal LRA sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Bunga (D)	XXX	
		XXX	Estimasi perubahan SAL (K)		XXX

5. Pada saat dilakukan pembayaran pokok utang dan atau pelunasan utang, berdasarkan SP2D LS pembayaran pokok utang, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang obligasi... (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

Dengan terbitnya SP2D LS pembayaran beban bunga, dibuat jurnal LRA sebagai berikut :					
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran pembiayaan... (D)	XXX	
		XXX	Estimasi perubahan SAL (K)		XXX

6.	Pada akhir periode pelaporan, pada utang yang sama perlu ada pemisahan antara utang yang jatuh tempo 12 bulan setelah tanggal pelaporan dengan utang yang jatuh temponya melebihi 12 bulan. Dengan mendasarkan pada bukti memorial, maka petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang obligasi... (D)	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Utang obligasi...(K)		XXX

7.	Pada awal periode pelaporan, dilakukan jurnal balik untuk mengembalikan porsi bagian lancar utang obligasi kedalam akun utang obligasi secara keseluruhan. Dengan bukti memorial, petugas akuntansi PPKD melakukan pencatatan sebagai berikut :				
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar utang obligasi... (D)	XXX	
		XXX	Utang obligasi...(K)		XXX
Dengan melakukan jurnal balik, maka pada saat dibayarkan pokok utang, penjumlahan seperti pada angka 5 dapat dilakukan.					

Pedoman Koreksi Kesalahan

1. Umum

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 setelah laporan keuangan diterbitkan.

2. Klasifikasi

Kesalahan dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

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 SKPD 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.

3. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD terdiri atas :

1. PPK-SKPD 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.

4. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam melakukan koreksi kesalahan antara lain :

1. Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan;
2. Surat setoran
3. Surat keputusan.
4. SP2D.

5. Mekanisme koreksi kesalahan

Terhadap kesalahan yang ditemukan, tidak diperkenankan melakukan penghapusan jurnal yang telah dibuat. Jurnal merupakan rekam jejak catatan akuntansi. Prosedur untuk membetulkan adalah dengan melakukan jurnal koreksi. Untuk dokumen yang telah diterbitkan misalnya SP2D, tidak diperkenankan menerbitkan SP2D baru untuk mengganti SP2D yang salah. Yang dilakukan cukup membuat dokumen koreksi seperti bukti memorial atau berita acara koreksi.

A. 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. Pembetulan dilakukan dengan cara menjurnal balik posisi akun normal yang bersangkutan apabila terjadi lebih catat dan melakukan jurnal sesuai akun normal yang bersangkutan apabila terjadi kurang catat. Akun pasangan bergantung pada kondisi transaksi.

Contoh :

No.	SKPD/PPKD				
1.	Terjadi kurang bayar tagihan listrik. Berdasarkan tagihan listrik dan nota pembayaran yang dilakukan, dibuatkan bukti memorial. Berdasarkan ketiga dokumen tersebut, dilakukan penjurnalan sebagai berikut :				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Beban...-LO (D)	XXX
			XXX	Utang Belanja... (K)	
	Akun normal beban berada pada posisi debit. Dengan demikian, apabila terjadi kurang catat, cukup menambah jurnal beban yang baru dengan posisi normal debit.				

- 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. Cara untuk melakukan perbaikan adalah dengan melakukan prosedur seperti kesalahan tidak berulang pada periode berjalan.

2. Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

- a. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas. Jurnal untuk membetulkan adalah sebagai berikut :

No.	SKPD/PPKD				
1.	Mengakibatkan beban berkurang dan mempengaruhi kas maksudnya adalah adanya kas yang diterima sebagai dampak atas kelebihan pembayaran beban. Dengan demikian, pihak yang menerima kelebihan pembayaran tersebut menyetor kepada kas daerah atau melalui bendahara penerimaan. Berdasarkan bukti setor dan dokumen memorial, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut:				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas di Kas Daerah (D)	XXX
			XXX	Pendapatan lain-lain-LO (K)	

2. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban maksudnya adalah adanya kas yang dikeluarkan sebagai dampak atas kekurangan pembayaran beban. Dengan demikian pemerintah daerah melakukan pembayaran dengan menggunakan SP2D. berdasarkan dokumen memorial dan SP2D, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Ekuitas (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

- b. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA 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 Saldo Anggaran Lebih. Jurnal untuk membetulkan adalah sebagai berikut :

