



**BUPATI DONGGALA
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 30 TAHUN 2024**

**TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI DONGGALA,

- Menimbang :**
- a. bahwa sistem akuntansi Pemerintah Daerah berfungsi untuk mewujudkan tata kelola keuangan Daerah yang transparan, akuntabel, dan efektif dalam mendukung pembangunan dan pelayanan publik;
 - b. bahwa dalam sistem akuntansi yang terstruktur, Pemerintah Daerah dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat, relevan, dan dapat diandalkan untuk berbagai keperluan, baik untuk laporan internal maupun publik;
 - c. bahwa berdasarkan Pasal 3 huruf d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah perlu diatur dalam peraturan bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat :**
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1887;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

1. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
3. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD, adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

6. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RUD, adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
7. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
11. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
12. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
13. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, 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.
14. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
15. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
16. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
17. Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan triwulanan yang diterbitkan oleh Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan.

18. Laporan Realisasi Anggaran, selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.
19. Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
20. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi.
21. Catatan Atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan penjelasan naratif, analisis, atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca dan Laporan Arus Kas.
22. Periode Akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan Entitas Pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
23. Penerimaan Kas adalah semua aliran kas yang masuk ke BUD dan Kuasa BUD.
24. Pengeluaran Kas adalah semua aliran kas yang keluar dari BUD dan Kuasa BUD.
25. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar, digunakan dalam penyusunan LRA.
26. Basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat terjadi atau terjadinya tanpa memperhatikan apakah kas atau setara kas diterima atau dibayar.
27. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
28. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
29. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
30. Daerah adalah Kabupaten Donggala.

31. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
32. Bupati adalah Bupati Donggala.
33. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.

Pasal 2

- (1) SAPD meliputi prosedur pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan dalam rangka pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
- (2) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan SAP.

Pasal 3

- (1) SAPD bertujuan memberikan acuan dalam proses penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah agar terjadi keselarasan laporan keuangan masing-masing SKPD dan PPKD sebagai Entitas Akuntansi.
- (2) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Laporan keuangan yang dihasilkan SKPD;
 - b. laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD;
 - c. laporan keuangan yang dihasilkan oleh SKPKD.
- (3) Laporan keuangan yang dihasilkan SKPD dan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dikonsolidasikan oleh SKPKD menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat secara berkala meliputi Laporan Keuangan Interim untuk periode triwulanan dan Laporan Keuangan untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 4

- (1) Laporan keuangan yang dihasilkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - d. Neraca; dan
 - e. Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan keuangan yang dihasilkan PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - d. Neraca;
 - e. Laporan Arus Kas; dan
 - f. Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (3) Laporan keuangan yang dihasilkan SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Laporan Operasional;
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - e. Neraca;
 - f. Laporan Arus Kas; dan
 - g. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pasal 5

- (1) Laporan Keuangan Interim untuk periode triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), dipergunakan untuk keperluan manajemen.
- (2) Laporan Keuangan Interim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. LRA;
 - b. Laporan Operasional;

- c. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- d. Neraca.

Pasal 6

- (1) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk periode 1 (satu) tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Laporan keuangan untuk periode 1 (satu) tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. LRA;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Laporan Operasional;
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - e. Neraca;
 - f. Laporan Arus Kas; dan
 - g. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah membuat laporan keuangan berdasarkan SAPD.
- (2) SAPD terdiri atas:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Sistem Akuntansi Anggaran;
 - c. Sistem Akuntansi Pendapatan-LRA dan Pendapatan-Laporan;
 - d. Operasional;
 - e. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban;
 - f. Sistem Akuntansi Pembiayaan;
 - g. Sistem Akuntansi pada Neraca;
 - h. Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan; dan
 - i. Sistem Akuntansi Konsolidasi Laporan Keuangan.

- (3) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 15 Desember 2021

Bp. BUPATI DONGGALA,



Paragraf 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 16 September 2024

PJ. BUPATI DONGGALA,

td

MOH. RIFANI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2024
NOMOR 067

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 26 September 2024

BUPATI DONGGALA

td

MOH. RIFANI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

td

RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2024
NOMOR 445

Salinan sesuai dengan aslinya :


KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ADHI SIDIQI
Nip. 19771122 201001 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DONOGALA
NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAB I. PENDAHULUAN

A. PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah bertujuan memberikan petunjuk bagaimana penyusunan laporan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan. Pedoman ini menjelaskan rangkaian proses akuntansi yang terkait dengan pengelolaan keuangan daerah dalam setiap periode pelaporan, sehingga laporan keuangan bisa tersusun secara efisien dan akurat.

Data pengelolaan keuangan daerah yang akan disusun sebagai laporan keuangan diperoleh dari kegiatan perencanaan (penganggaran), penatausahaan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan daerah.

1. PENGANGGARAN

Penganggaran keuangan Pemerintah Daerah diatur dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Perda APBD) yang menjadi dasar pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Daerah selama satu tahun anggaran melalui unit-unit pengguna anggaran/pengguna barang (SKPD). Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Perda APBD) terinci atas Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD (DPA-SKPD) maupun DPA-PPKD. Selanjutnya berdasarkan anggaran kas yang disusun oleh setiap entitas akuntansi, dibuatlah Surat Penyediaan Dana (SPD) yaitu dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Permohonan Pembayaran (SPM).

2. PELAKSANAAN ANGGARAN

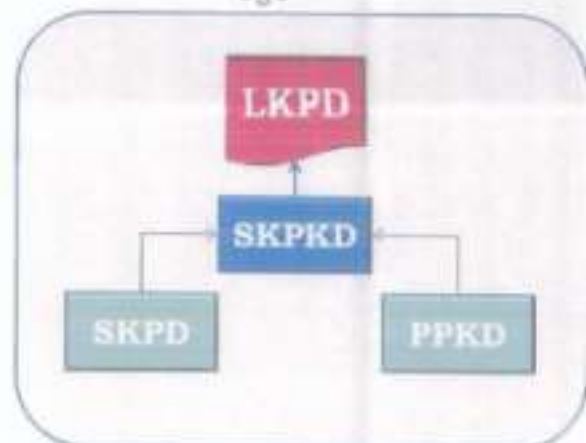
Pelaksanaan anggaran yang terkait dengan aspek keuangan ditandai dengan pencairan anggaran yang melalui proses sebagai berikut:

- Pengajuan SPP yaitu dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran. SPP terdiri dari SPP-UP/TUP, SPP-GU, SPP-LS.
- Pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM) yaitu dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD. SPM terdiri dari SPM-UP/TUP, SPM-GU, SPM-LS.
- Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yaitu dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM. SP2D terdiri dari SP2D-UP/TUP, SP2D-GU, SP2D-LS.



3. PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Pelaksanaan APBD terkait dengan keuangan, harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui DPRD. Selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, SKPD merupakan entitas akuntansi yang wajib menyusun laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban atas anggaran/barang yang dikelolanya. Selanjutnya laporan keuangan SKPD tersebut dikonsolidasikan dengan laporan keuangan PPKD oleh SKPKD menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) selaku entitas pelaporan. LKPD sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat harus melalui proses audit terlebih dahulu oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), sebelum diserahkan kepada DPRD untuk dapat ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.



Satu set LKPD terdiri dari Laporan Pelaksanaan Anggaran (*Budgetary Report*), Laporan Finansial (*Financial Statement*), dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan Pelaksanaan Anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan SAL. Laporan Finansial terdiri dari Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan Atas Laporan Keuangan berisi penjelasan masing-masing komponen laporan keuangan.

Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca yang disusun oleh entitas akuntansi yang diserahkan kepada entitas pelaporan dipersamakan sebagai bukti memorial yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan entitas pelaporan.

LKPD diharapkan dapat menggambarkan bagaimana akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah serta managerial dan pengawasan yang diperlukan atas posisi keuangan daerah, yaitu menjelaskan berapa nilai harta/kekayaan daerah dan dari mana sumber daya untuk mendapatkannya.

LKPD wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim, selain itu perlu adanya laporan keuangan interim yaitu laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan. Penyusunan laporan interim dapat dilakukan secara bulanan, triwulanan, atau semesteran yang mencakup periode sejak

awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.

B. LAPORAN KEUANGAN DIHASILKAN DARI SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Dalam rangka prosedur pengelolaan keuangan daerah termasuk pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, serta untuk keperluan profil, analisis, evaluasi dan publikasi pembangunan daerah telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.

SIPD dibangun dan dikembangkan untuk menghasilkan layanan informasi Pemerintahan Daerah yang saling terhubung dan terintegrasi dengan berbasis elektronik. Terkait prosedur pengelolaan keuangan daerah, SIPD membagi dalam beberapa rangkaian prosedur yang berurutan dan terintegrasi dari tahap Perencanaan, Penganggaran, Penatausahaan, Akuntansi dan Pelaporan.

C. PROSEDUR DALAM SISTEM AKUNTANSI

1. Siklus Akuntansi

Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah tersusun berdasarkan transaksi keuangan dalam pelaksanaan APBD dan transaksi lainnya yang terjadi dalam periode pelaporan. Transaksi keuangan dan transaksi lainnya tersebut merupakan rangkaian pekerjaan yang berurutan sebagai suatu siklus yang disebut sebagai siklus akuntansi. Siklus akuntansi terdiri dari tiga tahap yaitu tahap pencatatan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan.



Siklus tersebut dituangkan dalam bentuk sistem akuntansi, yang terdiri dari:

- Sistem Akuntansi SKPD, untuk transaksi yang terjadi pada SKPD;
- Sistem Akuntansi PPKD, untuk transaksi yang terjadi pada PPKD; dan
- Sistem Akuntansi SKPKD, untuk menggabungkan laporan keuangan SKPD dan PPKD.

Sistem akuntansi digunakan untuk melakukan identifikasi transaksi keuangan daerah sebagai bentuk implementasi Perda APBD, pencatatan pada jurnal, posting ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, serta penyajian laporan keuangan. Ketiga tahap dalam siklus akuntansi terinci atas prosedur-prosedur yang berurutan sebagai berikut:



a. **Penjurnalan**

Penjurnalan merupakan proses pencatatan transaksi keuangan berdasarkan bukti/dokumen pendukung transaksi secara kronologis (berurutan menurut kejadiannya) pada suatu format jurnal. Transaksi yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan terlebih dahulu dianalisis apakah bersifat keuangan atau tidak, hanya yang merupakan transaksi keuangan yang dicatat dalam jurnal. Penjurnalan dilakukan dengan sistem pencatatan berpasangan (*double entry sistem*), yaitu pencatatan satu transaksi pada sisi debit dan sisi kredit sekaligus guna menjaga keseimbangan persamaan akuntansi.

Keseimbangan persamaan akuntansi menggambarkan posisi harta/aset selalu sama dengan sumber daya untuk mendapatkannya, yaitu:

$$\text{HARTA/ASET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS}$$

Dengan mengacu pada persamaan akuntansi tersebut, maka ketentuan debit dan kredit untuk komponen *financial report* adalah sebagai berikut:

ELEMEN LAPORAN KEUANGAN	SALDO NORMAL	BERTAMBAH	BERKURANG
HARTA/ASET	DEBIT	DEBIT	KREDIT
KEWAJIBAN	KREDIT	KREDIT	DEBIT
EKUITAS	KREDIT	KREDIT	DEBIT
PENDAPATAN-LO	KREDIT	KREDIT	DEBIT
BEBAN	DEBIT	DEBIT	KREDIT
SURPLUS (DEFISIT)-LO	KREDIT	KREDIT	DEBIT
SURPLUS NONOPERASIONAL-LO	KREDIT	KREDIT	DEBIT
DEFISIT NONOPERASIONAL-LO	DEBIT	DEBIT	KREDIT

Sedangkan ketentuan debit dan kredit untuk *budgetary report* adalah sebagai berikut:

ELEMEN LAPORAN KEUANGAN	SALDO NORMAL	BERTAMBAH	BERKURANG
PENDAPATAN-LRA	KREDIT	KREDIT	DEBIT
BELANJA	DEBIT	DEBIT	KREDIT
SURPLUS/(DEFISIT)-LRA	KREDIT	KREDIT	DEBIT

PENERIMAAN PEMBIAYAAN	KREDIT	KREDIT	DEBIT
PENGELUARAN PEMBIAYAAN	DEBIT	DEBIT	KREDIT
SLPA/IDKPA	KREDIT	KREDIT	DEBIT
BALDO ANGGARAN LEBIH	KREDIT	KREDIT	DEBIT

Elemen dari laporan tersebut dapat dirinci dalam beberapa akun/perkiraan. Akun tersebut menampung jenis harta, jenis kewajiban, jenis ekuitas, jenis pendapatan, jenis belanja/beban, atau jenis pembiayaan yang memiliki sifat dan fungsi yang sama, sebagaimana tercantum dalam **Bagan Akun Standar** yang diatur oleh Peraturan Bupati terkait dengan Kode Rekening.

Prosedur untuk menjurnal adalah sebagai berikut:

a. Analisis transaksi

Berdasarkan bukti/dokumen transaksi, analisis transaksi meliputi:

- 1) Akun apa yang bertambah dan/atau berkurang;
- 2) Akun yang didebit dan yang dikredit; 3) Berapa jumlah debit dan kreditnya.

b. Membuat ayat jurnal

Dalam bentuk sederhana ayat jurnal mencantumkan nama akun dan jumlahnya pada sisi debit dan kredit (total sisi debit harus sama dengan total sisi kredit). Bagaimana proses jurnal atas transaksi, pada Lampiran ini digunakan format jurnal yang sederhana, sedangkan format jurnal yang dihasilkan dari sistem akuntansi terdapat pada bab mengenai format dokumen. Untuk tujuan kepraktisan, jurnal dibedakan menjadi tiga jenis jurnal, yaitu jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal umum. Jurnal penerimaan kas digunakan untuk menjurnal transaksi yang terkait dengan penerimaan kas. Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk menjurnal transaksi yang terkait dengan pengeluaran kas. Jurnal umum digunakan untuk menjurnal transaksi yang tidak dapat dilakukan pada jurnal pengeluaran atau penerimaan kas.

b. *Posting* (Pemindahbukuan)

Posting merupakan proses untuk memindahbukukan pencatatan pada jurnal ke kelompok akun yang sama dalam bentuk buku besar (*ledger*) secara periodik. Melalui *posting*, akumulasi saldo dalam jangka waktu tertentu dari suatu akun transaksi yang dicatat pada jurnal dapat diketahui. Selain *posting* ke buku besar, diperlukan pula proses *posting* ke buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) yang berisi informasi rincian dari akun yang terdapat dalam buku besar, misalnya nama-nama kreditur untuk buku besar kewajiban.

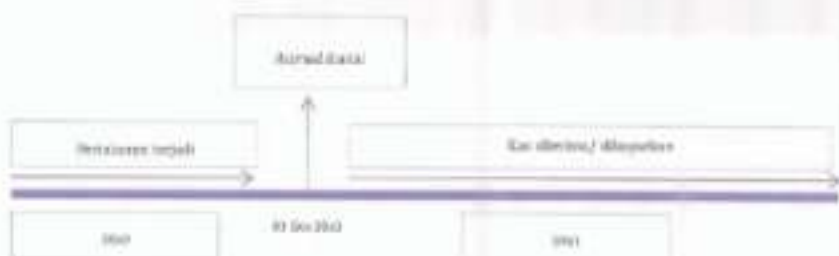
c. Penyusunan Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian merupakan ikhtisar jumlah saldo-saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) sebelum dilakukan Jurnal Penyesuaian.

d. Jurnal Penyesuaian

Jurnal Penyesuaian digunakan untuk memutakhirkan saldo akun menjadi jumlah yang seharusnya **pada akhir tahun pelaporan**. Jurnal penyesuaian merupakan bagian dari siklus akuntansi sehingga berbeda dengan jurnal koreksi.

Penyesuaian dilakukan terhadap transaksi yang bersifat *accrual*, *deferral*, penyusutan/amortisasi serta persediaan. *Accrual* adalah suatu kondisi yang terjadi sebelum kas diterima atau dikeluarkan pada suatu transaksi pertukaran, sedangkan *deferral* adalah suatu kondisi yang terjadi setelah kas diterima atau dibayarkan beberapa waktu sebelumnya.

Kondisi akurat**Kondisi deferral****e. Posting (Pemindahbukuan)**

Posting jurnal penyesuaian dilakukan sama seperti langkah posting pada nomor 2.

f. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca Saldo Setelah Penyesuaian merupakan ikhtisar jumlah saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) setelah posting jurnal penyesuaian.

g. Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disusun berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian yaitu:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran;
- 2) Laporan Perubahan SAL;
- 3) Laporan Operasional;
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas
- 5) Neraca;
- 6) Laporan Arus Kas; dan
- 7) Catatan Atas Laporan Keuangan.

Dari ketujuh jenis laporan tersebut, Sistem Akuntansi SKPD hanya menghasilkan laporan keuangan:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran;
- 2) Laporan Operasional;
- 3) Laporan Perubahan Ekuitas;
- 4) Neraca; dan
- 5) Catatan Atas Laporan Keuangan.

h. Jurnal Penutupan (*Closing Entries*)

Jurnal Penutupan digunakan untuk menutup akun yang bersifat sementara (*temporary account*) pada akhir tahun anggaran, antara lain yang terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional.

i. *Posting* (Pemindahbukuan)

Posting jurnal penutupan dilakukan sama seperti langkah *posting* pada huruf b.

j. Neraca Saldo Setelah Penutupan

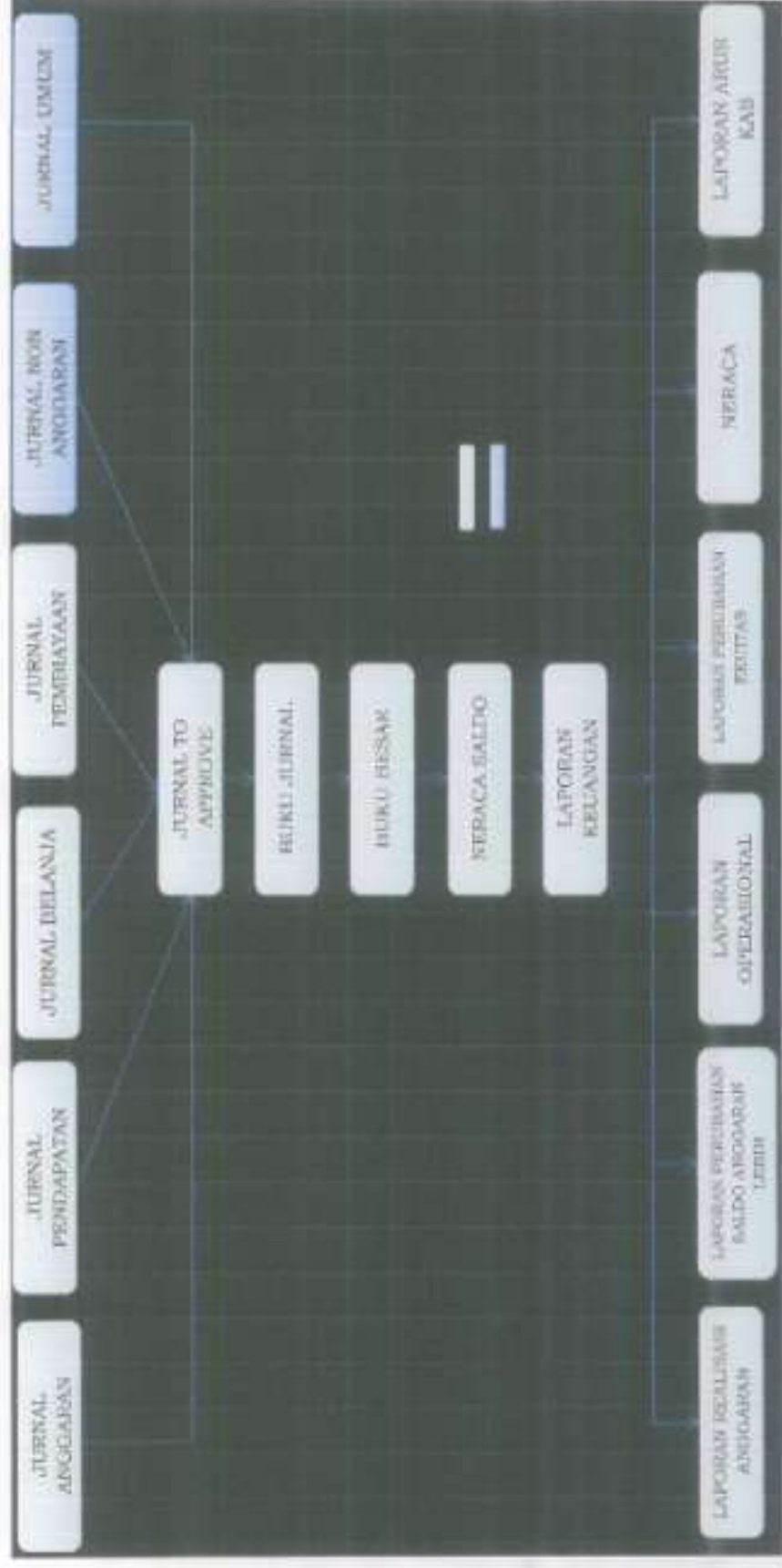
Neraca Saldo Setelah Penutupan merupakan hitungan jumlah saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) setelah Jurnal Penutupan dan *postingnya*.

k. Jurnal Balik (*Reversing Entries*)

Jurnal Balik merupakan langkah yang bersifat **opsional** pada awal tahun anggaran berikutnya untuk transaksi *deferral/accrual* yang dicatat dengan *revenue/expense approach*.

2. Siklus Akuntansi dalam SIPD

Pencatatan transaksi keuangan untuk menghasilkan Laporan Keuangan dalam SIPD terbagi menjadi pencatatan transaksi keuangan yang dihasilkan dari perencanaan dan pelaksanaan anggaran dalam APBD dan pencatatan transaksi non Anggaran yang terjadi dalam periode pelaporan.



Jurnal Non Anggaran dalam SIPD merupakan jurnal input manual transaksi yang berkaitan aset dan kewajiban yang bukan dihasilkan dari pelaksanaan anggaran, antara lain sebagai berikut:

1. Aset

- 1) Uang Muka/Jaminan yang Tidak Dikembalikan;
- 2) Input Data Penyisihan Piutang (*Aging Schedule*);
- 3) Penghitungan Beban Penyisihan Piutang (di Akhir Periode);
- 4) Penghapusan Piutang;
- 5) Penyesuaian Beban Dibayar Dimuka;
- 6) Input Hasil *Stock Opname* Persediaan (di Akhir Periode);
- 7) Hibah/Penyerahan Barang ke Masyarakat;
- 8) Pembentukan Investasi Jangka Pendek;
- 9) Pencairan Investasi Jangka Pendek;
- 10) Pembentukan Investasi Jangka Panjang yang Bersumber dari Aset Tetap (di SKPKD);
- 11) Hasil Investasi Jangka Panjang (Pengumuman Laba *Investee*);
- 12) Input Data Perolehan Aset Tetap;
- 13) Pendapatan Non Kas;
- 14) Input Data Awal Penyusutan Aset Tetap;
- 15) Pelepasan Aset Tetap (di SKPD); dan
- 16) Penghentian Penggunaan Aset Tetap (di SKPD).

2. Kewajiban

- 1) Penyesuaian Pendapatan Dibayar di Muka.

Sedangkan Jurnal Umum dalam SIPD merupakan jurnal input manual transaksi yang berkaitan dengan reklasifikasi dan koreksi akun-akun dalam laporan keuangan.

Input manual Jurnal Non anggaran, Jurnal Umum dan Jurnal yang dihasilkan secara otomatis oleh sistem atas pelaksanaan anggaran APBD, melibatkan akun-akun sesuai Bagan Akun Standar yang telah ditetapkan kemudian membentuk secara otomatis buku jurnal, buku besar, neraca saldo dan unsur-unsur laporan keuangan yaitu LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK serta dokumen terkait Peraturan Daerah tentang

Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati tentang
Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment). Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

A. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Transaksi Pajak Daerah:

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
2. PA/KPA serta PPKD.
3. Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi anggaran.

B. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

1. Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
2. Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
3. Peraturan Bupati tentang Perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
4. DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);

C. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

1. SKPD Penghasil

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran

JURNAL ANGGARAN			
Aksi	Uraian	Debet	Kredit
3.1.00.01.01.0001	Estimasi Pendapatan	xxx	

3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL*	xxx	
3.1.02.03.01.0001	Apropriasi Belanja		xxx

*debit atau kredit tergantung pada apakah sisi debit dengan sisi kredit

2. Bukan SKPD Penghasil

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran

JURNAL ANGGARAN			
Akron	Uraian	Debit	Kredit
3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL*	xxx	
3.1.02.03.01.0001	Apropriasi Belanja		xxx

D. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran

JURNAL ANGGARAN			
Akron	Uraian	Debit	Kredit
3.1.02.01.01.0001	Estimasi Pendapatan	xxx	
3.1.02.02.01.0001	Estimasi Penarikan Pembiayaan	xxx	
3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL*		xxx
3.1.02.03.01.0001	Apropriasi Belanja		xxx
3.1.02.04.01.0001	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		xxx

*debit atau kredit tergantung pada apakah sisi debit dengan sisi kredit

BAB III. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA DAN PENDAPATAN-LO

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atau yang diberi kewenangan atas penerimaan, yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Sistem Akuntansi Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO terdiri dari penjurnalan transaksi pendapatan daerah yang dilakukan oleh SKPD dan penjurnalan transaksi pendapatan daerah yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD yang meliputi:

1. Sistem Akuntansi Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Sistem Akuntansi PAD terdiri dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan dan Lain-Lain PAD Yang Sah.

2. Sistem Akuntansi Pendapatan Transfer

Sistem Akuntansi Pendapatan Transfer terdiri dari Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat dan Pendapatan Transfer Antar Daerah.

3. Sistem Akuntansi Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

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

4. Sistem Akuntansi Surplus Non Operasional-LO

Klasifikasi dan kodifikasi Pendapatan LRA, Pendapatan-LO dan Surplus Non Operasional-LO mempedomani Peraturan Bupati Kabupaten Donggala yang mengatur mengenai Kode Rekening.

A. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

1. Pajak Daerah

- a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Transaksi Pajak Daerah:

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
2. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD/Bendahara Penerimaan SKPKD.

3. PA/KPA serta PPKD.

4. Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi pajak daerah.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

1) Pendapatan yang didahului dengan penetapan terlebih dahulu (*Official Assessment*)

a) Saat Penetapan:

J JENAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Alasan	Uraian	Debet	Kredit	Alasan	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			116200000000	Piutang Pajak ...	xxx	

				710100000000	Pajak...LO		xxx
--	--	--	--	--------------	------------	--	-----

b) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Batasasi Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
410100000000	Pajak...LRA		xxx	110300000000	Piutang Pajak...		xxx

c) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RE PERD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

d) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Pajak langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf b) dan c) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Batasasi Perubahan SAL	xxx		310801010001	RE PERD	xxx	
410100000000	Pajak...LRA		xxx	110300000000	Piutang Pajak...		xxx

- 2) Pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut.

a) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Batasasi Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
410100000000	Pajak...LRA		xxx	710100000000	Pajak...LO		xxx

b) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RE PERD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

c) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Pajak langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf a) dan b) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Eksternal Perubahan SAL	xxx		310301010001	RK PPID	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak...LRA		xxx	7101xxxxxxx	Pajak...LO		xxx

- d) Pengakuan Piutang jika terdapat kekurangan bayar atau pengakuan utang jika terdapat kelebihan bayar baru diketahui apabila terdapat surat ketetapan kurang bayar atau lebih bayar setelah dilakukan pemeriksaan.

(1) Apabila terbit SK Kurang Bayar

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110xxxxxxx	Piutang Pajak...	xxx	
				7101xxxxxxx	Pajak...LO		xxx

(2) Apabila terbit SK Lebih Bayar

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			7101xxxxxxx	Pajak...LO	xxx	
				210701xxxxx	Utang kelebihan pembayaran PAD ... (sewa/jasa)		xxx

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

a) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Eksternal Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak...LRA		xxx	2105xxxxxxx	Pendapatan Diterima Dimasukan...		xxx

b) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RK PPID	xxx	
				110103010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- c) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Pajak langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf a) dan b) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310005010001	Batimasi/Perubahan SAL	xxx		310301010001	RE/PPKD	xxx	
410100000000	Pajak...-LRA		xxx	210500000000	Pendapatan Daerah Umum		xxx

- d) Diakhir tahun dilakukan penyesuaian atas pendapatan diterima dimuka untuk melakukan pengakuan pendapatan pajak-LO untuk periode tahun pelaporan berdasarkan dokumen sumber:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			210500000000	Pendapatan Daerah Umum	xxx	
				710100000000	Pajak...-LO		xxx

- e) Terhadap pembayaran dari wajib pajak, apabila dilakukan pemeriksaan kewajiban wajib pajak untuk periode tahun pelaporan dan dilakukan perhitungan, ditemukan:

- (1) kurang bayar berdasarkan dokumen sumber:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110300000000	Pinang Pajak	xxx	
				710100000000	Pajak...-LO		xxx

- (2) lebih bayar berdasarkan dokumen sumber:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			710100000000	Pajak...-LO	xxx	
				210701000000	Utang kelebihan pembayaran PAD		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111001010001	RE/SEPD		xxx

2. Retribusi Daerah

a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Transaksi Retribusi Daerah:

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Pendapatan yang didahului dengan penetapan terlebih dahulu
(*Official Assessment*)
 - a) Saat Penetapan:

J JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1104xxxxxxx	Piutang Retribusi...	xxx	
				7102xxxxxxx	Retribusi...-LO		xxx

b) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4102xxxxxxx	Retribusi...-LRA		xxx	1104xxxxxxx	Piutang Retribusi...		xxx

c) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

J JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RE PRKD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

d) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Retribusi langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf b) dan c) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	RE PRKD	xxx	
4102xxxxxxx	Retribusi...-LRA		xxx	1104xxxxxxx	Piutang Retribusi...		xxx

2) Pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh Wajib Retribusi (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh Wajib Retribusi berdasarkan perhitungan tersebut.

a) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4102xxxxxxx	Retribusi...-LRA		xxx	7102xxxxxxx	Retribusi...-LO		xxx

b) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

J JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RE PRKD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- c) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Retribusi langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf a) dan b) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	KK PPID	xxx	
4102xxxxxxx	Retribusi...-LRA		xxx	7102xxxxxxx	Retribusi...-LO		xxx

- d) Pengakuan Piutang jika terdapat kekurangan bayar atau pengakuan utang jika terdapat kelebihan bayar baru diketahui apabila terdapat surat ketetapan kurang bayar atau lebih bayar setelah dilakukan pemeriksaan.

- (1) Apabila terbit SK Kurang Bayar

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			3104xxxxxxx	Piutang Retribusi...	xxx	
				7102xxxxxxx	Retribusi...-LO		xxx

- (2) Apabila terbit SK Lebih Bayar

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			7102xxxxxxx	Retribusi...-LO	xxx	
				210701xxxxx	Utang kelebihan pembayaran PAD sesuai penyalang		xxx

- 3) Pendapatan yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib retribusi untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.

- a) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110103010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4102xxxxxxx	Retribusi...-LRA		xxx	210xxxxxxx	Pendapatan Ditrima Dimuka...		xxx

- b) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	KK PPID	xxx	
				110103010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- c) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Retribusi langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf a) dan b) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Revisi: Perubahan SAL	xxx		310301010001	RETRIKD	xxx	
4103xxxxxxx	Retribusi...-LRA		xxx	210xxxxxxx	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

- d) Diakhir tahun dilakukan penyesuaian atas pendapatan diterima dimuka untuk melakukan pengakuan pendapatan retribusi-LO untuk periode tahun pelaporan berdasarkan dokumen sumber:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			210xxxxxxx	Pendapatan Diterima Dimuka ...	xxx	
				7102xxxxxxx	Retribusi...-LO		xxx

- e) Terhadap pembayaran dari Wajib Retribusi, apabila dilakukan pemeriksaan kewajiban Wajib Retribusi untuk periode tahun pelaporan dan dilakukan perhitungan, ditemukan:

- 1) kurang bayar berdasarkan dokumen sumber:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1104xxxxxxx	Pinang Retribusi...	xxx	
				7102xxxxxxx	Retribusi...-LO		xxx

- 2) lebih bayar berdasarkan dokumen sumber:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			7102xxxxxxx	Retribusi...-LO	xxx	
				210701xxxxx	Uang kelebihan pembayaran PAD (sesuai jenisnya)		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110701010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111301010001	RE SKPD		xxx

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

- a. Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN;
- b. Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD;
- c. Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta. Digunakan untuk mencatat pendapatan dari bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (dividen) atas penyertaan modal (Investasi) Pemerintah Daerah. Sesuai dengan kebijakan akuntansi, penilaian Investasi Jangka Panjang permanen dilakukan dengan dua (2) metode yaitu Metode Biaya dan Metode Ekuitas sedangkan penilaian Investasi Jangka Panjang Non permanen dilakukan dengan Metode Nilai Bersih Yang Dapat Dircalisasikan. Metode Penilaian Investasi Jangka Panjang ditentukan oleh Persentase kepemilikan, yaitu:
 - a. Metode biaya untuk kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh per seratus). Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil investasi sebesar bagian hasil yang diterima tidak mempengaruhi besarnya nilai perolehan investasi tersebut.
 - b. Metode Ekuitas untuk:
 - 1) kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh per seratus) tetapi mempunyai pengaruh yang signifikan. Pengaruh yang signifikan ditandai dengan kemampuan untuk:
 - a) mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
 - b) menunjuk atau menggantikan direktur;
 - c) menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee; dan
 - d) mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
 - 2) kepemilikan 20% (dua puluh per seratus) atau lebih.Dengan menggunakan metode Ekuitas, pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan.

- c. Metode nilai bersih yang direalisasikan untuk kepemilikan bersifat nonpermanen, yaitu untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

a. Pihak-Pihak Terkait

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

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang pendirian BUMD;
- 2) Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah;
- 3) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 4) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 5) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 6) Akte Pendirian BUMD yang berbentuk Perseroan Terbatas;
- 7) DPA Pembiayaan Pengeluaran - Penyertaan Modal;
- 8) Laporan Keuangan BUMD atau perusahaan yang menjadi tempat penyertaan modal daerah;
- 9) Dokumen Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang didalamnya mencakup pengumuman deviden yang akan dibagikan;
- 10) Bukti Transfer Pembayaran Bagian Laba atau Nota Kredit;
- 11) Buku Kas Umum;
- 12) Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Penerimaan; dan/atau
- 13) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan Penerimaan Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan. Pencatatan Penerimaan

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kelayaan Daerah Yang Dipisahkan dilakukan oleh SKPKD/PPKD.

4. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

1) Metode Biaya

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11050000000	Potang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Pembayaran Modal...	xxx	
				71050000000	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Pembayaran Modal...-LO		xxx

- b) Saat pembayaran dividen kepada Pemerintah Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310005010001	Setoran Perusahaan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
41050000000	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Pembayaran Modal...-LRA		xxx	11050000000	Potang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Pembayaran Modal...		xxx

2) Metode Ekuitas

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

- a) Saat akhir periode pelaporan

Pada saat penyusunan laporan keuangan pada akhir periode maka berdasarkan Laporan Keuangan

Perusahaan pada periode yang sama, dihitung besarnya bagian laba yang menjadi hak Pemerintah Daerah berdasarkan persentase kepemilikan modal Pemerintah Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

	Tidak ada pencatatan			1202xxxxxxx	Investasi Jangka Panjang Permanen...	xxx	
				7103xxxxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal...-LO		xxx

b) Saat Pengumuman Pembagian Dividen

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1105xxxxxxx	Portofolio Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal...	xxx	
				1202xxxxxxx	Investasi Jangka Panjang Permanen...		xxx

c) Saat pembayaran dividen kepada Pemerintah Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
4103xxxxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal...-LRA		xxx	1105xxxxxxx	Portofolio Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal...		xxx

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

1) Kekurangan pengakuan investasi jangka panjang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1202xxxxxxx	Investasi Jangka Panjang Permanen...	xxx	
				310101010001	Ekuivalen		xxx

2) Kelebihan pengakuan investasi jangka panjang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310101010001	Ekuivalen	xxx	
				1202xxxxxxx	Investasi Jangka Panjang Permanen...		xxx

4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

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

a. Pencatatan yang didahului dengan penetapan misalnya:

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

b. Pencatatan tanpa penetapan misalnya:

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

a. Pihak-Pihak Terkait

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

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

- a) Sertifikat Deposito;
- b) Surat Perintah Pemindahbukuan dari BUD terkait dengan penerimaan jasa giro dan pendapatan bunga deposito;
- c) Tanda Bukti Penerimaan;
- d) Register Tanda Bukti Penerimaan;
- e) Surat Tanda Setoran Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
- f) Register Surat Tanda Setoran Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
- g) Buku Kas Umum Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu;
- h) Buku Pembantu Kas di Bendahara Penerimaan; dan/atau
- i) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah, yang didahului dengan penetapan terlebih dahulu (*Official Assessment*) a) Saat Penetapan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11061200000	Piutang Pendapatan Daerah Pajak	xxx	
				71041200000	Pendapatan Daerah Pajak Daerah...-LO		xxx

- b) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310203010001	Estimasi Perubahan BAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
41041200000	Pendapatan Daerah Pajak Daerah...-LRA		xxx	11061200000	Piutang Pendapatan Daerah Pajak Daerah...		xxx

- c) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	SK PKPD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- d) Jika pembayaran dilakukan langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf b) dan c) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

310205010001	Estimasi Perubahan BAL	xxx		310301010001	RK PPKD	xxx	
410412000000	Pendapatan Daerah Pajak Daerah...LRA		xxx	110612000000	Piutang Pendapatan Daerah Pajak Daerah...		xxx

2) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah tanpa Penetapan.

a) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan BAL	xxx		110103010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
410407010001	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LRA		xxx	710407010001	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO		xxx

b) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RK PPKD	xxx	
				110103010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

c) Jika pembayaran dilakukan langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf a) dan b) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan BAL	xxx		310301010001	RK PPKD	xxx	
410407010001	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LRA		xxx	710407010001	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO		xxx

d) Pengakuan Piutang jika terdapat kekurangan bayar.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110607000000	Piutang Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah ...	xxx	
				710407010001	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD atas penerimaan

Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang masuk ke Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111301010001	RE SKPD		xxx

B. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN TRANSFER

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Sistem Akuntansi Pendapatan Transfer terdiri dari Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat dan Pendapatan Transfer Antar Daerah. Pendapatan Transfer merupakan transaksi pendapatan pada SKPKD sehingga di SKPD tidak dilakukan pencatatan.

1. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

a. Pihak-Pihak Terkait

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

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Presiden terkait dengan alokasi Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
- 2) Peraturan Menteri Keuangan terkait dengan alokasi Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
- 3) Peraturan Menteri Keuangan terkait dengan kurang salur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
- 4) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 5) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 6) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen

Pelaksanaan Perubahan Anggaran);

- 7) Rekening Koran Giro Kas Daerah;
- 8) Nota Kredit atau Bukti Transfer;
- 9) Buku Kas Umum; dan/atau
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan Penerimaan Pendapatan Transfer.

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

1) Pencatatan Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan

a) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat diterimanya Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
110205010001	Batansi Perubahan BAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
42010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) -LRA		xxx	72010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) - LO		xxx
42010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU) -LRA		xxx	72010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU) -LO		xxx
42010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik -LRA		xxx	72010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik -LO		xxx
42010104xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik -LRA		xxx	72010104xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik -LO		xxx
420102010001	Dana Insentif Daerah (DID) -LRA		xxx	720102010001	Dana Insentif Daerah (DID) -LO		xxx

b) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat terdapat Penetapan kurung salur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11070101xxxx	Portang Dana Transfer DBH	xxx	

				11070102xxxx	Piutang Dana Transfer Umum Dana Abseal umum (DAU)...	xxx	
				11070103xxxx	Piutang Dana Transfer Khusus Dana Abseal Khusus (DAK) Fisik...	xxx	
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
				11070104xxxx	Piutang Dana Transfer Khusus Dana Abseal Khusus (DAK) Fisik...	xxx	
				110702010001	Piutang Insentif Daerah (DIT)	xxx	
				72010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) ... LO		xxx
				72010103xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Abseal Umum (DAU) ... LO		xxx
				72010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Abseal Khusus (DAK) Fisik ... LO		xxx
				72010104xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Abseal Khusus (DAK) Non Fisik ... LO		xxx
				720103010001	Dana Insentif Daerah (DID) LO		xxx

c) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat Penetapan kurang salur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat diterima Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
310005010001	Eksistensi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
43010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) ... LRA		xxx	11070101xxxx	Piutang Dana Transfer DBH...		xxx
43010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Abseal Umum (DAU) ... LRA		xxx	11070102xxxx	Piutang Dana Transfer Umum-Dana Abseal Umum (DAU)...		xxx

42010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik - LRA		xxx	11070103xxxx	Pinang Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik -		xxx
42010104xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik - LRA		xxx	11070104xxxx	Pinang Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik -		xxx
420102010001	Dana Insentif Daerah (DID) - LRA		xxx	110702010001	Pinang Dana Insentif (DID)		xxx

2. Pendapatan Transfer Antar Daerah

a. Pihak-Pihak Terkait

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

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan Penerimaan Pendapatan Transfer Antar Daerah.