No.	SKPD/PPKD																		
1.	<p>Apabila mengakibatkan penambahan pendapatan LRA maka dengan berdasarkan bukti setor dan bukti memorial dan dokumen pelengkap lainnya, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Kas di Kas Daerah (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Saldo Anggaran Lebih (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX				XXX	Saldo Anggaran Lebih (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX															
		XXX	Saldo Anggaran Lebih (K)		XXX														
2.	<p>Apabila mengakibatkan pengurangan pendapatan LRA maka dengan berdasarkan bukti setor dan bukti memorial, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut. berdasarkan dokumen memorial dan SP2D, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XX X</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Saldo Anggaran Lebih (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Kas di Kas Daerah (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XX X	XXX	XXX	Saldo Anggaran Lebih (D)	XXX				XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XX X	XXX	XXX	Saldo Anggaran Lebih (D)	XXX															
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX														

- c. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO 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.

No.	SKPD/PPKD				
1.	Apabila mengakibatkan penambahan pendapatan LO maka dengan berdasarkan bukti setor dan bukti memorial dan dokumen pelengkap lainnya, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX
			XXX	Ekuitas (K)	XXX
2.	Apabila mengakibatkan pengurangan pendapatan-LO maka dengan berdasarkan bukti setor dan bukti memorial, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut. berdasarkan dokumen memorial dan SP2D, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XX X	XXX	XXX	Ekuitas (D)	XXX
			XXX	Kas di Kas Daerah (K)	XXX

- d. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan 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 Saldo Anggaran Lebih.

No.	SKPD/PPKD				
1.	Apabila mengakibatkan penambahan penerimaan pembiayaan atau pengurangan penerimaan pembiayaan maka dengan berdasarkan bukti setor dan bukti memorial dan dokumen pelengkap lainnya, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut:				
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit Kredit
	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX
			XXX	Saldo Anggaran Lebih (K)	XXX

2. Apabila mengakibatkan pengurangan penerimaan pembiayaan atau penambahan penerimaan pembiayaan, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut. berdasarkan dokumen memorial dan SP2D, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :

Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XX X	XXX	XXX	Saldo Anggaran Lebih (D)	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX

- e. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban 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 kewajiban bersangkutan.

No.	SKPD/PPKD																		
1.	<p>Apabila mengakibatkan penambahan kas dan menambah kewajiban, berdasarkan bukti memorial dan dokumen pelengkap lainnya, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Kas di Kas Daerah (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Kewajiban.. (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX				XXX	Kewajiban.. (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah (D)	XXX															
		XXX	Kewajiban.. (K)		XXX														
2.	<p>Apabila mengakibatkan pengurangan kas dan pengurangan kewajiban berdasarkan bukti memorial dan dokumen pelengkap lainnya, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>No. Bukti</th> <th>Kode BAS/Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> <td>Kewajiban.. (D)</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>XXX</td> <td>Kas di Kas Daerah (K)</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </tbody> </table>	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit	XXX	XXX	XXX	Kewajiban.. (D)	XXX				XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX
Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit														
XXX	XXX	XXX	Kewajiban.. (D)	XXX															
		XXX	Kas di Kas Daerah (K)		XXX														

- f. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

No.	SKPD/PPKD					
1.	Apabila terjadi penambahan aset, berdasarkan bukti memorial dan dokumen pelengkap lainnya, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Aset non kas (D)	XXX	
			XXX	Ekuitas (K)		XXX
2.	Apabila terjadi pengurangan asset, berdasarkan bukti memorial dan dokumen pelengkap lainnya, petugas akuntansi melakukan pencatatan sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Ekuitas (D)	XXX	
			XXX	Aset non kas (K)		XXX
3.	Apabila terjadi kesalahan yang menyebabkan perbedaan klasifikasi asset, dilakukan reklasifikasi asset sebagai berikut :					
	Tgl	No. Bukti	Kode BAS/Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	XXX	XXX	XXX	Aset non kas yang benar (D)	XXX	
			XXX	Aset non kas yang salah (K)		XXX

B. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Termasuk dalam kategori ini adalah pendapatan yang menggunakan mekanisme penetapan lebih bayar dan kurang bayar. Pendapatan yang tidak menggunakan mekanisme lebih bayar dan kurang bayar tidak dapat dikategorikan dalam kesalahan berulang. Beban dan belanja pegawai yang menggunakan mekanisme kurang bayar seperti pembayaran kekurangan gaji juga termasuk dalam kategori ini. 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. Contoh jurnal adalah seperti pada kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan.



PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

**PERATURAN
BUPATI BARITO SELATAN**

NOMOR 20 TAHUN 2014

TENTANG

**SISTEM AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH BERBASIS AKRUAL
KABUPATEN BARITO SELATAN**

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
TAHUN 2014**