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD atas penerimaan Pendapatan Transfer Antar Daerah yang masuk ke Kas Daerah

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akunt	Uraian	Debet	Kredit	Akunt	Uraian	Debet	Kredit
310005010001	Batas-batas Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
42020101xxxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...LRA		xxx	72020101xxxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...LO		xxx
400302xxxxxx	Bantuan Keuangan...LRA		xxx	720202xxxxxx	Bantuan Keuangan...LO		xxx

- b) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat terdapat Penetapan kurang satu Pendapatan Transfer Antar Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akunt	Uraian	Debet	Kredit	Akunt	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11080101xxxx	Hutang Bagi Hasil Pajak...	xxx	
				72020101xxxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...LO		xxx

- c) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat Penetapan kurang satu Pendapatan Transfer Antar Daerah diterima Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akunt	Uraian	Debet	Kredit	Akunt	Uraian	Debet	Kredit
310005010001	Batas-batas Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
42020101xxxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...LRA		xxx	11080101xxxx	Hutang Bagi Hasil Pajak...		xxx

C. SISTEM AKUNTANSI LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH

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

1. Pendapatan Hibah

a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Pendapatan Hibah:

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Pencatatan Pendapatan Hibah berupa Uang
 - a) Pendapatan Hibah/Sumbangan berupa Uang yang diterima Langsung oleh SKPD tanpa melalui BUD, dan pendapatan tersebut telah tercantum dalam APBD atau telah dilakukan pencairan dalam Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati terkait APBD.
 - (1) Pendapatan Hibah/Sumbangan berupa Uang yang diterima Langsung oleh SKPD tanpa melalui BUD, Untuk memastikan agar hibah berikut belanja yang sumber dananya berasal dari hibah/sumbangan langsung tersebut dapat tercatat, maka dilakukannya proses pengesahan pengakuan pendapatan hibah/sumbangan serta belanja yang bersumber dari hibah/sumbangan. Proses pengesahan ini diajukan oleh SKPD penerima kepada BUD, berdasarkan berita acara serah terima/dokumen yang dipersamakan dan pendapatan telah diterima SKPD serta pengesahan pendapatan dan Belanja dari BUD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KEKACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
430101xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat...LRA		xxx	730101xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat...LO		xxx

430102xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya... LRA		xxx	730102xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya... LO		xxx
430103xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat / Perorangan Dalam Negeri... LRA		xxx	730103xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat / Perorangan Dalam Negeri... LO		xxx
430104xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Badan / Lembaga / Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri... LRA		xxx	730104xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Badan / Lembaga / Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri... LO		xxx
430105xxxxxx	Sumbangan Pihak Ketiga /Sejenis... LRA		xxx	730105010001	Sumbangan Pihak Ketiga /Sejenis... LO		xxx

(2) Dalam hal terdapat sisa pendapatan hibah/sumbangan di rekening bendahara penerima SKPD, pada akhir tahun sisa tersebut disetorkan ke

Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	REKPNPD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

b) Dalam hal Pendapatan Hibah/Sumbangan berupa Uang yang diterima Langsung oleh SKPD tanpa melalui BUD, dan tidak tercantum dalam Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati terkait APBD

(1) Saat pendapatan diterima SKPD, berdasarkan berita acara serah terima/dokumen yang dipersamakan dan pengesahan Pendapatan dan Belanja dari BUD telah diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110107010001	Kas Lainnya	xxx	
				730105010001	Sumbangan Pihak Ketiga /Sejenis-LO		xxx

(2) Saat SKPD melakukan pengeluaran, berdasarkan pengesahan Pendapatan dan Belanja dari BUD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			810201010037	Beban Obat-obat	xxx	

				610201010043	Beasiswa Siswa dan Pelajar Miskin	xxx	
				110107010001	Kas Lainnya		xxx

- (3) Dalam hal terdapat alsa pendapatan hibah/ sumbangan di rekening bendahara penerima SKPD, pada akhir tahun alsa tersebut disetorkan ke Kas

Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	SK PKPD	xxx	
				110107010001	Kas Lainnya		xxx

2) Pencatatan Pendapatan Hibah berupa Barang

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			13020301xxxx	Alat Angkutan Darat Bermotor ...	xxx	
				13020304xxxx	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor ...	xxx	
				730103xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat / Pemungutan Dalam Negeri ...LO		xxx
				730103010001	Sumbangan Pihak Eksternal/Sejauh ...LO		xxx

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

1) Pencatatan Pendapatan Hibah berupa Uang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Retribusi Perizinan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
430101xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat ...LRA		xxx	730101xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat ...LO		xxx
430102xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya ...LRA		xxx	730102xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya ...LO		xxx

430103xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat / Perumahan Dalam Negeri...-LRA	xxx	730103xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat / Perumahan Dalam Negeri ...-LO	xxx
430104xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Sekolah/ Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri...-LRA	xxx	730104xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri ...-LO	xxx
430105xxxxxx	Sumbangan Pihak Ketiga /Sejenis...-LRA	xxx	730105010001	Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis ...-LO	xxx

2) Pencatatan Pendapatan Hibah berupa Barang

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			13020201xxxx	Alat Angkutan Darat Bermotor ...	xxx	
				13020204xxxx	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor...	xxx	
				730101xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat...-LO		xxx
				730103xxxxxx	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya...-LO		xxx

3) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD atas sisa pendapatan hibah/sumbangan dari bendahara penerima SKPD diterima Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111301010001	RE SKPD		xxx

2. Dana Darurat

a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Pendapatan Dana Darurat:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPKD.

- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Pendapatan Dana Darurat.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan atas Dana Darurat

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
430201010001	Dana Darurat pada Tahap Penerimaan LRA		xxx	730201010001	Dana Darurat-LO		xxx

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

a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Pendapatan LainLain Pendapatan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPKD.
- 3) PPKD.

- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Pendapatan Lain-Lain Pendapatan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan atas Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

D. SISTEM AKUNTANSI SURPLUS NON OPERASIONAL-LO

Surplus Non Operasional-LO terdiri dari:

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

1. Pihak-Pihak Terkait

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

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

2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

Dokumen-dokumen yang berkaitan pencatatan transaksi surplus Non Operasional sesuai dengan jenis transaksinya.

3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Transaksi yang mempengaruhi jurnal pencatatan Surplus NonOperasional dilaksanakan oleh SKPD, diantaranya saat SKPD mengusulkan Pemindahtanganan BMD:

- a. Saat usulan pemindahtanganan Aset Tetap direclass ke Aset Lain-Lain

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				130701xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin...	xxx	
				130702xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	xxx	
				130101xxxxxx	Tanah...		xxx
				1302xxxxxx	Peralatan dan Mesin...		xxx
				1303xxxxxx	Gedung dan Bangunan...		xxx

- b. Saat Penyerahan dari Pengguna Barang ke Pengelola BMD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			210301010001	SK PKPD	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

4. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Dalam hal transaksi mempengaruhi jurnal pencatatan Surplus NonOperasional dilaksanakan oleh SKPKD, diantaranya:

- a. Saat menerima BMD dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	

				111301010001	KK SPWD		xxx
--	--	--	--	--------------	---------	--	-----

b. Pencatatan selanjutnya sesuai transaksi yang terjadi:

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11000100000	Plusing Penjualan Aset Lainnya	xxx	
				74010100000	Surplus Penjualan Aset Lainnya - LO		xxx
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130101010000	Tanah Perak	xxx	
				130301010000	Bangunan Gedung Tempat Kerja	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx
				74010200000	Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya-LO		xxx

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			120201010001	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx
				740103010000	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Pemerintah-LO		xxx

BAB IV. SISTEM AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

Sistem Akuntansi Belanja dan Beban terdiri dari penjurnalan transaksi Belanja Daerah dan Beban Daerah yang dilakukan oleh SKPD dan penjurnalan transaksi Belanja Daerah dan Beban Daerah yang dilakukan oleh SKPD/PPKD yang meliputi:

1. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Operasi

Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Operasi terdiri dari Belanja dan Beban Pegawai, Belanja dan Beban Barang dan Jasa, Belanja dan Beban Subsidi, Belanja dan Beban Hibah serta Belanja dan Beban Bantuan Sosial serta Beban Penyisihan Piutang

2. Sistem Akuntansi Belanja Modal dan Beban Penyusutan serta Amortisasi

Sistem Akuntansi Belanja Modal dan Beban Penyusutan serta Amortisasi terdiri dari Belanja Modal Tanah, Belanja Modal dan Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin, Belanja Modal dan Beban Penyusutan Bangunan dan Gedung, Belanja Modal dan Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi, Belanja Modal dan Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya serta Belanja Modal dan Amortisasi Aset Tidak Berwujud.

3. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Tidak Terduga

4. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Transfer

5. Sistem Akuntansi Defisit Non Operasional-LO

Defisit Non Operasional-LO terdiri dari Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO dan Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO.

Klasifikasi dan kodefikasi Belanja Daerah, Beban Daerah dan Defisit Non Operasional-LO mempedomani Peraturan Bupati Kabupaten Donggala yang mengatur mengenai Kode Rekening.

A. SISTEM AKUNTANSI BELANJA OPERASI DAN BEBAN OPERASI

Belanja dan Beban Operasi terdiri dari :

1. Belanja dan Beban Pegawai;
2. Belanja dan Beban Barang dan Jasa;
3. Belanja dan Beban Subsidi;
4. Belanja dan Beban Hibah;

5. Belanja dan Beban Bantuan Sosial; dan
6. Beban Penyisihan Piutang.

1. Belanja dan Beban Pegawai

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

1) Belanja dan Beban Pegawai diakui pada saat terbitnya SP2D

LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
510101xxxxxx	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN...	xxx		510101xxxxxx	Beban Gaji dan Tunjangan ASN...	xxx	
510102xxxxxx	Belanja Tambahan Penghasilan ASN...	xxx		510102xxxxxx	Beban Tambahan Penghasilan ASN...	xxx	
510103xxxxxx	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objekif Lainnya ASN...	xxx		510103xxxxxx	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objekif Lainnya ASN...	xxx	
510104xxxxxx	Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD	xxx		510104xxxxxx	Beban Gaji dan Tunjangan DPRD	xxx	
510105xxxxxx	Belanja Gaji dan Tunjangan KDH /WKDH...	xxx		510105xxxxxx	Beban Gaji dan Tunjangan KDH /WKDH...	xxx	
510106xxxxxx	Belanja Penerimaan Lainnya Pinjaman DPRD serta KDH/WKDH...	xxx		510106xxxxxx	Beban Penerimaan Lainnya Pinjaman DPRD serta KDH/WKDH...	xxx	
310205010001	Eksternal Perubahan SAL		xxx	310301010001	RE PPID		xxx

2) Belanja dan Beban Belanja Pegawai pada saat terjadinya pengembalian Belanja ke Kas Daerah

a) Apabila dikembalikan dalam tahun berjalan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310305010001	Eksternal Perubahan SAL	xxx		310301010001	RE PPID	xxx	
510101xxxxxx	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN...		xxx	510101xxxxxx	Beban Gaji dan Tunjangan ASN...		xxx
510102xxxxxx	Belanja Tambahan Penghasilan ASN...		xxx	510102xxxxxx	Beban Tambahan Penghasilan ASN...		xxx
510103xxxxxx	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objekif Lainnya ASN...		xxx	510103xxxxxx	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objekif Lainnya ASN...		xxx
510104xxxxxx	Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD		xxx	510104xxxxxx	Beban Gaji dan Tunjangan DPRD		xxx

510106xxxxx	Belanja Gaji dan Tunjangan KDH /WKDH....		xxx	510106xxxxx	Belanja Gaji dan Tunjangan KDH /WKDH....		xxx
510106xxxxx	Belanja Penerimaan Lainnya Penghasilan DPRD serta KDH /WKDH....		xxx	510106xxxxx	Belanja Penerimaan Lainnya Penghasilan DPRD serta KDH /WKDH....		xxx

- b) Apabila dikembalikan setelah LKPD diterbitkan pencatatan di lakukan oleh SKPKD

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- 1) Saat terbitnya SP2D LS Belanja Pegawai

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RE SKPD	xxx	
				110103010001	Kas di Kas Daerah		xxx

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111301010001	RE SKPD		xxx

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
31005010001	Belanja Perbaikan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
410415xxxxx	Pendapatan dari Pengembalian...		xxx	310101010001	Eksitas		xxx

2. Belanja Barang dan Jasa dan Beban Barang dan Jasa

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Belanja/Beban Barang dan Jasa yang diakui pada saat ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima atau diterimanya surat tagihan (dengan pengakuan utang) dibayar melalui mekanisme LS
 - a) saat ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima atau diterimanya surat tagihan untuk pengakuan barang persediaan dilakukan dengan pendekatan aset, dimana setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai aset persediaan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akunt.	Uraian	Debet	Kredit	Akunt.	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111201xxxxxx	Barang Pakan Habis...	xxx	
				111202xxxxxx	Barang Pakan Habis...	xxx	
				111203xxxxxx	Barang Habis Digunakan...	xxx	
				810205xxxxxx	Beban Jasa...	xxx	
				810203xxxxxx	Beban Pemeliharaan...	xxx	
				810204xxxxxx	Beban Perjalanan Dinas...	xxx	
				810205xxxxxx	Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat...	xxx	

				21060201xxxx	Utang Belanja Barang...	xxx
				21060202xxxx	Utang Belanja Jasa...	xxx
				21060203xxxx	Utang Belanja Pemeliharaan...	xxx
				21060204xxxx	Utang Belanja Perjalanan Dinas...	xxx
				21060205xxxx	Utang Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat...	xxx

b) saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
510201xxxxxx	Belanja Barang...-LRA	xxx		21060201xxxx	Utang Belanja Barang...	xxx	
510202xxxxxx	Belanja Jasa...-LRA	xxx		21060202xxxx	Utang Belanja Jasa...	xxx	
510203xxxxxx	Belanja Pemeliharaan...-LRA	xxx		21060203xxxx	Utang Belanja Pemeliharaan...	xxx	
510204xxxxxx	Belanja Perjalanan Dinas...-LRA	xxx		21060204xxxx	Utang Belanja Perjalanan Dinas...	xxx	
510205xxxxxx	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat...-LRA	xxx		21060205xxxx	Utang Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat...	xxx	
310205010001	Retensi Perubahan SAL		xxx	310301010001	SK PPKD		xxx

2) Belanja/Beban Barang dan Jasa melalui mekanisme UP/GU/TU

a) Saat terbitnya surat pengesahan belanja

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
51020101xxxx	Belanja Barang Pokok Habis...	xxx		111201xxxxxx	Barang Pokok Habis...	xxx	
51020102xxxx	Belanja Barang Tak Habis Pokok...	xxx		111202xxxxxx	Barang Tak Habis Pokok...	xxx	
51020103xxxx	Belanja Barang Habis Dipakai...	xxx		111203xxxxxx	Barang Dipakai...	xxx	
510202xxxxxx	Belanja Jasa...-LRA	xxx		510202xxxxxx	Beban Jasa...	xxx	

510203xxxxxx	Belanja Penatifikasian... - LRA	xxx		810203xxxxxx	Belanja Pemeliharaan	xxx	
510204xxxxxx	Belanja Perjalanan Dinas...-LRA	xxx		810204xxxxxx	Belanja Perjalanan Dinas...	xxx	
510205xxxxxx	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat...-LRA	xxx		810205xxxxxx	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain /Masyarakat...	xxx	
310206010001	Beban(Perubahan RAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

b) Saat terbit SP2D UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debit	Kredit	Akun	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310301010001	BK PPKD		xxx

- 3) Khusus untuk Belanja Barang yang menghasilkan persediaan, baik dengan mekanisme LS maupun mekanisme UP/GU/TU, pengakuan Beban dilakukan pada saat pemakaian barang persediaan tersebut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debit	Kredit	Akun	Uraian	Debit	Kredit
				51020101xxxx	Belanja Barang Pokok Bahan...	xxx	
				81020102xxxx	Belanja Barang Tak Bahan Pokok...	xxx	
				81020103xxxx	Belanja Barang Belas Dipakai...	xxx	
				111201xxxxxx	Beban Pokok Bahan...		xxx
				111202xxxxxx	Beban Tak Bahan Pokok		xxx
				111203xxxxxx	Beban Belas Dipakai		xxx

- 4) Khusus untuk Belanja Jasa yang periode masa manfaatnya melampaui tahun anggaran seperti belanja Sewa dan Belanja Asuransi Barang Milik Daerah, maka di akhir tahun dibuat jurnal penyesuaian dengan mengakui Beban Dibayar Dimuka dan mengurangi beban jasa-LO dengan contoh pencatatan sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian Pengalokasian Beban dibayar Dimulai

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111100000000	Belanja Dibayar Dimuka...	xxx	
				111100000000	Belanja Dibayar Dimuka...	xxx	
				810000000000	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor		xxx
				810000000000	Belanja Asuransi Barang Milik Daerah		xxx

- 5) Dalam hal terdapat Belanja Barang atau Jasa yang secara substansi dan kriteria kebijakan akuntansi harus diakui sebagai Aset Tetap contohnya belanja Jasa Konsultansi, maka di akhir tahun dibuat jurnal penyesuaian untuk melakukan *Reclass* atau menambah kapitalisasi Aset Tetap bersangkutan dengan contoh pencatatan sebagai berikut: Jurnal Penyesuaian untuk melakukan *Reclass* atau menambah kapitalisasi Aset Tetap dari Belanja Barang/Jasa

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada Pencatatan			1300000000	Bangunan Gedung	xxx	
				810000000000	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PTPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111001010001	SK SKPD	xxx	
				110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

4. Belanja Hibah dan Beban Hibah

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

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Belanja dan Beban Hibah yang diakui pada saat ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah (dengan pengakuan utang)

a) saat ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			811050000000	Utang Hibah...	3000	
				210605000000	Utang Hibah... Belanja Hibah...		3000

b) saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
510000000000	Belanja Hibah... LRA	3000		210605000000	Utang Hibah... Belanja Hibah...	3000	
310205010001	Estimasi Penutupan BAL		3000	310301010001	RK PPKD		3000

- 2) Dalam hal terjadi pengembalian sisa belanja hibah dari penerima hibah ke Kas Bendahara Pengeluaran (LKPD belum diterbitkan)
 - a) Saat diterima oleh Kas Bendahara Pengeluaran

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
5105xxxxxxx	Belanja Hibah.... LRA		xxx	8105xxxxxxx	Belanja Hibah....		xxx

b) Saat Bendahara Pengeluaran melakukan penyeteroran ke rekening Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RK PKPD	xxx	
				110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

3) Dalam hal terjadi pengembalian sisa belanja hibah dari penerima hibah secara langsung ke Kas Daerah (LKPD belum diterbitkan)

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	RK PKPD	xxx	
5105xxxxxxx	Belanja Hibah.... LRA		xxx	8105xxxxxxx	Belanja Hibah....		xxx

4) Dalam hal terjadi pengembalian sisa belanja hibah dari badan usaha penerima subsidi dan LKPD sudah diterbitkan pencatatan dilakukan oleh SKPKD.

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

1) SKPKD melakukan pencatatan atas penerbitan SP2D LS yang digunakan untuk pembayaran Belanja Hibah oleh perangkat daerah, dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111201010001	RK SKPD	xxx	
				110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Pada saat penerimaan sisa belanja hibah pada tahun berjalan, SKPKD melakukan pencatatan atas penerimaan tersebut, dengan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111301010001	RK SKPD		xxx

pencatatan sebagai berikut:

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Balokasi Perubahan BAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
410415000000	Pendapatan dari Pengembalian		xxx	310101010001	Klaim		xxx

6. Belanja Bantuan Sosial dan Beban Bantuan Sosial

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

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Belanja/Beban Bantuan Sosial yang diakui pada saat diterbitkannya SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
8106000000000000	Belanja Bantuan Sosial....LRA	xxx		8106000000000000	Belanja Bantuan Sosial....	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	RK PPKD		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RE SP2D	xxx	
				110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

- 2) SKPKD melakukan pencatatan atas penerbitan SP2D LS yang digunakan untuk pembayaran Belanja Bantuan Sosial yang tidak direncanakan yang dianggarkan pada SKPKD pada Belanja Tidak Terduga.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
5501010000000000	Belanja Tidak Terduga....LRA	xxx		8401010000000000	Belanja Tidak Terduga....	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

7. Beban Penyisihan Piutang

Beban penyisihan piutang berkaitan dengan sistem akuntansi piutang, yang merupakan estimasi yang dilakukan untuk piutang tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD.
- 3) PA/KPA serta PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penyisihan piutang.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah terkait Retribusi Daerah;
- 2) Peraturan terkait penerimaan dari Lain-lain PAD Yang Sah;

- 3) Peraturan terkait penerimaan dari Pendapatan Transfer;
- 4) Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- 5) Bukti Memorial untuk pengakuan Penyisihan Piutang; dan/atau
- 6) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Beban Penyisihan Piutang diakui pada akhir periode pelaporan/periode berjalan dalam hal terdapat kondisi tertentu, dengan menggunakan bukti memorial dan perhitungan sesuai kebijakan akuntansi terkait penyisihan piutang, sebagai dasar pencatatan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			810701xxxxxx	Beban Penyisihan Piutang Pajak Daerah...	xxx	
				810702xxxxxx	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Daerah...	xxx	
				810703xxxxxx	Beban Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD yang Sah...	xxx	
				11100101xxxx	Penyisihan Piutang Pajak Daerah...		xxx
				11100102xxxx	Penyisihan Piutang Retribusi Daerah...		xxx
				11100104xxxx	Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD yang Sah...		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPK/PPKD melakukan pencatatan atas Beban Penyisihan Piutang yang menjadi kewenangan SKPKD.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			810703xxxxxx	Beban Penyisihan Piutang Hasil Penghasilan Kerkayaan Daerah yang Dihasilkan...	xxx	
				810703xxxxxx	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat...	xxx	
				810706xxxxxx	Beban Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah...	xxx	

			810707000000	Beban Penyisihan Piutang Lainnya...	xxx	
			111001030000	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kehidupan Daerah yang Diperoleh...		xxx
			111001060000	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat...		xxx
			111001080000	Penyisihan Piutang Piutang Transfer Antar Daerah...		xxx
			111002000000	Penyisihan Piutang Lainnya...		xxx

B. SISTEM AKUNTANSI BELANJA MODAL DAN BEBAN PENYUSUTAN SERTA AMORTISASI

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal dimaksud digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud dan aset lainnya yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan. Belanja Modal terdiri dari Belanja Modal Tanah, Belanja Modal

Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi, Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud.

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

1. Belanja Modal Tanah

a. Pihak-Pihak Terkait

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

- 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- 3) PA/KPA serta PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja modal.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan terkait pengadaan tanah;
- 5) Dokumen Data Pengadaan Tanah;
- 6) Berita Acara Penyerahan hasil Pengadaan Tanah;
- 7) Surat Pengesahan SPJ;
- 8) SPP/SPM/SP2D LS;
- 9) Buku Kas Umum; dan/atau
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Pencatatan Belanja Modal Tanah

Pencatatan Belanja Modal Tanah diakui pada saat ditandatanganinya Berita Acara Pembayaran, Berita Acara

Penyerahan sertifikat tanah atau terbitnya SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
520101xxxxxx	Belanja Modal Tanah - LRA	xxx		130101xxxxxx	Tanah...	xxx	
310205010001	Kartesian Perubahan SAL		xxx	310301010001	RE APBD		xxx

- 2) Pencatatan Beban Penyusutan Tanah

Untuk belanja modal tanah sesuai kebijakan akuntansi tidak dilakukan perhitungan terhadap beban penyusutan.

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD

SKPKD melakukan pencatatan atas pembayaran Belanja Modal Tanah yang dilakukan dengan mekanisme SP2D LS dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RE SKPD	aaa	
				110101010001	Kas di Kas Daerah		aaa

2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin dan Beban Penyusutan

Peralatan dan Mesin

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Bupati terkait Penyusutan BMD;
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
- 6) Surat Tagihan;
- 7) Surat Pengesahan SPJ;
- 8) SPP/SPM/SP2D;
- 9) Buku Kas Umum; dan/atau
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Pencatatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin
 - a) Pencatatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang)
 - (1) Saat pengesahan belanja UP/TU/GU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

52020000000000000000	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - LRA	xxx		13020000000000000000	Peralatan dan Mesin...	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Ras di Bendahara Pengeluaran		xxx

(2) Saat SP2D UP/TU/GU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Ras di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310301010001	RE PNKD		xxx

b) Pencatatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin yang dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Burang (dengan pengakuan utang).

(1) Saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			13020000000000000000	Peralatan dan Mesin...	xxx	
				21060700000000000000	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin		xxx

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme

SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
52020000000000000000	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - LRA	xxx		21060700000000000000	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	RE PNKD		xxx

2) Pencatatan Beban Penyusutan Aset Peralatan dan Mesin

Pengakuan Beban Penyusutan Aset Peralatan dan Mesin dicatat oleh SKPKD setelah melakukan perhitungan penyusutan sesuai kebijakan akuntansi dan Peraturan Bupati terkait penyusutan BMD.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			52020000000000000000	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin...	xxx	
				13070100000000000000	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin...		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPKD melakukan pencatatan atas pembayaran Belanja Modal Peralatan dan Mesin yang dilakukan dengan mekanisme SP2D LS dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RK SKPD		
				110101010001	Kas di Kas Daerah		

3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan dan Beban Penyusutan

Gedung dan Bangunan

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Bupati terkait Penyusutan BMD;
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
- 6) Surat Tagihan;
- 7) Surat Pengesahan SPJ;
- 8) SPP/SPM/SP2D;
- 9) Buku Kas Umum; dan/atau
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Belanja Modal Gedung dan Bangunan
 - a) Pencatatan Belanja Modal Gedung dan Bangunan yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).
 - [1] Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
5203xxxxxxx	Belanja Modal Gedung dan Bangunan...-LRA	xxx		1303xxxxxxx	Gedung dan Bangunan...	xxx	
310305010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

(2) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310301010001	RK PPKD		xxx

- b) Pencatatan Belanja Modal Gedung dan Bangunan yang dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Barang (dengan pengakuan utang).

(1) Saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130301xxxxxx	Bangunan Gedung...	xxx	
				210600xxxxxx	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan...		xxx

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme

SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
5203xxxxxxx	Belanja Modal Gedung dan Bangunan...-LRA	xxx		210600xxxxxx	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan...	xxx	
310305010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	RK PPKD		xxx

2) Pencatatan Beban Penyusutan Aset Gedung dan Bangunan

Pencatatan Beban Penyusutan Aset Gedung dan Bangunan diakui oleh SKPD setelah melakukan perhitungan penyusutan sesuai kebijakan akuntansi.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			820101xxxxxx	Beban Penyusutan Bangunan Gedung...	xxx	
				130702xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan...		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD/PPKD

SKPKD melakukan pencatatan atas pembayaran Belanja Modal Gedung dan Bangunan yang dilakukan dengan mekanisme SP2D LS dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111001010001	RE SKPD	xxx	
				110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

4. Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi dan Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Bupati terkait Penyusutan BMD;
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
- 6) Surat Tagihan;
- 7) Surat Pengesahan SPJ;
- 8) SPP/SPM/SP2D;
- 9) Buku Kas Umum; dan/atau
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Pencatatan Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi
 - a) Pencatatan Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).

(1) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
3204xxxxxxx	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi...-LRA	xxx		130401xxxxx	Jalan dan Jembatan...	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110100010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

(2) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Estimasi perubahan	xxx		110100010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310301010001	RK PPED		xxx

- b) Pencatatan Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi yang dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Barang (dengan pengakuan utang).

(1) Saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak pencatatan	xxx		130401xxxxx	Jalan dan Jembatan...	xxx	
				21060xxxxxx	Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi...		xxx

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
3204xxxxxxx	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi...-LRA	xxx		21060xxxxxx	Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi...	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	RK PPED		xxx

2) Pencatatan Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

Pencatatan Beban Penyusutan Aset Jalan, Jaringan, dan Irigasi diakui oleh SKPD setelah melakukan perhitungan penyusutan sesuai kebijakan akuntansi.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak pencatatan	xxx		830301xxxxx	Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan...	xxx	

8				130702000000	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi		000
---	--	--	--	--------------	---	--	-----

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPKD melakukan pencatatan atas pembayaran Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi yang dilakukan dengan mekanisme SP2D LS dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RK SKPD	000	
				110101010001	Kas di Kas Daerah		000

5. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dan Beban Penyusutan Aset

Tetap Lainnya

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Bupati terkait Penyusutan BMD;
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
- 6) Surat Tagihan;
- 7) Surat Pengesahan SPJ;
- 8) SPP/SPM/SP2D;
- 9) Buku Kas Umum; dan/atau
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Pencatatan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

- a) Pencatatan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya yang dilakukan dengan mekanisme UP/OU/TU (tanpa pengakuan utang).

(1) Saat pengesahan belanja UP/OU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akuan	Uraian	Debet	Kredit	Akuan	Uraian	Debet	Kredit
330502010001	Belanja Modal Alat Musik-LRA	xxx		130502010001	Alat Musik	xxx	
310205010001	Ratifikasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

(2) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akuan	Uraian	Debet	Kredit	Akuan	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310301010001	KK PPFD		xxx

- b) Pencatatan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya yang dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Barang (dengan pengakuan utang).

(1) Saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akuan	Uraian	Debet	Kredit	Akuan	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130502010001	Alat Musik	xxx	
				310610020001	Utang Belanja Modal Barang Bermerek Kesenian-Alat Musik		xxx

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme

SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akuan	Uraian	Debet	Kredit	Akuan	Uraian	Debet	Kredit
330502010001	Belanja Modal Alat Musik-LRA	xxx		210610020001	Utang Belanja Modal Barang Bermerek Kesenian-Alat Musik	xxx	
310205010001	Ratifikasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	KK PPFD		xxx

2) Pencatatan Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya

Seharian nilai perolehan Aset Tetap-Aset Tetap Lainnya tidak mengalami penyusutan, dikecualiikan alat musik modern dan aset tetap dalam renovasi.

Pencatatan Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya diakui oleh SKPD setelah melakukan perhitungan penyusutan sesuai kebijakan akuntansi.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			820401010001	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya		
				130704010001	Amortisasi Penyusutan Berwujud Tidak Berwujud Lainnya-Aset Tetap		

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPKD melakukan pencatatan atas pembayaran Belanja Modal Aset Tetap Lainnya yang dilakukan dengan mekanisme SP2D LS dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RK SKPD		
				110101010001	Kas di Kas Daerah		

6. Belanja Modal Aset Tidak Berwujud dan Amortisasi

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan Bupati terkait Penyusutan BMD;
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
- 6) Surat Tagihan;
- 7) Surat Pengesahan SPJ;
- 8) SPP/SPM/SP2D;

9) Buku Kas Umum; dan/atau

10) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

1) Pencatatan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud

a) Pencatatan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).

(1) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
520508010001	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud - LRA	xxx		150301010001	Aset Tidak Berwujud...	xxx	
510205010001	Retensi/Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

(2) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak pencatatan	xxx		110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				210301010001	RE PPND		xxx

b) Pencatatan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud yang dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Barang (dengan pengakuan utang).

(1) Saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak pencatatan	xxx		150301010001	Aset Tidak Berwujud...	xxx	
				210514000001	Utang Belanja Modal Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud		xxx

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

810000010000	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud-LRA	xxx	210014000000	Utang Belanja Modal Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	xxx	
810000010001	Salinan Perubahan SAL	xxx	210301010001	RK PPND		xxx

2) Pencatatan Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Pencatatan Amortisasi Aset Tidak Berwujud diakui oleh SKPD setelah melakukan perhitungan penyusutan sesuai kebijakan akuntansi.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			810601000000	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	
				110501000000	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPKD melakukan pencatatan atas pembayaran Belanja Modal Aset Tidak Berwujud yang dilakukan dengan mekanisme SP2D LS dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RK UOPD	xxx	
				110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

C. SISTEM AKUNTANSI BELANJA TIDAK TERDUGA DAN BEBAN TAK TERDUGA

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

1. Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD);
- Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPKD;
- PPKD;
- Pejabat yang terkait dengan pencairan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja tidak terduga.

2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;

- c. DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- d. Peraturan Bupati terkait Belanja Tidak Terduga;
- e. Keputusan Bupati terkait keadaan darurat;
- f. Keputusan Bupati terkait penerima bantuan sosial yang tidak direncanakan;
- g. Keputusan Bupati terkait pembebanan BTT;
- h. Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- i. Surat Pengesahan SPJ;
- j. SP2D LS;
- k. Buku Kas Umum; dan/atau
- l. Dokumen lain yang dipersamakan.

3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan terhadap transaksi Belanja Tidak Terduga dan Beban Belanja Tidak Terduga.

4. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
530101010001	Belanja Tidak Terduga-LRA	xxx		840101xxxxxx	Beban Tidak Terduga...	xxx	
310203010001	Komitmen Perubahan SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

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

1) Saat tebit SP2D TU (TU pembebanan)

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
530101010001	Belanja Tidak Terduga-LRA	xxx		840101xxxxxx	Beban Tidak Terduga...	xxx	
310305010001	Komitmen Perubahan SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Saat terjadi STS-TU BTT (LKPD belum diterbitkan)

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

210205010001	Retensi Perubahan BAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
530101010001	Belanja Tidak Terlaga-LRA		xxx	540101xxxxxx	Beban tak Terlaga		xxx

D. SISTEM AKUNTANSI BELANJA TRANSFER DAN BEBAN TRANSFER

Belanja transfer berupa Belanja Bantuan Keuangan diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

1. Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD);
- Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPKD;
- PPKD;
- Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi belanja transfer.

2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- Peraturan Bupati terkait Bantuan Keuangan;
- Keputusan Bupati terkait penentuan, besaran dan mekanisme pencairan bantuan keuangan;
- Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transeksi pendukung;
- Surat Pengesahan SPJ;
- SP2D LS;
- Buku Kas Umum; dan/atau
- Dokumen lain yang dipersamakan.

3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan terhadap transaksi Belanja Bantuan Keuangan dan Beban Keuangan.

4. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Pencatatan Belanja/Beban Bantuan Keuangan diakui saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN	JURNAL LO/BERACA
-----------------	------------------

Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
5402000000	Belanja Bantuan Keuangan... LRA	xxx		8302000000	Belanja Bantuan Keuangan...	xxx	
810200010000	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110100010000	Eas d. Gas Darah		xxx

E. SISTEM AKUNTANSI DEFISIT NON OPERASIONAL-LO

Defisit Non Operasional-LO terdiri dari:

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

1. Pihak-Pihak Terkait

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

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

2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

Dokumen-dokumen yang berkaitan pencatatan transaksi defisit Non Operasional sesuai dengan jenis transaksinya.

3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Transaksi yang mempengaruhi jurnal pencatatan Defisit NonOperasional dilaksanakan oleh SKPD, diantaranya saat SKPD mengusulkan Pemindahtanganan BMD:

- a. Saat usulan pemindahtanganan Aset Tetap direclass ke Aset Lain-Lain

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010000	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				130701000000	Akumulasi Penyusutan Persiapan dan Mulai...	xxx	

				13070200000	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	xxx	
				10010100000	Tanah...		xxx
				13000000000	Peralatan dan Mesin...	xxx	
				13000000000	Gedung dan Bangunan...		xxx

b. Saat Penyerahan dari Pengguna Barang ke Pengelola BMD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310701010001	RE PPKD	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

4. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Dalam hal transaksi mempengaruhi jurnal pencatatan Defisit NonOperasional dilaksanakan oleh SKPKD, diantaranya: a. Saat menerima BMD dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				111301010001	SKP SKPD		xxx

b. Pencatatan selanjutnya sesuai transaksi yang terjadi:

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110601060000	Badang Head Penjualan Aset Lainnya	xxx	
				850101060000	Defisit Penjualan Aset Lainnya-LO	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

	Tidak ada penelitian		13010101xxxx	Tanah Perak	xxx	
			13030101xxxx	Bangunan Gedung Tempat Kerja	xxx	
			85010106xxxx	Defisit Pengadaan Aset Lainnya -LO	xxx	
			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada penelitian			120501010001	Pengertian Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	xxx	
				85010106xxxx	Defisit Pengadaan Aset Lainnya -LO	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

BAB V. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

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

Sistem Akuntansi Pembiayaan merupakan penjurnalan transaksi yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD yang meliputi:

A. Sistem Akuntansi Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:

1. SILPA;
2. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
3. Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

B. Sistem Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan:

1. Penyertaan Modal Daerah;
2. Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo; dan/atau
3. Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

A. SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN

1. SILPA

a. Pihak-Pihak Terkait

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

- 1) Pejabat Penatunasaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPKD/Kusa BUD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penerimaan pembiayaan SILPA.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebelum tahun anggaran berjalan yang telah diaudit oleh BPK;
- 2) Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebelum tahun anggaran berjalan;

- 3) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 4) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 5) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran); dan/atau 6) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan transaksi penerimaan pembiayaan tidak dilakukan oleh SKPD melainkan oleh SKPKD.

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debit	Kredit	Akru	Uraian	Debit	Kredit
310005010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx			Tidak ada pencatatan		
610101xxxxxx	Pelaksanaan Penerimaan PAD...		xxx				
610102xxxxxx	Pelaksanaan Penerimaan Pendapatan Transfer...		xxx				
610103xxxxxx	Pelaksanaan Penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Istimewa		xxx				
610104xxxxxx	Pelaksanaan Penerimaan Pendayagunaan...		xxx				
610105xxxxxx	Penghematan Belanja...		xxx				
610106xxxxxx	Kewajiban kepada Pihak Ketiga sampai dengan Akhir Tahun Belum Terselesaikan...		xxx				
610107xxxxxx	Sisa Dana Akhir Tidak Terpagainya Ciptaan, Tanggung Jawab, dan Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan...		xxx				
610108xxxxxx	Sisa Belanja Lainnya...		xxx				

2. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan

Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan yaitu Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan yang mencakup antara lain Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

pada BUMN dan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMD.

a. Pihak-Pihak Terkait

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

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan transaksi penerimaan pembiayaan tidak dilakukan oleh SKPD melainkan oleh SKPKD.

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas.01 Kas Daerah	xxx	

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

1. Saat penerbitan SP2D LS untuk Pengeluaran Pembiayaan/Periyertaan Modal Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
600103xxxxxx	Periyertaan Modal...	xxx		120001xxxxxx	Periyertaan Modal Daerah...	xxx	
310205010001	Ekuitas Perubahan SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

BAB VI. SISTEM AKUNTANSI PADA NERACA

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

- Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas;
- Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang;
- Sistem Akuntansi Penghentian/Penghapusan Pengaluan Piutang;
- Sistem Akuntansi Beban Dibayar Dimuka;
- Sistem Akuntansi Persediaan;
- Sistem Akuntansi Investasi Jangka Panjang dan Dana Bergulir Diragukan Tertagih;
- Sistem Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutan Aset Tetap;
- Sistem Akuntansi Aset Lainnya;
- Sistem Akuntansi Kewajiban; dan
- Sistem Akuntansi Ekuitas.

Penjelasan dari masing-masing Rincian Sistem Akuntansi pada Neraca sebagai berikut:

A. SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

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

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

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

Kas dan Setara Kas terbagi dalam klasifikasi sebagai berikut:

1. Kas di Kas Daerah merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan dan dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.
2. Kas di Bendahara Penerimaan merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara penerimaan Perangkat Daerah.
3. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara pengeluaran Perangkat Daerah;
4. Kas di BLUD merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara pada unit kerja Perangkat Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
5. Kas Dana BOSP merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara dana Bantuan Operasional Sekolah Pendidikan (BOSP);
6. Kas Dana Kapitasi pada FKTP merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) ;
7. Kas Lainnya merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang tidak termasuk kas sebagaimana dimaksud pada angka 1 s/d 6 dan angka 8, saldo kas pada rekening bank tersebut dilaporkan di neraca Perangkat Daerah sebagai Kas Lainnya;
8. Kas Dana Desa merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara dana Desa;
9. Kas Dana BOK Puskesmas merupakan uang kertas/uang logam atau saldo simpanan di bank yang dikelola oleh bendahara Puskesmas;
10. Setara Kas merupakan Investasi Jangka Pendek (jatuh tempo dalam waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal perolehannya), yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai

yang signifikan. Setara kas yang merupakan hak pemerintah disajikan sebagai bagian dari kas dan setara kas.

1. Kas di Kas Daerah

a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Transaksi Kas di Kas Daerah:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPKD/Kuasa BUD.
- 3) PPKD sebagai BUD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kas di Kas Daerah.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Keputusan Bupati tentang penunjukan bank penyimpan uang daerah;
- 5) Rekening Koran Kas Daerah;
- 6) Sertifikat Deposito;
- 7) Daftar Potongan Pajak;
- 8) Daftar PFK;
- 9) Tanda Bukti Pembayaran (TBP);
- 10) Surat Tanda Setoran;
- 11) Nota Kredit;
- 12) SP2D LS/UP/GU/TU;
- 13) Surat Setoran Pajak;
- 14) Surat Setoran Bukan Pajak;
- 15) Surat Perintah Pemindahbukuan yang diterbitkan oleh BUD;
- 16) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan transaksi Kas di Kas Daerah tidak dilakukan oleh SKPD melainkan oleh SKPKD.

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD

1) Penerimaan Pendapatan Daerah

- a) Pencatatan penerimaan pendapatan SKPD atau setoran SKPD yang masuk ke Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111301010001	SKPD		xxx

- b) Pencatatan penerimaan pendapatan SKPKD yang masuk ke Kas Daerah.

(1) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310300010001	Belanja Perbaikan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
42010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Regl Hasil (DBH)...-LRA		xxx	72010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Regl Hasil (DBH)...-LO		xxx
42010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)...-LRA		xxx	72010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)...-LO		xxx
42010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fiskal...-LRA		xxx	72010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fiskal...-LO		xxx
42010104xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fiskal...-LRA		xxx	72010104xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fiskal...-LO		xxx
420102010001	Dana Insentif Daerah (DDI)-LRA		xxx	720102010001	Dana Insentif Daerah (DDI)-LO		xxx

- (2) saat terdapat Penetapan kurang salah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11070101xxxx	Pinang Dana Transfer DBH	xxx	

				11070103xxxx	Pinang Dana Transfer UmumDana Alokasi umum (DAU)...	xxx	
				11070103xxxx	Pinang Dana Transfer KhususDana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...	xxx	
				11070104xxxx	Pinang Dana Transfer KhususDana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...	xxx	
				110702010001	Pinang Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	
				72010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)...- LO		xxx
				72010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)...- LO		xxx
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Utang	Debet	Kredit	Akru	Utang	Debet	Kredit
				72010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...- LO		xxx
				72010104xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik...- LO		xxx
				720102010001	Dana Insentif Daerah (DID)- LO		xxx

(3) saat Penetapan kurang selur Pendapatan Transfer
Pemerintah Pusat diterima Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Utang	Debet	Kredit	Akru	Utang	Debet	Kredit
310203010001	Ketansi Perubahan BAL	xxx		110101010001	Kas & Kas Daerah	xxx	
42010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)...- LRA		xxx	11070101xxxx	Pinang Dana Transfer Umum...		xxx
42010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)...- LRA		xxx	11070102xxxx	Pinang Dana Transfer UmumDana Alokasi Umum (DAU)...		xxx
42010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...- LRA		xxx	11070103xxxx	Pinang Dana Transfer KhususDana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...		xxx

420101040000	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Kas Pajak...-LRA	xxx	110701040000	Piutang Transfer Dana Alokasi Khusus (DAK) Pajak...	xxx
420102010001	Dana Insentif Daerah (DID)-LRA	xxx	110702010001	Piutang Dana Insentif Daerah (DID)	xxx

(4) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat diterimanya Pendapatan Transfer Antar Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan BAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
420201010000	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...-LRA		xxx	720201010000	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...-LO		xxx
420202000000	Bantuan Keuangan...-LRA		xxx	720202000000	Bantuan Keuangan...-LO		xxx

(5) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat terdapat Penetapan kurang sahur Pendapatan Transfer Antar Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110801010000	Piutang Bagi Hasil Pajak...	xxx	
				720201010000	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...-LO		xxx

(6) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat

Penetapan kurang sahur Pendapatan Transfer Pendapatan Transfer Antar Daerah diterima Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan BAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
420201010000	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...-LRA		xxx	110801010000	Piutang Bagi Hasil Pajak...		xxx

(7) Pencatatan Pendapatan Hibah pada SKPKD berupa Uang saat diterima Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan BAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
420101000000	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat...-LRA		xxx	730101000000	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat...-LO		xxx

43010200000	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya ...-LRA	xxx	73010200000	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya ...-LO	xxx
43010300000	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat /Perorangan Dalam Negeri ...-LRA	xxx	73010300000	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat /Perorangan Dalam Negeri ...-LO	xxx
43010400000	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga / Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri ...-LRA	xxx	73010400000	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga / Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri ...-LO	xxx
430105010001	Sumbangan Hibah Ketiga /Sejenis ...-LRA	xxx	730105010001	Sumbangan Hibah Ketiga/Sejenis ...-LO	xxx

[8] pencatatan yang dilakukan oleh SKPD saat menerima pendapatan hibah/sumbangan pada SKPD diterima Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111301010001	SK SKPD		xxx

2) Pengeluaran Belanja Daerah

a) Pencatatan pengeluaran Belanja SKPD melalui mekanisme penerbitan SP2D LS, SP2D UP/GU/TU.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	SK SKPD	xxx	
				110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

b) Pencatatan pengeluaran Belanja SKPD melalui mekanisme penerbitan SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
54020000000	Belanja Bantuan Keuangan ...-LRA	xxx		85020000000	Belanja Bantuan Keuangan ...	xxx	
310205010001	Entitas Pemerintah SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

3) Penerimaan Pembiayaan Daerah

- a) Saat Penerimaan Pembiayaan-Pencairan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan diterima oleh

Rekening Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310203010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
610200000000	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx	120201000000	Penyertaan Modal		xxx

- 4) Pengeluaran Pembiayaan Daerah

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
620101000000	Pembentukan Dana Cadangan	xxx		620200000000	Penyertaan Modal Daerah	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

- b) Saat diterbitkan SP2D LS untuk Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
620301000000	Pinjaman sosial BLUD	xxx		120105010000	Dana Bergula melalui BLUD	xxx	
310201010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

2. Kas di Kas Bendahara Penerimaan

a. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Kas di Kas Bendahara Penerimaan.

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD);
- 2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD;
- 3) PA/KPA;
- 4) Pejabat/Institusi/Pemerintah Daerah lain yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kas di Kas Bendahara Penerimaan.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah terkait penerimaan pendapatan daerah;
 - 2) Peraturan Bupati terkait penerimaan pendapatan daerah;
 - 3) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
 - 4) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
 - 5) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
 - 6) Rekening Koran Bendahara Penerimaan;
 - 7) Peraturan yang memuat tarif pengenaan penerimaan pendapatan daerah;
 - 8) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/penerimaan pendapatan daerah lainnya;
 - 9) Register Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/penerimaan pendapatan daerah lainnya;
 - 10) Tanda Bukti Pembayaran (TBP);
 - 11) Surat Tanda Setoran (STS);
 - 12) Register Surat Tanda Setoran (STS);
 - 13) Buku Kas Umum;
 - 14) Surat Ketetapan Kurang Bayar Pajak Daerah/penerimaan pendapatan daerah lainnya;
 - 15) Register Surat Ketetapan Kurang Bayar Pajak Daerah/penerimaan pendapatan daerah lainnya;
 - 16) Surat Ketetapan Lebih Bayar Pajak Daerah/penerimaan pendapatan daerah lainnya;
 - 17) Register Surat Ketetapan Lebih Bayar Pajak Daerah/penerimaan pendapatan daerah lainnya;
 - 18) Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan Fungsional; dan/atau
 - 19) Dokumen lain yang dipersamakan.
- c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD
- 1) Pajak Daerah
 - a) Saat Pembayaran Pendapatan Pajak Daerah yang didahului dengan penetapan terlebih dahulu (*Official Assessment*) ke Bendahara Penerimaan;

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Penambahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak...LRA		xxx	1101xxxxxxx	Piutang Pajak...		xxx

- b) Saat Pembayaran Pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Penambahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak...LRA		xxx	7101xxxxxxx	Pajak...LO		xxx

- c) Saat Pembayaran Pendapatan yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan, ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Penambahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak...LRA		xxx	5105xxxxxxx	Pendapatan Utang Daerah...		xxx

- d) Saat Penyeteroran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	BK PRSD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

2) Retribusi Daerah

- a) Saat Pembayaran Pendapatan yang didahului dengan penetapan terlebih dahulu (*Official Assessment*) ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Penambahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4102xxxxxxx	Retribusi...LRA		xxx	1104xxxxxxx	Piutang Retribusi...		xxx

- b) Saat Pembayaran Pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh Wajib Retribusi (*self assessment*) ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
210205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110103010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4102xxxxxxx	Retribusi...-LRA		xxx	7102xxxxxxx	Retribusi...-LO		xxx

- c) Saat Pembayaran Pendapatan yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib retribusi untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan, ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
210205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110103010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4102xxxxxxx	Retribusi...-LRA		xxx	2105xxxxxxx	Pendapatan Ditertasi Dimuka...		xxx

- d) Saat Penyctoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			210301010001	RE PPKD	xxx	
				110103010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

3) Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah

- a) Saat Pembayaran Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah, yang didahului dengan penetapan terlebih dahulu (*Official Assessment*) ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
210205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110103010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
410412xxxxx	Pendapatan Daerah...-LRA Pajak Daerah...		xxx	110612xxxxx	Penerimaan Pendapatan Daerah... Pajak Daerah...		xxx

- b) Saat Pembayaran Lain-lain Pendapatan Asli Daerah tanpa Penetapan ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
210205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110103010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			810201010037	Beban Obat Obat-obat	xxx	
				810001010043	Beban Rata-rata dan Faktor Rata-rata	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

(3) Dalam hal terdapat sisa pendapatan hibah/sumbangan di rekening bendahara penerima SKPD, pada akhir tahun sisa tersebut disetorkan ke Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RK APBD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD

Pencatatan transaksi Kas di Kas Bendahara Penerimaan tidak dilakukan oleh SKPKD melainkan oleh SKPD.

3. Kas di Kas Bendahara Pengeluaran

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Keputusan Bupati tentang penunjukan bank penyimpan uang daerah;

- 5) Rekening Koran Bendahara Pengeluaran;
- 6) Surat Setoran Pajak;
- 7) Dokumen kelengkapan daftar gaji;
- 8) Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa/modal
- 9) Surat Tagihan;
- 10) Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- 11) Surat Pengesahan SPJ;
- 12) SPM UP/GU/TU/LS;
- 13) SP2D UP/GU/TU/LS;
- 14) Buku Kas Umum;
- 15) Dokumen sumber dasar pencatatan sesuai dengan transaksi yang dilakukan; dan/atau
- 16) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Belanja/Bahan Barang dan Jasa melalui mekanisme UP/GU/TU

a) Saat terbitnya surat pengesahan belanja

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
51020100000	Belanja Barang...-LRA	xxx		11120000000	Peredaran...	xxx	
51020200000	Belanja Jasa...-LRA	xxx		81020200000	Debet Jasa...	xxx	
51020300000	Belanja Pemeliharaan...-LRA	xxx		81020300000	Debet Pemeliharaan	xxx	
51020400000	Belanja Perjalanan Dinas...-LRA	xxx		81020400000	Debet Perjalanan Dinas...	xxx	
51020500000	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat...-LRA	xxx		81020500000	Debet Uang dan/atau Jasa untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain /Masyarakat...	xxx	
110205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

b) Saat terbit SP2D UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	

				310301010001	BK PPKD		xxx
--	--	--	--	--------------	---------	--	-----

c) Saat terjadi pengambilan sisa belanja

(1) Saat diterima oleh Kas Bendahara Pengeluaran

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
310201xxxxxx	Belanja Barang...-LRA		xxx	*310201xxxxxx	Belanja Barang...		xxx
310202xxxxxx	Belanja Jasa...-LRA		xxx	310202xxxxxx	Belanja Jasa...		xxx
310203xxxxxx	Belanja Pemeliharaan...-LRA		xxx	310203xxxxxx	Belanja Pemeliharaan...		xxx
310204xxxxxx	Belanja		xxx	310204xxxxxx	Belanja Perjalanan		xxx
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Perjalanan Dinas...-LRA				Dinas...		
310205xxxxxx	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat...-LRA		xxx	310205xxxxxx	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat...		xxx

Keterangan: * jika belum terdapat beban maka rekening perjalanan yang dikurangi

(2) Saat Bendahara Pengeluaran melakukan penyeteran ke rekening Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak tercatat	ada		310301010001	BK PPKD	xxx	
				110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

2) Pencatatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang)

a) Saat pengesahan belanja UP/TU/GU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
3202xxxxxx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin...-LRA	xxx		1202xxxxxx	Peralatan dan Mesin...	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

b) Saat SP2D UP/TU/GU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

	Tidak ada pencatatan		110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
			310301010001	RE PPKD		xxx

- 3) Pencatatan Belanja Modal Gedung dan Bangunan yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).

a) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
5203xxxxxxx	Belanja Modal Gedung dan Bangunan...-LRA	xxx		1303xxxxxxx	Gedung dan Bangunan...	xxx	
310303010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

b) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310301010001	RE PPKD		xxx

- 4) Pencatatan Belanja Modal Jalan, Jaringan yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).

a) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
5204xxxxxxx	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi...-LRA	xxx		130401xxxxxx	Jalan dan Jaringan...	xxx	
310303010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

b) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310301010001	RE PPKD		xxx

- 5) Pencatatan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).

a) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

32050010001	Belanja Modal Aset Tetap-LRA	xxx		33050010001	Aset Tetap	xxx	
31020010001	Eksternal Perubahan SAL		xxx	11010010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

b) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debit	Kredit	Akun	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11010010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				31020010001	RE PERKD		xxx

6) Pencatatan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengalokasian utang).

a) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debit	Kredit	Akun	Uraian	Debit	Kredit
53050010001	Belanja Modal	xxx		130301010001	Aset Tidak Berwujud	xxx	
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debit	Kredit	Akun	Uraian	Debit	Kredit
	Aset Tidak Berwujud-LRA				Berevaluasi		
31020010001	Eksternal Perubahan SAL		xxx	11010010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

b) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debit	Kredit	Akun	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11010010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				31020010001	RE PERKD		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD

Pencatatan transaksi Kas di Kas Bendahara Pengeluaran tidak dilakukan oleh SKPKD melainkan oleh SKPD.

4. Kas di BLUD

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/UPT BLUD (PPKSKPD/UPT BLUD).
- 2) Bendahara BLUD.
- 3) PA/KPA/Pimpinan BLUD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kas di Kas BLUD.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;

- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Peraturan terkait BLUD;
- 5) Rekening Koran Kas di BLUD;
- 6) Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
- 7) Surat Setoran Pajak;
- 8) Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa/modal
- 9) Surat Tagihan;
- 10) Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- 11) Buku Kas Umum;
- 12) Dokumen sumber dasar pencatatan sesuai dengan transaksi yang dilakukan; dan/atau
- 13) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD BLUD

1) Penerimaan Pendapatan BLUD

Penjurnalan dilakukan bila pendapatan telah mendapat pengesahan dari Bendahara Umum Daerah atau Kuasa BUD melalui Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2BP).

Sesuai dengan basis akrual, Pendapatan-LO sudah harus diakui meskipun belum diterima kasnya selama telah memenuhi kriteria *realisable* dan *measurable*. Berdasarkan bukti memorial/tagihan/dokumen yang dipersamakan, PPK-BLUD menjurnal:

a) Pendapatan BLUD tanpa Uang Muka

(1) Saat penetapan pendapatan BLUD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11061601xxxx	Piutang Pendapatan BLUD..	xxx	
				71041601xxxx	Pendapatan dan BLUD-LO		xxx

(2) Saat terbit Surat Pengesahan Pendapatan BLUD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
510205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110104010001	Kas di BLUD	xxx	
410416010001	Pendapatan BLUD		xxx	11061601xxxx	Piutang Pendapatan BLUD..		xxx

b) Penerimaan Pendapatan BLUD dengan uang muka

(titipan)

(1) Saat pembayaran uang muka dan terbit Surat Pengesahan Pendapatan BLUD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110104010001	Kas di BLUD	xxx	
410416010001	Pendapatan BLUD		xxx	210501010001	Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III		xxx

(2) Saat penyetoran lebih besar dari uang muka

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			210501010001	Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III	xxx	
				11081601xxxx	Piutang Pendapatan BLUD...	xxx	
				71041601xxxx	Pendapatan BLUD - LO		xxx

(3) Saat pembayaran lokurungan biaya pelayanan dan terbit Surat Pengesahan Pendapatan BLUD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110104010001	Kas di BLUD	xxx	
410416010001	Pendapatan BLUD		xxx	11061601xxxx	Piutang Pendapatan BLUD...		xxx

2) Belanja/Beban Barang dan Jasa/Modal

Penjurnalan dilakukan bila belanja telah mendapat pengesahan dari Bendahara Umum Daerah atau Kuasa BUD melalui Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Perbiayaan (SP2BP).

Sesuai dengan basis akrual, Beban sudah harus diakui meskipun belanja belum keluar dari kas, selama telah memenuhi kriteria *realizable* dan *measurable*. Berdasarkan bukti memorial/tagihan/dokumen yang dipersamakan, PPK-BLUD menjurnal:

a) Pembayaran belanja langsung dari rekening Kas di BLUD (1) Saat penandatanganan BAST

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111201040001	Omset	xxx	

				120207010001	Utang Kadokteran Umum	xxx	
				210602010004	Utang Belanja Barang Pokok Habis-Obat/Obatan-Obat-Obatan		xxx
				210607070001	Utang Belanja Modal Alat Kadokteran Alat Kadokteran Umum		xxx

(2) Saat pembayaran dan terbit Surat Pengesahan

Belanja BLUD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
5412200000000	Belanja Barang Jasa BLUD LRA	xxx		210602010004	Utang Belanja Barang Pokok Habis-Obat/Obatan-Obat-Obatan	xxx	
5312000000000	Belanja Modal Pembelian dan Mesin BLUD LRA	xxx		210607070001	Utang Belanja Modal Alat Kadokteran Alat Kadokteran Umum	xxx	
310205010001	Kasmasi Perubahan SAL		xxx	110104010001	Kas Di BLUD		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD

Pencatatan transaksi Kas di Kas BLUD tidak dilakukan oleh SKPKD melainkan oleh SKPD BLUD.

5. Kas Dana BOSP

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara BOSP.
- 3) PA/KPA serta PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kas Dana BOSP.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPFA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Rekening Koran Bendahara BOSP;

- 5) Surat Setoran Pajak;
- 6) Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa/modal
- 7) Surat Tagihan;
- 8) Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- 9) Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja;
- 10) Buku Kas Umum;
- 11) Dokumen sumber dasar pencatatan sesuai dengan transaksi yang dilakukan; dan/atau
- 12) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Untuk pencatatan realisasi pendapatan Dana BOSP dilakukan oleh SKPKD/PPKD berdasarkan Surat Pengesahan Pendapatan Transfer (SP2T) dan pencatatan realisasi belanja dilakukan oleh SKPD berdasarkan Surat Pengesahan Belanja (SPB) yang diterbitkan oleh Kepala SKPD/BUD/Kuasa BUD yang diterbitkan berdasarkan surat permohonan pengesahan belanja (SP2B) dari kepala SKPD yang menangani urusan pendidikan.

1) Saat terbit surat pengesahan belanja

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
5101xxxxxxx	Belanja Pegawai BOSP...LRA	xxx		5101xxxxxxx	Belanja Pegawai BOSP...LO	xxx	
5102xxxxxxx	Belanja Barang Jasa BOSP...LRA	xxx		5102xxxxxxx	Belanja Barang Jasa BOSP...LO	xxx	
5201xxxxxxx	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOSP...LRA	xxx		1301xxxxxxx	Aset Tetap Lainnya...	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	1101xxxxxxx	Kas Dana BOSP...		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD

Pencatatan realisasi pendapatan Dana BOSP dilakukan oleh SKPKD/PPKD berdasarkan penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan Transfer Dana BOSP.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		1101xxxxxxx	Kas Dana BOSP...	xxx	
43030101xxxx	Pendapatan Transfer Dana BOSP...LRA		xxx	73030101xxxx	Pendapatan Transfer BOSP...LO		xxx

6. Transaksi Kas Dana Kapitasi pada FKTP

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara FKTP.
- 3) PA/KPA serta PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kas Dana Kapitasi pada FKTP.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 4) Rekening Koran Bendahara FKTP;
- 5) Surat Setoran Pajak;
- 6) Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa/modal
- 7) Surat Tagihan;
- 8) Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- 9) Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja;
- 10) Buku Kas Umum;
- 11) Dokumen sumber dasar pencatatan sesuai dengan transaksi yang dilakukan; dan/atau
- 12) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Untuk pencatatan realisasi pendapatan dan Belanja dana kapitasi JKN pada FKTP dilakukan oleh SKPD yang menangani urusan kesehatan berdasarkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja FKTP oleh PPKD yang diterbitkan berdasarkan Surat Permohonan Pengesahan Pendapatan dan Belanja FKTP dari kepala SKPD yang menangani urusan kesehatan. Pendapatan dan belanja FKTP diakui dalam hal Unit Pelaksana Teknis yang menangani urusan

kecamatan, belum melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.

- 1) Saat pendapatan diterima berdasarkan surat pengesahan pendapatan dan belanja

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Penghasilan BAL	xxx		1101xxxxxxx	Kas Dana Kapitasi FKTP	xxx	
41041001xxxx	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pd FKTP...-LRA		xxx	71041001xxxx	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pd FKTP...-LO		xxx

- 2) Pencatatan belanja barang jasa/ beban dilakukan saat terbit pengesahan Pendapatan dan Belanja

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
510201xxxxxx	Belanja Barang...-LRA	xxx		810201xxxxxx	Beban Barang... LRA	xxx	
510202xxxxxx	Belanja Jasa... LRA	xxx		810202xxxxxx	Beban Jasa...-LRA	xxx	
510203xxxxxx	Belanja Penelitian... LRA	xxx		810203xxxxxx	Beban Penelitian... LRA	xxx	
510204xxxxxx	Belanja Perjalanan Dinas...-LRA	xxx		810204xxxxxx	Beban Perjalanan Dinas...-LRA	xxx	
310205010001	Estimasi Penghasilan BAL		xxx	1101xxxxxxx	Kas Dana Kapitasi FKTP		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD

SKPKD hanya melakukan pengesahan terhadap pendapatan dan belanja dana kapitasi FKTP berdasarkan Surat Permohonan Pengesahan Pendapatan dan Belanja FKTP dari kepala SKPD yang menangani urusan kesehatan dan tidak melakukan Pencatatan realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi FKTP.

7. Kas Lainnya

Digunakan untuk mencatat kas selain kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, kas di BLUD, kas dana BOSP, kas dana kapitasi pada FKTP, Kas BOK Puskesmas serta setara kas.

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Kas Lainnya.
- 3) PA/KPA serta PPKD.

- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kas Lainnya.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Surat Keputusan Bupati Penunjukan Bendahara Kas Lainnya;
- 3) SK Bupati Pembukaan Rekening Kas Lainnya;
- 4) Laporan realisasi penerimaan dan belanja Kas Lainnya;
- 5) Laporan Rekapitulasi Pembelian Barang Milik Daerah Semesteran dari Kas Lainnya;
- 6) Rekening Koran Bendahara;
- 7) Surat Setoran Pajak;
- 8) Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa/modal
- 9) Surat Tagihan;
- 10) Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- 11) Buku Kas Umum; dan/atau
- 12) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Untuk pencatatan realisasi pendapatan dan Belanja yang berasal dari Kas Lainnya dilakukan oleh SKPD terkait berdasarkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja oleh PPKD yang diterbitkan berdasarkan Surat Permohonan Pengesahan Pendapatan dan Belanja FKTP dari kepala SKPD terkait.

- 1) Saat pendapatan diterima berdasarkan surat pengesahan pendapatan dan belanja

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akunt	Uraian	Debet	Kredit	Akunt	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Ketimsi Perubahan SAL	xxx		110107010001	Kas Lainnya	xxx	
430105010001	Berimbangan Pihak Ketiga/Sejenis		xxx	730105010001	Berimbangan Pihak Ketiga/Sejenis		xxx

- 2) Pencatatan belanja barang jasa/ beban dilakukan saat terbit pengesahan Pendapatan dan Belanja

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akunt	Uraian	Debet	Kredit	Akunt	Uraian	Debet	Kredit
510201xxxxxx	Belanja Barang...-LRA	xxx		810201xxxxxx	Beban Barang...-LRA	xxx	
510202xxxxxx	Belanja Jasa...-LRA	xxx		810202xxxxxx	Beban Jasa...-LRA	xxx	

510303xxxxxx	Belanja Pemeliharaan... - LRA	xxx		510303xxxxxx	Belanja Pemeliharaan... - LRA	xxx	
510304xxxxxx	Belanja Perjalanan Dinas...-LRA	xxx		510304xxxxxx	Belanja Perjalanan Dinas...-LRA	xxx	
5202xxxxxx	Belanja Modal Perawatan dan Mesin...-LRA	xxx		1302xxxxxx	Peralatan dan Mesin...	xxx	
310205010001	Estimasi Perusahaan SAL		xxx	110107010001	Kas Lainnya		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD

SKPKD hanya melakukan pengesahan terhadap pendapatan dan belanja yang bersumber dari Kas Lainnya berdasarkan Surat Permohonan Pengesahan Pendapatan dan Belanja dari kepala SKPD dan tidak melakukan Pencatatan realisasi pendapatan dan belanja yang bersumber dari Kas Lainnya.

5. Setara Kas

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

a. Pihak-Pihak Terkait 1)

Kepala SKPKD.

2) BUD/Kussa BUD

3) Pejabat atau instansi yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Setara Kas.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Keputusan Bupati Penunjukan Bank sebagai tempat penyimpanan deposito;
- 2) Perjanjian antara Kepala SKPKD dengan Bank Penyimpan;
- 3) Surat Perintah Pemindahbukuan dari Rekening Kas Daerah ke Bank Penyimpan;
- 4) Surat Permohonan Pencairan Deposito;

- 5) Dokumen lain yang dipersamakan; dan/atau 5) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan Setara Kas dilakukan oleh SKPKD/PPKD sebagai BUD

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

1) Saat penempatan Deposito

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110108010001	Setoran Kas	xxx	
				110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Saat pencairan Deposito

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				110108010001	Setoran Kas		xxx

B. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DAN PENYISIHAN PIUTANG Piutang

adalah hak Pemerintah Daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.

Piutang diklasifikasikan menjadi Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi Daerah, Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Piutang Lain-lain PAD yang Sah, Piutang Transfer Pemerintah Pusat, Piutang Transfer Antar Daerah, Piutang Lainnya, Penyisihan Piutang.

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. Untuk menghitung penyisihan piutang tak tertagih tersebut digunakan metode umur piutang (*aging method*) dengan memperhatikan ketentuan persentase ketidaktertagihan piutang yang berpedoman pada Peraturan Bupati terkait Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Penyisihan Piutang diklasifikasikan menjadi:

1. Penyisihan Piutang Pendapatan yang terdiri dari Penyisihan Piutang Pajak Daerah, Penyisihan Piutang Retribusi Daerah, Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah, Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat, dan Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah.
2. Penyisihan Piutang lainnya yang terdiri dari Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat, Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Daerah Lain, Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Lembaga Keuangan Bank, Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank, Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Pinjaman melalui BLUD, Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, dan Penyisihan Piutang Lainnya-Uang

Mula

1. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Pajak Daerah

1. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).
- 2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.
- 3) PA/KPA.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/pencatapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi piutang dan penyisihan piutang pajak daerah.

2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan 1)

- Peraturan Daerah terkait Pajak Daerah;
- 2) Peraturan Bupati terkait Pajak Daerah;
- 3) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 4) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;

- 5) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- 6) Peraturan yang memuat tarif pengenaan Pajak Daerah;
- 7) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- 8) Register Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- 9) Tanda Bukti Pembayaran (TBP);
- 10) Surat Tanda Setoran (STS);
- 11) Register Surat Tanda Setoran (STS);
- 12) Buku Kas Umum;
- 13) Surat Ketetapan Kurang Bayar Pajak Daerah;
- 14) Register Surat Ketetapan Kurang Bayar Pajak Daerah;
- 15) Surat Ketetapan Lebih Bayar Pajak Daerah;
- 16) Register Surat Ketetapan Lebih Bayar Pajak Daerah;
- 17) Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan Fungsional; dan/atau
- 18) Dokumen lain yang dipersamakan.

3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Pendapatan yang didahului dengan penetapan terlebih dahulu (Official Assessment)

a) Saat Penetapan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110300000000	Piutang Pajak ...	xxx	
				710100000000	Pajak ...-LO		xxx

b) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
510200010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110100010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
410100000000	Pajak ...-LRA		xxx	110100000000	Piutang Pajak...		xxx

c) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

	Tidak ada pencatatan			310301010001	RK PPID	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- d) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Pajak langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf b) dan c) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310201010001	RK PPID	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak...-LRA		xxx	1101xxxxxxx	Prutang Pajak...		xxx

- 2) Pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut.

- a) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak...-LRA		xxx	7101xxxxxxx	Pajak...-LO		xxx

- b) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RK PPID	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- c) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Pajak langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf a) dan b) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310201010001	RK PPID	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak...-LRA		xxx	7101xxxxxxx	Pajak...-LO		xxx

- d) Pengakuan Prutang jika terdapat kekurangan bayar, baru diketahui apabila terdapat surat ketetapan kurang bayar setelah dilakukan pemeriksaan.

Apabila terbit SK Kurang Bayar

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1100xxxxxx	Piutang Pajak...	xxx	
				7261xxxxxx	Pajak...-LO		xxx

Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut, Piutang Pajak akan tetap tercatat apabila sampai dengan akhir periode pelaporan wajib pajak belum melunasi kewajiban pembayaran pajak berdasarkan SKPD/SK Kurang Bayar yang telah ditetapkan.

3) Pencatatan Penyisihan Piutang Pajak Daerah

Berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati terkait Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Pajak Daerah digunakan metode umur piutang (*aging method*) dengan memperhatikan ketentuan persentase ketidaktertagihan piutang, sebagai berikut:

STATUS PIUTANG	LARCAR	KURANG LARCAR	DRAKURAR	MACET
Kurang dari 1 Tahun	0,5%			
1 s.d 2 Tahun		10%		
Lebih dari 2 Tahun s.d 5 Tahun			50%	
Lebih dari 5 Tahun				100%

Berdasarkan bukti memorial dan penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Pajak Daerah, Pencatatan pengakuan Beban Penyisihan Piutang Pajak Daerah pada akhir periode pelaporan dengan contoh pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			810701xxxxxx	Beban Penyisihan Piutang Pajak Daerah...	xxx	
				11100101xxxx	Penyisihan Piutang Pajak Daerah...		xxx

4. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD/PPKD

SKPD/PPKD hanya melakukan pencatatan pelimpahan pendapatan dari Rekening Kas di Bendahara Penerimaan ke Rekening Kas di Kas Daerah, sedangkan pencatatan Piutang dan Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Pajak Daerah dilakukan

oleh SKPD yang mempunyai kewenangan dalam memungut Pajak Daerah.

Saat pelimpahan pendapatan dari Rekening Kas di Bendahara Penerimaan ke Rekening Kas di Kas Daerah, SKPKD/PPKD mencatat:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debit	Kredit	Akron	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111301010001	PK SKPD		xxx

2. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Retribusi Daerah

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah terkait Retribusi Daerah;
- 2) Peraturan Bupati terkait Retribusi Daerah;
- 3) Peraturan yang memuat tarif pengenaan Retribusi Daerah;
- 4) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
- 5) Register Surat Ketetapan Retribusi Daerah;
- 6) Tanda Bukti Pembayaran (TBP);
- 7) Surat Tanda Setoran (STS);
- 8) Register Surat Tanda Setoran (STS);
- 9) Buku Kas Umum;
- 10) Surat Ketetapan Kurang Bayar Retribusi Daerah;
- 11) Register Surat Ketetapan Kurang Bayar Retribusi Daerah;
- 12) Surat Ketetapan Lebih Bayar Retribusi Daerah;
- 13) Register Surat Ketetapan Lebih Bayar Retribusi Daerah;

- 14) Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan Fungsional; 15) Dokumen lain yang dipersamakan;

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Pendapatan yang didahului dengan penetapan terlebih dahulu (*Official Assessment*)

a) Saat Penetapan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110400000000	Putang Retribusi...	xxx	
				710200000000	Retribusi... LO		xxx

b) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
410200000000	Retribusi... LRA		xxx	110100000000	Plutang Retribusi...		xxx

c) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	SKK PKPD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- d) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Retribusi langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf

b) dan c) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	RE PKPD	xxx	
410200000000	Retribusi... LRA		xxx	110400000000	Plutang Retribusi...		xxx

- 2) Pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh Wajib Retribusi (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh Wajib Retribusi berdasarkan perhitungan tersebut.

a) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
410200000000	Retribusi... LRA		xxx	710200000000	Retribusi... LO		xxx

b) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310201010001	SK PKPD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

c) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Retribusi langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf a) dan b) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	SK PKPD	xxx	
410200000000	Retribusi... LRA		xxx	710200000000	Retribusi... LO		xxx

d) Pengakuan Piutang jika terdapat kekurangan bayar baru diketahui apabila terdapat surat ketetapan kurang bayar setelah dilakukan pemeriksaan. Apabila terbit SK Kurang Bayar

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110400000000	Piutang Retribusi...	xxx	
				710200000000	Retribusi... LO		xxx

Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut, Piutang Retribusi akan tetap tercatat apabila sampai dengan akhir periode pelaporan wajib retribusi belum melunasi kewajiban pembayaran retribusi berdasarkan SKRD/SK Kurang Bayar yang telah ditetapkan.

3) Pencatatan Penyisihan Piutang Retribusi Daerah

Berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati terkait Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Retribusi Daerah digunakan metode umur piutang (*aging method*) dengan memperhatikan

ketentuan persentase ketidaktertagihan piutang, sebagai berikut:

STATUS PIUTANG	LANCAH	KURANG LANCAH	DIRAGUKAN	RAKET
Sampai dengan 1 Bulan	0,5%			
Lebih dari 1 Bulan s/d 3 Bulan		10%		
Lebih dari 3 Bulan s/d 12 Bulan			50%	
Lebih dari 12 Bulan				100%

Berdasarkan bukti memorial dan penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Retribusi Daerah, Pencatatan pengakuan Beban Penyisihan Piutang Retribusi Daerah pada akhir periode pelaporan dengan contoh pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			510702xxxxxx	Beban Penyisihan Piutang Retribusi Daerah...	xxx	
				11100102xxxx	Penyisihan Piutang Retribusi Daerah		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPKD/PPKD hanya melakukan pencatatan pelimpahan pendapatan dari Rekening Kas di Bendahara Penerimaan ke Rekening Kas di Kas Daerah, sedangkan pencatatan Piutang dan Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Pajak Daerah dilakukan oleh SKPD yang mempunyai kewenangan dalam memungut Retribusi Daerah.

Saat pelimpahan pendapatan dari Rekening Kas di Bendahara Penerimaan ke Rekening Kas di Kas Daerah, SKPKD/PPKD mencatat:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111301010001	RE SKPD		xxx

3. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Hasil

Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan SKPKD.

- 3) Pejabat yang terlibat dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi piutang dan penyisihan piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan terhadap Piutang dan Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110/xxxxxxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemertintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal	xxx	

				7103xxxxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kpd Pemerintah Daerah (Dividen) atau Persewaan ModalLO		xxx
--	--	--	--	-------------	--	--	-----

(2) Saat pembayaran deviden kepada Pemerintah Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
4103xxxxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Persewaan ModalLRA		xxx	1103xxxxxxx	Portang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Persewaan Modal		xxx

b) Metode Ekuitas

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

(1) Saat akhir periode pelaporan

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada penarikan			1202xxxxxxx	Investasi Jangka Panjang Persewaan	xxx	
				7103xxxxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kpd Pemerintah Daerah (Dividen) atau Persewaan ModalLO		xxx

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

	Tidak ada pencatatan			1105xxxxxxx	Piutang Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal	xxx	
				1205xxxxxxx	Investasi Jangka Panjang Permanen		xxx

(3) Saat pembayaran dividen kepada Pemerintah Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Ekuitas Perusahaan SRL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
4103xxxxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal.....LRA		xxx	1105xxxxxxx	Piutang Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal		xxx

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

2) Pencatatan Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

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

STATUS PIUTANG	LANCAR	KURANG LANCAR	DIRAGUKAN	MADIT
Kurang dari 1 Tahun	0,7%			
1 s/d 3 Tahun		10%		
Lebih dari 3 Tahun s/d 5 Tahun			50%	
Lebih dari 5 Tahun				100%

Berdasarkan bukti memorial dan penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Pencatatan pengakuan Beban Penyisihan Piutang

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada akhir periode pelaporan dengan contoh pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akran	Uraian	Debet	Kredit	Akran	Uraian	Debet	Kredit
	Totol ada pencatatan			510700xxxxx	Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah ...	xxx	
				1110010xxxx	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan ...		xxx

4. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang LainLain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD/SKPKD.
- 3) PA/KPA/PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi piutang dan penyisihan piutang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Dokumen sumber sebagai Dasar Pencatatan Lain-lain PAD yang Sah yang didahului dengan penetapan (*Official Assessment*) diantaranya:
 - a) Peraturan yang memuat pedoman tarif yang digunakan sebagai dasar pemungutan;
 - b) Surat Ketetapan Pendapatan Daerah;
 - c) Register Surat Ketetapan Pendapatan Daerah;
 - d) Tanda Bukti Pembayaran;
 - e) Register Tanda Bukti Pembayaran;
 - f) Surat Tanda Setoran Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

1) Transaksi Pencatatan Piutang Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

- a) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah, yang didahului dengan penetapan terlebih dahulu (*Official Assessment*)

(1) Saat Penetapan:

JURNAL ANGGARAN	JURNAL LO/NERACA
-----------------	------------------

Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11061200000	Plutang Pendapatan Denda Pajak Daerah	xxx	
				71041200000	Pendapatan Denda, Pajak Daerah, ...LO		xxx

(2) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310201010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
41041200000	Pendapatan Denda Pajak Daerah, ...LRA		xxx	11061200000	Plutang Pendapatan Denda Pajak Daerah		xxx

(3) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	REKPPED	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

(4) Jika pembayaran dilakukan langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal angka (2) dan

(3) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	REKPPED	xxx	
41041200000	Pendapatan Denda Pajak Daerah, ...LRA		xxx	11061200000	Plutang Pendapatan Denda Pajak Daerah		xxx

b) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah tanpa Penetapan.

(1) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
410407010001	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LRA		xxx	710407010001	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO		xxx

(2) Saat Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

Tidak ada pencatatan		310301010001	RK PKSD	xxx	
		110102010001	Kas di Bendahara Pemerintah		xxx

- (3) Jika pembayaran dilakukan langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal angka (1) dan (2) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310309010001	Estimasi Perubahan BAL	xxx		310301010001	RK PKSD	xxx	
410407010001	Pendapatan Bunga atau Pemempatan Uang Pemerintah Daerah LRA		xxx	710407010001	Pendapatan Bunga atau Pemempatan Uang Pemerintah Daerah LO		xxx

- (4) Pengakuan Piutang jika terdapat kekurangan bayar.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110607xxxxxx	Piutang Pendapatan Bunga atau Pemempatan Uang Pemerintah Daerah ...	xxx	
				710407010001	Pendapatan Bunga atau Pemempatan Uang Pemerintah Daerah LO		xxx

Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut, Piutang Lain-lain PAD yang Sah akan tetap tercatat apabila sampai dengan akhir periode pelaporan wajib bayar belum melunasi kewajiban pembayarannya.

2) Pencatatan Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD yang Sah

Berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati terkait Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Lain-Lain PAD yang Sah digunakan metode umur piutang (*aging method*) dengan memperhatikan ketentuan persentase ketidaktertagihan piutang sebagai berikut:

STATUS PIUTANG	LANCAR	BURUK LANCAR	BERGAKSIAN	MACEK
0 s.d 1 Tahun	0,5%			
1 s.d 2 Tahun		10%		
Lebih dari 2 Tahun s.d 5 Tahun			50%	

Lebih dari 5 Tahun				100%
--------------------	--	--	--	------

Berdasarkan bukti memorial dan penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Lain-lain PAD yang Sah, Pencatatan pengakuan Beban Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah pada akhir periode pelaporan dengan contoh pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum.	Uraian	Debet	Kredit	Akum.	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			870704xxxxx	Beban Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah...	xxx	
				11100104xxxx	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah...		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD atas penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang masuk ke Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum.	Uraian	Debet	Kredit	Akum.	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1101010100001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				1113010100001	BK SKPD		xxx

5. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

1. Peraturan Presiden terkait dengan alokasi Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
2. Peraturan Menteri Keuangan terkait dengan alokasi Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
3. Peraturan Menteri Keuangan terkait dengan kurang sahur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat;
4. Rekening Koran Giro Kas Daerah;
5. Nota Kredit atau Bukti Transfer;
6. Buku Kas Umum;

7. Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan terhadap Piutang dan Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat.

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

1. Pencatatan Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan

a) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat diterimanya Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
31025010001	Estimasi Penambahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
*2010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)...-LRA		xxx	72010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)...-LO		xxx
42010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)...-LRA		xxx	72010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)...-LO		xxx
42010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...-LRA		xxx	72010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...-LO		xxx
42010104xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik...-LRA		xxx	72010104xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik...-LO		xxx
430102010001	Dana Insentif Daerah (DDI) LRA		xxx	720102010001	Dana Insentif Daerah (DDI)-LO		xxx

b) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat terdapat Penetapan kurang bayar Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit

	Tidak ada penempatan		11070101xxxx	Pinang Dana Transfer DBH...		xxx	
			11070102xxxx	Pinang Dana Transfer Umum Dana Alokasi (DAU)...		xxx	
			11070103xxxx	Pinang Dana Transfer Khusus Dana Alokasi (DAK) Fisik...		xxx	
			11070104xxxx	Pinang Dana Transfer Khusus Dana Alokasi (DAK) Fisik...		xxx	
			110702010001	Pinang Dana Transfer Insentif (DIB)		xxx	
			72010101xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) - LO		xxx	
			72010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU) - LO		xxx	
			72010103xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik - LO		xxx	
			72010104xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik - LO		xxx	
			720102010001	Dana Transfer Insentif Daerah (DIB) - LO		xxx	

c) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat Penetapan kurang salur Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat diterima Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
42010101xxxx	Dana Transfer Umum Dana Bagi Hasil (DBH) - LRA		xxx	11070101xxxx	Pinang Dana Transfer DBH...		xxx
42010102xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA		xxx	11070102xxxx	Pinang Dana Transfer Umum-Dana		xxx

					Alokasi (DAU)...		
430101030000	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...-LRA		xxx	110701030000	Piutang Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...		xxx
430101040000	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik...-LRA		xxx	110701040000	Piutang Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik...		xxx
430102010001	Dana Insentif Daerah (DID)-LRA		xxx	110702010001	Piutang Dana Insentif (DID)		xxx

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

2. Pencatatan Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat

Berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati terkait Kebijakan Alokansi Pemerintah Daerah penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Transfer Pemerintah Pusat digunakan metode umur piutang (*aging method*) dengan memperhatikan ketentuan persentase ketidaktertagihan piutang sebagai berikut:

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

Berdasarkan bukti memorial dan penghitungan Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat, Pencatatan pengakuan Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat pada akhir periode pelaporan dengan contoh pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

Tidak ada pencatatan			5107000000	Setoran Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat...	xxx	
			11100100000	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat ...		xxx

6. Sistem Akuntansi Piutang dan Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- 2) Bendahara Penerimaan/ SKPKD.
- 3) PPKD.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi piutang dan penyisihan piutang transfer antar daerah.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan terhadap Piutang dan Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah.

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
310200010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
42020101xxxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...-LRA		xxx	72020101xxxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...-LO		xxx
420202xxxxxx	Bantuan Keuangan...-LRA		xxx	720202xxxxxx	Bantuan Keuangan...-LO		xxx

b) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat terdapat Penetapan kurang satu Pendapatan Transfer Antar Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11080101xxxx	Piutang Bagi Hasil Pajak ...	xxx	
				72020101xxxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...-LO		xxx

c) pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD saat Penetapan kurang satu Pendapatan Transfer Antar Daerah diterima Kas Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
310200010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
42020101xxxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak...-LRA		xxx	11080101xxxx	Piutang Bagi Hasil Pajak ...		xxx

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

2) Pencatatan Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah

Berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati terkait Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Transfer Antar Daerah digunakan metode umur piutang (*aging method*) dengan memperhatikan ketentuan persentase ketidaktertagihan piutang, sebagai berikut:

STATUS PIUTANG	LANCAH	KURANG LANCAH	DIRAGUKAN	MADIT
Kurang dari 1 Tahun	0,5%			
1 s.d 2 Tahun		10%		
Lebih dari 2 Tahun s.d 5 Tahun			50%	
Lebih dari 5 Tahun				100%

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			810706xxxxx	Debit Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah...	xxx	
				11100106xxxx	Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah ...		xxx

C. SISTEM AKUNTANSI PENGHENTIAN/PENGHAPUSAN PENGAKUAN PIUTANG

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

1. Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD/SKPKD.
- PA/KPA/PPKD.
- Pejabat yang terkait dengan penyerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penghentian/penghapusan pengakuan piutang.

2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah;
- Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah;
- Peraturan Daerah tentang Lain-lain PAD Yang Sah;
- Peraturan Bupati Tata Cara Penghapusan Piutang;

- e. Bukti Memorial Penghapusan Piutang;
- f. Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang pajak Daerah;
- g. Persetujuan DPRD atas penghapusan piutang pajak daerah;
- h. Dokumen lain yang dipersamakan.

3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- a. saat telah terjadi penghapusbukuan piutang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11100101xxxx	Penyisihan Piutang Pajak Daerah...	xxx	
				1105xxxxxxx	Piutang Pajak...		xxx

- b. saat terjadi pembayaran terhadap piutang yang telah dihapusbukukan

- 1) memunculkan kembali piutang yang telah dihapusbukukan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1105xxxxxxx	Piutang Pajak...	xxx	
				11100101xxxx	Penyisihan Piutang Pajak Daerah...		xxx

- 2) saat terjadi pembayaran atas piutang yang telah dihapusbukukan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
				810701xxxxx	Belanja Penyisihan Piutang Pajak Daerah...		xxx

- c. penghapusan piutang karena pelunasan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11100101xxxx	Penyisihan Piutang Pajak Daerah...	xxx	
				1105xxxxxxx	Piutang Pajak...		xxx

4. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPKD melakukan pencatatan atas penghentian pengakuan piutang atas Piutang yang dimiliki oleh SKPKD dengan pola Jurnal seperti pada pencatatan penghapusan piutang pada SKPD.

D. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DIBAYAR DIMUKA

Beban Dibayar di Muka, merupakan pengeluaran Belanja yang belum dapat diakui sebagai beban karena Pemerintah Daerah belum mendapatkan manfaat dari pengeluaran Belanja tersebut.

Biaya Dibayar Dimuka diakui pada saat direalisasikan pengeluaran kas namun unit kerja belum menikmati manfaat atas barang atau jasa yang dibayarkan. Pada akhir periode pelaporan dilakukan penyesuaian untuk menghitung berapa beban barang atau jasa yang telah dikonsumsi dan berapa yang masih menjadi Beban Dibayar Dimuka. Transaksi Beban Dibayar Dimuka antara lain berasal dari transaksi Belanja Jasa Premi Asuransi dan Belanja Jasa-Sewa yang periodenya lebih dari satu tahun anggaran.

1. Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD PPKSKPD/SKPKD.
- Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD/SKPKD.
- PA/KPA/PPKD.
- Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penghentian/penghapusan pengakuan piutang.

2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- Surat Tagihan;
- Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- Surat Pengesahan SPJ;
- SPM UP/GU/TU/LS;
- Buku Kas Umum;
- Dokumen lain yang dipersamakan.

3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- Belanja barang/Jasa yang berdampak pada pengakuan Beban Dibayar Di Muka dibayar melalui mekanisme LS

1) Saat diterima Berita Acara Serah Terima/Kontrak/Perjanjian

JURNAL ANGGARAN

JURNAL LO/NERACA

Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			510202020008	Beban Asuransi Barang Milik Daerah	xxx	
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				510202050001	Beban Sewa Bangunan Gudang	xxx	
				210602000081	Utang Belanja Jaminan / Asuransi Asuransi Barang Milik Daerah		xxx
				210602020027	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gudang		xxx

2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
510202020008	Beban Asuransi Barang Milik Daerah	xxx		210602020081	Utang Belanja Jaminan / Asuransi Asuransi Barang Milik Daerah	xxx	
510202050001	Belanja Sewa Bangunan Gudang	xxx		210602020027	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gudang	xxx	
510205010001	Saluran Pembelian SAL		xxx	510301010001	REKPPD		xxx

3) pengakuan Beban Dibayar Di Muka pada Akhir periode pelaporan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111101xxxxxx	Beban dibayar Dimuka ..	xxx	
				111101xxxxxx	Beban dibayar Dimuka ..	xxx	
				510202020000	Beban Asuransi Barang Milik Daerah		xxx
				510202050001	Beban Sewa Bangunan Gudang		xxx

4) Belanja barang/Jasa yang berdampak pada pengakuan Beban Dibayar Di Muka dibayar melalui mekanisme UP/OU/TU

a) saat telah terjadi pengesahan belanja

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

510202020008	Beban Asuransi Barang Milik Daerah	xxx		810202020008	Beban Asuransi Barang Milik Daerah	xxx	
510202050001	Beban Sewa Bangunan Gudang	xxx		810202050001	Beban Sewa Bangunan Gudang	xxx	
510205010001	Entitas Perolehan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

b) pengakuan Beban Dibayar Di Muka pada Akhir periode pelaporan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111101000001	Beban dibayar Dimuka...	xxx	
				111101000001	Beban dibayar Dimuka...	xxx	
				810202020008	Beban Asuransi Barang Milik Daerah		xxx
				810202050001	Beban Sewa Bangunan Gudang		xxx

4. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPKD tidak melakukan pencatatan atas pengakuan Beban Dibayar Di muka karena transaksi pengakuan Beban Dibayar Di muka merupakan transaksi pada SKPD.

E. SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, yang dimaksudkan untuk digunakan dalam proses produksi dan barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pengakuan persediaan dilakukan dengan pendekatan aset dimana setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai aset persediaan. Metode yang digunakan untuk mencatat seluruh jenis persediaan adalah metode perpetual, dimana pencatatan dilakukan setiap terjadi transaksi perolehan/penerimaan sedangkan pengeluaran persediaan yang nilainya akan dihitung dengan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (*FIFO method*) yaitu jumlah persediaan terakhir dihitung mulai dari harga pembelian terakhir. Berdasarkan hasil inventarisasi fisik tersebut dilakukan penyesuaian data nilai persediaan pada neraca. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam Neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.

a. Pihak-Pihak Terkait

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD);
- b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD;
- c. Pengurus Barang;
- d. PA/KPA;
- e. Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi persediaan.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- a. DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- b. Berita Acara Serah Terima Barang;
- c. Surat Tagihan;
- d. Bukti Pengeluaran Kas dengan bukti transaksi pendukung;
- e. Surat Pengesahan SPJ;
- f. SPM UP/GU/TU/LS;
- g. SP2D UP/GU/TU/LS;
- h. Surat Setoran Pajak;
- i. Buku Kas Umum;
- j. Buku penatausahaan barang persediaan;
- k. Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Saat awal tahun tidak dilakukan jurnal balik atas saldo awal persediaan, pengakuan persediaan dilakukan dengan pendekatan aset.

- a. Pengadaan barang persediaan saat ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima atau diterimanya surat tagihan (dengan pengakuan utang) dibayar melalui mekanisme LS.

- 1) saat ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima atau diterimanya surat tagihan.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111201000000	Persediaan Barang Pakai Mula...	1000	
				111201000000	Persediaan Barang Tak Pakai Mula...	1000	
				111201000000	Persediaan Barang Bekas Pakai...	1000	
				310602010000	Utang Belanja Barang		1000

2) saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
51030101xxxx	Belanja Barang Paket Hibah...	xxx		21060301xxxx	Uang Belanja Barang...	xxx	
51020102xxxx	Belanja Barang Tak Paket Hibah...	xxx		310301010001	KK/PPKD		xxx
51030103xxxx	Belanja Barang Belanja Dipakai...	xxx					
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx				

b. Belanja Barang dan Jasa melalui mekanisme UP/GU/TU

1) Saat terbitnya surat pengesahan belanja

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
51020101xxxx	Belanja Barang Paket Hibah...	xxx		111201xxxxxx	Persediaan Barang Paket Hibah...	xxx	
51020102xxxx	Belanja Barang Tak Paket Hibah...	xxx		111202xxxxxx	Persediaan Barang Tak Paket Hibah...	xxx	
51020103xxxx	Belanja Barang Belanja Dipakai...	xxx		111203xxxxxx	Persediaan Belanja Paket...	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

2) Saat terbit SP2D UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310301010001	KK/PPKD		xxx

3) Penambahan persediaan berasal dari Belanja Hibah Barang

a) Saat BAST

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11120105xxxx	Persediaan untuk Dijual/Diemutuskan...	xxx	
				210603xxxxxx	Uang Belanja Hibah ...		xxx

b) Saat pembayaran

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
Dengan mekanisme LS							
5105xxxxxxx	Belanja Hibah...	xxx		210605xxxxxx	Uang Belanja Hibah ...	xxx	

310205010001	Kas/Rekening Perubahan SAL		xxx	310201010001	REK PPKD		xxx
Dengan mekanisme UP/GU/TU							
510500000000	Belanja Hibah...	xxx		210605000000	Utang Hibah...	xxx	
310205010001	Kas/Rekening Perubahan SAL		xxx	110109010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

c) Saat penyerahan kepada penerima hibah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada perencanaan			810500000000	Belanja Hibah...	xxx	
				111201050000	Persediaan asrui Dijual/Dimainkan ...		xxx

4) Penambahan persediaan dari penerimaan hibah dari Pihak Ketiga

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada perencanaan			111201000000	Persediaan Barang Pakai Hibah...	xxx	
				111202000000	Persediaan Barang Tak Pakai Hibah...	xxx	
				111203000000	Persediaan Barang Bekas Pakai...	xxx	
				730100000000	Pendapatan Hibah LO...		xxx

5) Penambahan dari reklasifikasi Akun lainnya misal terdapat aset tetap yang seharusnya diakui sebagai persediaan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada perencanaan			111201000000	Persediaan Barang Pakai Hibah...	xxx	
				111202000000	Persediaan Barang Tak Pakai Hibah...	xxx	
				111203000000	Persediaan Barang Bekas Pakai...	xxx	
				130300000000	Debtur dan Bangunan...		xxx

6) Penambahan/Mutasi Masuk yang berasal dari Pengelola Barang Milik Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada perencanaan			111201000000	Persediaan Barang Pakai Hibah...	xxx	

				111202xxxxxx	Persediaan Barang Tak Pakai Habis...	xxx	
				111203xxxxxx	Persediaan Barang Bebas Pakai	xxx	
				210301010001	RE PERD		xxx

7) Penyerahan Persediaan/Mutasi Keluar kepada Pengelola Barang Milik Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada persediaan			210301010001	RE PERD	xxx	
				111201xxxxxx	Persediaan Barang Pakai Habis...		xxx
				111202xxxxxx	Persediaan Barang Tak Pakai Habis...		xxx
				111203xxxxxx	Persediaan Barang Bebas Pakai...		xxx

8) Saat terjadi pemakaian barang persediaan.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada persediaan			81020101xxxx	Beban Barang Pakai Habis...	xxx	
				81020102xxxx	Beban Barang Tak Pakai Habis...	xxx	
				81020103xxxx	Beban Barang Bebas Dipakai...	xxx	
				111201xxxxxx	Persediaan Barang Pakai Habis...		xxx
				111202xxxxxx	Persediaan Barang Tak Pakai Habis...		xxx
				111203xxxxxx	Persediaan Barang Bebas Pakai...		xxx

9) Pengakuan saldo akhir Persediaan

Pada akhir periode pelaporan dilakukan stock opname persediaan dengan tujuan untuk membandingkan jumlah fisik persediaan dengan jumlah yang ada dalam Buku Mutasi Persediaan apabila terdapat perbedaan maka selisih tersebut dianalisis penyebabnya dan ditentukan apakah selisih karena kejadian normal (rusak atau usang) atau adanya kelalaian penyimpanan barang. Apabila perbedaan selisih karena adanya kejadian normal maka dilakukan koreksi dengan mengakui sebagai beban persediaan, namun apabila selisih ditimbulkan karena adanya kelalaian dan jumlahnya material, maka menjadi tanggung jawab Penyimpan Barang untuk mengganti.

Atas dasar hasil inventarisasi dari APIP dilakukan penyesuaian saldo akhir persediaan

- a) Saldo akhir persediaan inventarisir lebih besar dari saldo akhir persediaan pencatatan selisih persediaan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111201xxxxxx	Persediaan Barang Pokok Hasil...	xxx	
				111202xxxxxx	Persediaan Barang Tak Pokok Hasil...	xxx	
				111203xxxxxx	Persediaan Barang Bekas Pakai...	xxx	
				81020101xxxx	Beban Barang Pokok Hasil...		xxx
				81020102xxxx	Beban Barang Tak Pokok Hasil...		xxx
				81020103xxxx	Beban Barang Bekas Pakai...		xxx

- b) Saldo akhir persediaan inventarisir lebih kecil dari saldo akhir persediaan pencatatan selisih persediaan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			81020101xxxx	Beban Barang Pokok Hasil...	xxx	
				81020102xxxx	Beban Barang Tak Pokok Hasil...	xxx	
				81020103xxxx	Beban Barang Bekas Pakai...	xxx	
				111201xxxxxx	Persediaan Barang Pokok Hasil...		xxx
				111202xxxxxx	Persediaan Barang Tak Pokok Hasil...		xxx
				111203xxxxxx	Persediaan Barang Bekas Pakai...		xxx

- c) Saldo akhir persediaan inventarisir lebih kecil dari saldo akhir persediaan pencatatan akibat lalai dan jumlahnya material

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11060xxxxxx	Pinang Tunjutan Ganti Kerugian Daerah...	xxx	
				111201xxxxxx	Persediaan Barang Pokok Hasil...		xxx
				111202xxxxxx	Persediaan Barang Tak Pokok Hasil...		xxx
				111203xxxxxx	Persediaan Barang Bekas Pakai...		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- a. Penerimaan persediaan dari SKPD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada persentase			111301xxxxx	Penyelesaian Barang Pokok Habis...	xxx	
				111202xxxxx	Penyelesaian Barang Tak Pakai Habis...		xxx
				111203xxxxx	Penyelesaian Barang Bekas Pakai...		xxx
				111301010001	BE SKPD		xxx

b. Penyerahan penyelesaian kepada SKPD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada persentase			111301010001	BE SKPD	xxx	
				111201xxxxx	Penyelesaian Barang Pokok Habis...		xxx
				111202xxxxx	Penyelesaian Barang Tak Pakai Habis...		xxx
				111203xxxxx	Penyelesaian Barang Bekas Pakai...		xxx

F. SISTEM AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PANJANG DAN DANA BERGULIR DIRAGUKAN TERTAGIH

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

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

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

oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

1. Pihak-Pihak Terkait

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD).
- b. Bendahara Pengeluaran SKPKD.
- c. PPKD.
- d. Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Investasi Jangka Panjang dan Dana Bergulir.

2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- a. Perda terkait pembentukan Penyertaan Modal;
- b. Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Dana Bergulir
- c. Berita Acara Serah Terima Penyertaan Modal Daerah
- d. DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- e. SP2D LS Penyertaan Modal/Dana Bergulir;
- f. Rekening Kas Daerah;
- g. Buku Kas Umum;
- h. Surat Perjanjian Investasi;
- i. Surat Perjanjian Penyaduran Dana Bergulir;
- j. Bukti Pengeluaran Kas;
- k. Surat Tanda Setoran Pengembalian Pokok Dana Bergulir;
- l. Surat Tanda Setoran Penerimaan Pendapatan dari Dana Bergulir;
- m. Dokumen lain yang dipersamakan.

3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Transaksi Investasi Jangka Panjang dan Dana Bergulir merupakan transaksi pada SKPKD sehingga tidak ada pencatatan di SKPD.

4. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN	JURNAL LO/NERACA
-----------------	------------------

Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
62040102xxxx	Pemberian Pinjaman-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat...	xxx		12010401xxxx	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat	xxx	
62040202xxxx	Pemberian Pinjaman-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah Lainnya...	xxx		12010402xxxx	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah	xxx	
62040302xxxx	Pemberian Pinjaman-Investasi Non Permanen kepada BUMD...	xxx		12010501xxxx	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	xxx	
62040402xxxx	Pemberian Pinjaman-Investasi Non Permanen Lainnya kepada BUMD...	xxx		12010503xxxx	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	
62040502xxxx	Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir kepada Koperasi...	xxx		12010504xxxx	Dana Bergulir kepada Koperasi	xxx	
62040602xxxx	Pemberian Pinjaman-Dana Bergulir kepada Masyarakat...	xxx		12010502xxxx	Dana Bergulir kepada Masyarakat	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Pencatatan saat Penerimaan Hasil Investasi Non Permanen

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
41040701xxxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah...		xxx	71040701xxxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah...-LO		xxx
41040601xxxx	Hasil Penghasilan Dana Bergulir...		xxx	71040601xxxx	Hasil Penghasilan Dana Bergulir...-LO		xxx

3) Pencatatan saat penjualan/pengembalian Investasi Non Permanen

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
61050102xxxx	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat...		xxx	12010401xxxx	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat		xxx

6100020xxxx	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah Lainnya ...	xxx	12010402xxxx	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah	xxx
6100030xxxx	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMD ...	xxx	12010201xxxx	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	xxx
6100040xxxx	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMN ...	xxx	12010101xxxx	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx
6100050xxxx	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi...	xxx	12010501xxxx	Dana Bergulir kepada Koperasi	xxx
6100060xxxx	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Masyarakat...	xxx	12010502xxxx	Dana Bergulir kepada Masyarakat	xxx

b. Investasi Non Permanen dalam Bentuk Pembelian Obligasi Jangka Panjang

Investasi Non Permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan dinilai sebesar nilai perolehannya. Penilaian Investasi Non Permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan yang nilai perolehannya di atas atau di bawah nilai nominalnya maka premium atau diskonto yang terjadi harus diamortisasi selama umur obligasi yang bersangkutan.

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

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

a) Saat perolehan investasi

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
62030001xxxx	Pembayaran Obligasi...	xxx		12010301xxxx	Investasi dalam Obligasi	xxx	
310205010001	Bekasul Perubahan EAL		xxx	110301010001	Kas di Kas Daerah		xxx

b) Pencatatan Piutang Pendapatan Bunga Obligasi

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

	ada				Piutang Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah.	xxx	
	Tidak Pencatatan			11060701xxxx			
					Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah - LO		xxx
				71040701xxxx			

c) Saat realisasi Pendapatan Bunga Obligasi

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak Pencatatan	ada		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
					Piutang Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah.		xxx
				11060701xxxx			

d) Pengakuan Amortisasi Diskonto

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak Pencatatan	ada		12010301xxxx	Investasi dalam Obligasi.	xxx	
					Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah - LO		xxx
				71040701xxxx			

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak Pencatatan	ada		71040701xxxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah - LO	xxx	
				12010301xxxx	Investasi dalam Obligasi.		xxx

c. Investasi Permanen dalam bentuk Penyertaan Modal

1) Realisasi Penyertaan Modal

a) Penyertaan Modal Berupa Uang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

62020101xxxx	Penyertaan Modal Daerah pada BUMD...	xxx		12020101xxxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	xxx	
62020201xxxx	Penyertaan Modal Daerah pada BUMD...	xxx		12020102xxxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	xxx	
310205010001	Eksternal Perubahan SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

b) Penyertaan Modal Berupa Barang Milik Daerah

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401xxxxx	Aset Lain-Lain	xxx	
				13070201xxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				13030101xxxx	Bangunan Gedung Kantor		xxx
				13010101xxxx	Tanah Perak		xxx

- (2) Saat realisasi penyertaan modal berupa barang, saat nilai *appraisal* lebih besar dari nilai buku

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			12020102xxxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	xxx	
				150401xxxxx	Aset Lain-Lain		xxx
				74010901xxxx	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Pertuanan LO		xxx

c) Penyertaan Modal Berupa Persediaan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			13020102xxxx	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	xxx	
				11130102xxxx	Stok cadangan		xxx

2) Penerimaan Hasil Investasi Permanen Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah a) Metode Ekuitas

(1) Saat akhir periode pelaporan

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			120200000000	Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	
				710300000000	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) Penyertaan Modal-LO		xxx

(2) Saat Pengumuman Pembagian Dividen

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110500000000	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) Penyertaan Modal	xxx	
				120200000000	Investasi Jangka Panjang Permanen		xxx

(3) Saat pembayaran dividen kepada Pemerintah Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Ekuitasi Perusahaan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	

1105000000	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal ...-LRA	xxx	1105000000	Hitung Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal ...	xxx
------------	---	-----	------------	--	-----

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

(a) Kekurangan pengakuan investasi jangka panjang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1202000000	Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	
				310101010001	Ekuitas		xxx

(b) Kelebihan pengakuan investasi jangka panjang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310101010001	Ekuitas	xxx	
				1202000000	Investasi Jangka Panjang Permanen		xxx

b) Metode Biaya

(1) Saat Pengumuman Pembagian Dividen

Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) diketahui besaran nilai dividen yang akan dibagi kepada pemilik modal dan dicatat sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1105000000	Hitung Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal	xxx	
				7102000000	Bagian Laba yang Dibagikan ke Pemerintah Daerah (Dividen) atau Penyertaan Modal ...-LO		xxx

(2) Saat pembayaran dividen kepada Pemerintah Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

310205010001	Setoran Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
4103xxxxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyerahan Modal-LRA		xxx	1105xxxxxxx	Pinang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyerahan Modal		xxx

d. Investasi Permanen dalam Pemberian Pinjaman Daerah

1) Pencatatan saat Investasi Non Permanen Pemberian

Pinjaman Daerah direalisasikan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akrun	Uraian	Debet	Kredit	Akrun	Uraian	Debet	Kredit
62040101xxxx	Pembelian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat...	xxx		12020201xxxx	Investasi-Pembelian: Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat...	xxx	
62040301xxxx	Pembelian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya ...	xxx		12020203xxxx	Investasi-Pembelian: Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya ...	xxx	
62040301xxxx	Pembelian Pinjaman Daerah kepada kepada BUMD ...	xxx		12020203xxxx	Investasi-Pembelian: Pinjaman Daerah kepada kepada Badan Usaha Milik Daerah...	xxx	
62040401xxxx	Pembelian Pinjaman Daerah kepada kepada BUMN...	xxx		12020204xxxx	Investasi-Pembelian: Pinjaman Daerah kepada kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	
62040501xxxx	Pembelian Pinjaman Daerah kepada kepada Koperasi ...	xxx		12020205xxxx	Investasi-Pembelian: Pinjaman Daerah kepada kepada Koperasi	xxx	
62040601xxxx	Pembelian Pinjaman Daerah kepada kepada Masyarakat...	xxx		12020206xxxx	Investasi-Pembelian: Pinjaman Daerah kepada kepada Masyarakat	xxx	
310205010001	Setoran Perubahan SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

2) Pencatatan saat Penerimaan Hasil Investasi Non Permanen

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akrun	Uraian	Debet	Kredit	Akrun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Setoran Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
41040701xxxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah ...		xxx	71040701xxxx	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah ...-LO		xxx

3) Pencatatan saat penjualan/pengembalian Investasi Non Permanen

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akrun	Uraian	Debet	Kredit	Akrun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
61050101xxxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat...		xxx	12020201xxxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat...		xxx
61050201xxxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya ...		xxx	12020202xxxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya...		xxx
61050301xxxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD ...		xxx	12020203xxxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Badan Usaha Milik Daerah...		xxx
61050401xxxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMS ...		xxx	12020204xxxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Badan Usaha Milik Negara		xxx
61050501xxxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi...		xxx	12020205xxxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi		xxx
61050601xxxx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat...		xxx	12020206xxxx	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat		xxx

c. Dana Bergulir diragukan tertagih

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

STATUS PIUTANG	LARCAR	KURANG LARCAR	DIRAGUKAN	MACEY
Utang dari 1 Tahun	0,5%			
1 s.d/ 2 Tahun		10%		
Lebih dari 2 Tahun s.d/ 5 Tahun			30%	
Lebih dari 5 Tahun				100%

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/SERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	ada.				Beban Penyusutan Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	xxx	
	Tidak pencatatan		81070400xxxx		Dana Bergulir Iqst Masyarakat		xxx
			13010502xxxx				

G. SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP DAN PENYUSUTAN ASET TETAP

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Pengakuan sebagai Aset Tetap terpenuhi jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

No	Jenis Aset Tetap	Batas Minimal Kapitalisasi
1.	Tanah	Tidak Ada
2.	Peralatan dan Mesin	Rp1.000.000,00/unit
3.	Gedung dan Bangunan	Rp20.000.000,00/unit
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Tidak Ada
5.	Aset Tetap Lainnya yang terdapat kapitalisasi hanya • Buku • Aset Tetap Renovasi	Rp100.000,00/unit Rp20.000.000,00/unit

Beban Penyusutan Aset Tetap disajikan sebesar perhitungan penurunan Aset tetap akibat pemakaian dalam 1 (satu) periode atau karena berlalunya waktu. Penurunan nilai dihitung berdasarkan alokasi sistematis (dengan

metode garis lurus) nilai perolehan Aset tetap selama masa manfaatnya. Jumlah beban penyusutan Aset tetap dari 1 (satu) periode akan menambah jumlah akumulasi penyusutan yang merupakan *contra account* Aset tetap pada Neraca.

Ruang lingkup Sistem Akuntansi Aset Tetap meliputi:

1. Pengadaan Aset Tetap;
2. Penggunaan Aset Tetap;
3. Penilaian Aset Tetap;
4. Pemindahtanganan Aset Tetap;
5. Pemusnahan Aset Tetap; dan
6. Penghapusan Aset Tetap;

1. Pengadaan Aset Tetap

Pengadaan barang milik daerah dapat dipenuhi dengan cara pengadaan/pemberongan pekerjaan, membuat sendiri (*swakelola*), penerimaan (hibah atau bantuan/sumbangan atau kewajiban Pihak Ketiga), tukar menukar, dan guna susun (perubahan peningkatan kualitas barang). Pengadaan barang milik daerah dengan cara pengadaan/pemberongan pekerjaan atau membuat sendiri (*swakelola*) dianggarkan melalui Belanja Modal SKPD dengan mengacu pada Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah. Hasil pengadaan barang milik daerah yang nilainya dibawah batas minimal kapitalisasi.

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).
- 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- 3) PA/KPA.
- 4) Pengurus Barang Milik Daerah.
- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi pengadaan aset tetap.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
- 2) DPA atau DPPA SKPD;
- 3) Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa;

- 4) SPP/SPM/SP2D LS;
- 5) SPP/SPM/SP2D UP untuk pembayaran biaya modal dengan mekanisme uang persediaan;
- 6) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;
- 7) Bukti Pengeluaran Kas dan dokumen pendukungnya;
- 8) Surat Pengesahan SPJ;
- 9) Buku Kas Umum;
- 10) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Transaksi pengadaan aset tetap dicatat pada SKPD yang mengakibatkan belanja modal dengan pencatatan sebagai berikut :

1) Pengadaan Tanah

- a) Pencatatan Belanja Modal Tanah diakui pada saat ditandatangani Berita Acara Pembayaran, Berita Acara Penyerahan sertifikat tanah atau terbitnya SP2D

LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
520101xxxxxx	Belanja Modal Tanah -- LRA	xxx		130101xxxxxx	Tanah---	xxx	
510205010001	Estimasi Perusahaan SAL		xxx	510301010001	KIK IPKD		xxx

b) Pencatatan Beban Penyusutan Tanah

Untuk belanja modal tanah sesuai kebijakan akuntansi tidak dilakukan perhitungan terhadap beban penyusutan

2) Pengadaan Peralatan dan Mesin

- a) Pencatatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang)

(1) Saat pengesahan belanja UP/TU/GU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

5002xxxxxxx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin...-LS	xxx		1302xxxxxxx	Peralatan dan Mesin...	xxx	
310005010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bank/Bank Pengeluaran		xxx

(2) Saat SP2D UP/TU/GU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak pencatatan	ada		110103010001	Kas di Bank/Bank Pengeluaran	xxx	
				310005010001	RE APBD		xxx

b) Pencatatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin yang dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Barang (dengan pengaliran utang).

(1) Saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak pencatatan	ada		1302xxxxxxx	Peralatan dan Mesin...	xxx	
				210607xxxxxx	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin		xxx

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
5002xxxxxxx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin...-LS	xxx		210607xxxxxx	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	
310005010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	RE APBD		xxx

c) Pencatatan Beban Penyusutan Aset Peralatan dan Mesin
Pengakuan Beban Penyusutan Aset Peralatan dan Mesin dicatat oleh SKPD setelah melakukan perhitungan penyusutan sesuai kebijakan akuntansi.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak pencatatan	ada		4291xxxxxxx	Beban Penyusutan Peralatan Mesin...	xxx	
				130701xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan Mesin...		xxx

3) Pengadaan Gedung dan Bangunan

- a) Pencatatan Belanja Modal Gedung dan Bangunan yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).

(1) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
2203xxxxxxx	Belanja Modal Gedung dan Bangunan...-LRA	xxx		1303xxxxxxx	Gedung dan Bangunan...	xxx	
310205010001	Kesinambungan Perbaikan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

(2) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310201010001	KK PKPD		xxx

- b) Pencatatan Belanja Modal Gedung dan Bangunan yang dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Barang (dengan pengakuan utang).

(1) Saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130301xxxxx	Bangunan Gedung...	xxx	
				21060xxxxxx	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan...		xxx

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
2203xxxxxxx	Belanja Modal Gedung dan Bangunan...-LRA	xxx		21060xxxxxx	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan...	xxx	
310205010001	Kesinambungan Perbaikan SAL		xxx	310301010001	KK PKPD		xxx

- c) Pencatatan Beban Penyusutan Aset Gedung dan Bangunan
Pencatatan Beban Penyusutan Aset Gedung dan Bangunan diakui oleh SKPD setelah melakukan perhitungan penyusutan sesuai kebijakan akuntansi.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
-----------------	--	--	--	------------------	--	--	--

Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			820201xxxxx	Belanja Penyusunan Bangunan Gedung	xxx	
				130702xxxxx	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		xxx

4) Pengadaan Jalan, Irigasi dan Jaringan

- a) Pencatatan Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).

(1) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
8204xxxxxxx	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi...-LRA	xxx		130401xxxxx	Jalan dan Jembatan...	xxx	
310205010001	Kartunasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

(2) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				110301010001	RE PRKD		xxx

- b) Pencatatan Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi yang dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Barang (dengan pengakuan utang).

(1) Saat perandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130401xxxxx	Jalan dan Jembatan...	xxx	
				210601xxxxx	Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi...		xxx

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
520xxxxxxx	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi...-LRA	xxx		210601xxxxx	Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi...	xxx	

310205010001	Salinan Perubahan SAL		xxx	310301010001	RE PPID		xxx
--------------	--------------------------	--	-----	--------------	---------	--	-----

- c) Pencatatan Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

Pencatatan Beban Penyusutan Aset Jalan, Jaringan, dan Irigasi diakui oleh SKPD setelah melakukan perhitungan penyusutan sesuai kebijakan akuntansi.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			520301000000	Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan	xxx	
				130700000000	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi		xxx

- 5) Pengadaan Aset Tetap Lainnya

- a) Pencatatan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).

- (1) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
520502010001	Belanja Modal Alat Musik-LRA	xxx		130502010001	Alat Musik	xxx	
310205010001	Salinan Perubahan SAL		xxx	110103010001	Ras di Bendahara Pengeluaran		xxx

- (2) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Ras di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310301010001	RE PPID		xxx

- b) Pencatatan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya yang dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Barang (dengan pengakuan utang).

- (1) Saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130502010001	Alat Musik	xxx	

				210610020001	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kerasan-Alat Musik		xxx
--	--	--	--	--------------	--	--	-----

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
330602010001	Belanja Modal Alat Musik LRA	xxx		210610020001	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kerasan-Alat Musik	xxx	
310905010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	SK PPKD		xxx

c) Pencatatan Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya Seluruh nilai perolehan Aset Tetap-Aset Tetap Lainnya tidak mengalami penyusutan, dikecualikan **alat musik modern dan aset tetap dalam renovasi**.

Pencatatan Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya diakui oleh SKPD setelah melakukan perhitungan penyusutan sesuai kebijakan akuntansi.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			820401010001	Beban Penyusutan Alat Musik	xxx	
				130704010001	Akumulasi Penyusutan Barang Bercorak Kerasan-Alat Musik		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPKD melakukan pencatatan atas pembayaran Belanja Modal yang dilakukan dengan mekanisme SP2D LS dengan pencatatan sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RE SKPD	xxx	
				110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

2. Penggunaan Aset Tetap

Penggunaan Aset Tetap adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang status penggunaan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ditetapkan oleh Bupati.

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD),
- 2) PA/KPA,
- 3) Pengurus Barang Milik Daerah,
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penggunaan aset tetap.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Tetap;
- 2) Berita Acara Serah Terima Aset Tetap dari Pembantu Pengelola BMD kepada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
- 3) Berita Acara Serah Terima Aset dari Pengguna/Kuasa Pengguna Barang kepada Pembantu Pengelola BMD; 4) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Saat menerima aset tetap dari Pembantu Pengelola BMD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1301010000	Tanah...	xxx	
				1302000000	Peralatan dan Meubel...	xxx	
				1303000000	Gedung dan Bangunan...	xxx	
				1304010000	Jalan dan Jembatan...	xxx	
				130503010001	Akar Mestek	xxx	
				310301010001	SK PPKD		xxx

- 2) Saat menyerahkan aset tetap kepada Pembantu Pengelola BMD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	SK PPKD	xxx	
				1301010000	Tanah...		xxx
				1302000000	Peralatan dan Meubel...		xxx

				1303000000	Gedung dan Bangunan...		xxx
				1304010000	Jalan dan Jembatan...		xxx
				130502010001	Alat Musik		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

1) Saat menerima aset tetap dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akuan	Uraian	Debet	Kredit	Akuan	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1301010000	Tanah...	xxx	
				1302000000	Peralatan dan Mesin...	xxx	
				1303000000	Gedung dan Bangunan...	xxx	
				1304010000	Jalan dan Jembatan...	xxx	
				130502010001	Alat Musik	xxx	
				111301010001	RE SKPD		xxx

2) Saat menyerahkan aset tetap kepada Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akuan	Uraian	Debet	Kredit	Akuan	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RE SKPD	xxx	
				1301010000	Tanah...		xxx
				1302000000	Peralatan dan Mesin...		xxx
				1303000000	Gedung dan Bangunan...		xxx
				1304010000	Jalan dan Jembatan...		xxx
				130502010001	Alat Musik		xxx

3. Penilaian Aset Tetap

Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu dengan mendasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai BMD. Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).
- 2) PA/KPA.
- 3) Pengurus Barang Milik Daerah.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penciptaan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penilaian aset tetap.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian;
- 2) Berita Acara Hasil Penilaian BMD berdasarkan pada hasil *Appraisal*;
- 3) SK Bupati berkaitan dengan hasil penilaian;
- 4) Berita Acara Penilaian BMD pada SKPD/Unit Kerja Berita Acara Hasil Pemeriksaan/ Penelitian BMD Yang Akan Dilakukan Pemindahtanganan-Penjualan

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Hasil penilaian pada SKPD dicatat atas hasil penilaian yang ada dalam DIB SKPD dengan pencatatan sebagai berikut:

- 1) Saat hasil penilaian lebih tinggi

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130101010001	Tanah Persil...	xxx	
				310101010001	Ekuitas		xxx

- 2) Saat hasil penilaian lebih rendah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310101010001	Ekuitas	xxx	
				130101010001	Tanah Persil...		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Hasil penilaian pada Pengelola BMD dicatat atas hasil penilaian yang ada dalam DIB Pengelola BMD dengan pencatatan sebagai berikut:

- 1) Saat hasil penilaian lebih tinggi

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

	Tidak ada pencatatan			13010101xxxx	Tanah Perak...	xxx	
				310101010001	Ekuitas		xxx

2) Saat hasil penilaian lebih rendah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/SERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310101010001	Ekuitas	xxx	
				13010101xxxx	Tanah Perak...		xxx

4. Pemindahtanganan Aset Tetap

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD dalam bentuk tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan dengan cara penjualan, tukar menukar, hibah, atau Penyerahan Modal Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Sistem Akuntansi Pemindahtanganan Aset Tetap meliputi penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyerahan modal pemerintah daerah.

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).
- 2) PA/KPA.
- 3) Pengurus Barang Milik Daerah.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi pemindahtanganan aset tetap.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan 1) Dokumen terkait dengan Penjualan yaitu:

- a) Berita Acara Hasil Pengecekan/Penelitian BMD Yang Akan Dilakukan Pemindahtanganan-Penjualan
- b) Surat Persetujuan DPRD untuk BMD yang disyaratkan
- c) Berita Acara Hasil Penilaian/Penskiran BMD Yang Akan Dilakukan Pemindahtanganan-Penjualan
- d) Surat Persetujuan Bupati untuk Penjualan BMD
- e) Berita Acara Hasil Lelang Penjualan BMD
- f) Surat Penetapan Pemenang
- g) Tanda Bukti Pembayaran Penjualan BMD
- h) Surat Tanda Setoran Hasil Penjualan BMD
- i) Dokumen lain yang dipersamakan.

2) Dokumen terkait dengan Tukar Menukar yaitu:

- a) Surat Persetujuan Bupati tukar menukar aset tetap yang ada pada Pengguna Barang.
- b) Surat Persetujuan Bupati untuk tukar menukar BMD yang ada pada Pengelola BMD.
- c) Surat Persetujuan DPRD
- d) Berita Acara Penilaian Aset Tetap yang akan dipertukarkan
- e) Berita Acara Serah Terima Aset Pertukaran
- f) Tanda Bukti Pembayaran selisih aset tetap yang dipertukarkan
- g) Surat Tanda Setoran selisih aset tetap yang dipertukarkan
- h) Dokumen lain yang dipersamakan.

3) Dokumen terkait dalam Hibah yaitu:

- a) Surat Persetujuan DPRD untuk hibah tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai sesuai ketentuan perundang-undangan.
- b) Surat Persetujuan Bupati untuk hibah tanah dan/atau bangunan pada Pengelola BMD.
- c) Surat Persetujuan hibah selain tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang.
- d) NPHD
- e) Berita Acara Serah Terima Hibah
- f) Dokumen lain yang dipersamakan.

4) Dokumen Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yaitu:

- a) Persetujuan DPRD;
- b) Keputusan Bupati tentang BMD Yang Akan Menjadi Penyertaan Modal;
- c) Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal;
- d) Berita Acara Serah Terima BMD dari Pengelola kepada Badan Usaha;
- e) SK Penghapusan;

f) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

1) Penjualan

BMD yang sudah tidak digunakan dapat dipindahtanggankan dalam bentuk penjualan dengan proses Aset Tetap yang dijual dihentikan dari penggunaan aktifnya menjadi Aset Lain-Lain. Selanjutnya diproses untuk dihapuskan dan dipindahtanggankan dengan contoh jurnal sebagai berikut:

a) Saat usulan pemindahtanganan Aset Tetap direclass ke Aset Lain-Lain.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintahan	xxx	
				150701xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Perbaikan dan Mesin...	xxx	
				150702xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	xxx	
				130101xxxxxx	Tanah...		xxx
				1302xxxxxx	Perbaikan dan Mesin...		xxx
				1303xxxxxx	Gedung dan Bangunan...		xxx

b) Saat Penyerahan dari Pengguna Barang ke Pengelola BMD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	KE PPLD	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintahan		xxx

2) Tukar Menukar

Pencatatan di SKPD terkait dengan Sistem Akuntansi Pemindahtanganan Aset Tetap - Tukar Menukar adalah penghentian Aset Tetap dari penggunaan operasional menjadi Aset Lain-Lain dan penyerahan BMD kepada Pengelola setelah

usulan tukar menukar disetujui. Selanjutnya BMD tersebut dicatat pada Pengelola BMD dengan pencatatan sebagai berikut:

- a) Saat usulan pemindahtanganan Aset Tetap direclass ke Aset Lain-Lain

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				130701xxxxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	
				130702xxxxx	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	xxx	
				130101xxxxx	Tanah		xxx
				1302xxxxxxx	Peralatan dan Mesin		xxx
				1303xxxxxxx	Gedung dan Bangunan		xxx

- b) Saat Penyerahan dari Pengguna Barang ke Pengelola BMD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	BKPPSD	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

3) Hibah

Pencatatan di SKPD terkait dengan Sistem Akuntansi Pemindahtanganan Aset Tetap - Hibah yaitu saat penghentian Aset Tetap dari penggunaan aktif dan penyerahan tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola BMD dengan pencatatan sebagai berikut:

- a) Saat usulan pemindahtanganan Aset Tetap direclass ke Aset Lain-Lain

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	

				130701xxxxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin...	xxx	
				130702xxxxx	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	xxx	
				130101xxxxx	Tanah...		xxx
				1302xxxxxxx	Peralatan dan Mesin...		xxx
				1303xxxxxxx	Gedung dan Bangunan...		xxx

b) Saat Penyerahan dari Pengguna Barang ke Pengelola

BMD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RK PPKD	xxx	
				150401010000	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

4) Penyertaan Modal

Pencatatan di SKPD terkait Sistem Akuntansi Pemindahtanganan Aset Tetap-Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilakukan pada saat usulan Penyertaan Modal Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang ada pada Pengguna Barang disetujui maka selanjutnya BMD tersebut diserahkan kepada Pengelola BMD dan proses serah terima penyertaan modal daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada BUMD atau badan usaha lainnya dengan pencatatan sebagai berikut:

a) Saat usulan pemindahtanganan Aset Tetap direclass ke

Aset Lain-Lain

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akru	Uraian	Debet	Kredit	Akru	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010005	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				130701xxxxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin...	xxx	
				130702xxxxx	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	xxx	

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				12010100000	Tanah...		300
				13020000000	Peralatan dan Mesin...		300
				13030000000	Gedung dan Bangunan...		300

b) Saat Penyerahan dari Pengguna Barang ke Pengelola BMD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			3100010100001	RK PKPD	300	
				1504010100002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		300

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

a) Penjualan

Pencatatan di Pengelola BMD terkait dengan Sistem Akuntansi Pemindahtanganan Aset Tetap – Penjualan yaitu pada saat penerimaan penyerahan BMD dari Pengguna Barang dan proses penjualan.

1) Saat menerima BMD dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1504010100002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	300	
				1113010100001	RK SPKD		300

2) Proses Lelang

a) Saat menerima uang jaminan lelang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			1101010100001	Kas di Kas Daerah	300	
				2103030100001	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah		300

b) Pengembalian Uang Jaminan Lelang kepada peserta yang gagal lelang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			2105030100001	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah	300	
				1101010100001	Kas di Kas Daerah		300

(c) Pelaksanaan lelang selesai dilaksanakan dengan ditandai Berita Acara Hasil Lelang

(1) Saat Hasil lelang di atas nilai buku

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11060106xxxx	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya...	xxx	
				74010106xxxx	Surplus Penjualan Aset Lainnya - LO		xxx
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

(2) Saat Hasil lelang di bawah nilai buku

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11060106xxxx	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya...	xxx	
				85010106xxxx	Defisit Penjualan Aset Lainnya - LO	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

(d) Saat Pembayaran kekurangan lelang untuk peserta yang menang lelang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Pembelian BAL	xxx		110101010001	Rasa di Kas Daerah	xxx	
41040106xxxx	Hasil Penjualan Aset Lainnya...		xxx	210503010001	Utang Muka Lelang Penjualan Daerah Aset	xxx	
				11060106xxxx	Piutang Hasil Penjualan Aset Lainnya...		xxx

b) Tukar Menukar

Pencatatan di Pengelola BMD terkait dengan Sistem Akuntansi Pemindahtanganan Aset Tetap - Tukar Menukar yaitu pada saat penerimaan penyerahan BMD dari Pengguna Barang dan proses tukar menukar. Aset Tetap yang diterima dari Pengguna Barang dicatat sebagai Aset Lain-lain mengingat sudah dihentikan dari penggunaan aktif dan peruntukannya adalah untuk pertukaran aset. Transaksi tersebut dicatat sebagai berikut:

1) Saat menerima BMD dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				111301010001	BK SPMD		xxx

2) Tahap Penilaian BMD

(a) Saat nilai aset yang dilepaskan lebih rendah daripada aset yang diterima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			15010101xxxx	Tanah Perak	xxx	
				13030101xxxx	Bangunan Gedung Tempat Kerja	xxx	
				15040101xxxx	Aset Lain-lain		xxx
				74010206xxxx	Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya LO		xxx

(b) Saat nilai aset yang dilepaskan lebih tinggi dari pada aset yang diterima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		13010101xxxx	Tanah Perak	xxx	
41040206xxxx	Hasil Selisih Lab-By Tukar Menukar Aset Lainnya			13030101xxxx	Bangunan Gedung Tempat Kerja	xxx	
				110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				15040101xxxx	Aset Lain-lain		xxx

c) Hibah

Pencatatan di Pengelola BMD terkait dengan Sistem Akuntansi Pemindahtanganan Aset Tetap - Hibah yaitu saat penyerahan tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang kepada Bupati dan proses pelaksanaan hibah berupa tanah dan/atau bangunan dengan pencatatan sebagai berikut:

1) Saat menerima BMD dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				111301010001	BK SPMD		xxx

2) Saat terjadi serah terima barang berdasarkan Berita

Acara Serah Terima Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			810501000001	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	
				150401010000	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

d) Penyerahan Modal

Pencatatan di Pengelola BMD terkait dengan Sistem Akuntansi Pemindahtanganan Aset Tetap - Penyerahan Modal Daerah yaitu saat penyerahan tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang kepada Bupati dan proses pelaksanaan penyerahan modal berupa tanah dan/atau bangunan dengan pencatatan sebagai berikut:

1) Saat menerima BMD dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010000	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				111301010001	KK BKPD		xxx

2) Proses Penyerahan Modal setelah penulisan dan dokumen persyaratan terpenuhi sesuai ketentuan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			120201010001	Penyerahan Modal kepada Badan Usaha MBR Daerah (BUMS)	xxx	
				150401010000	Aset Lainnya		xxx
				740103010000	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-LI		xxx

5. Pemusnahan Aset Tetap

Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD yang tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtanggankan; atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

undangan. Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang atau Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).
- 2) PA/KPA.
- 3) Pengurus Barang Milik Daerah.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi pemusnahan aset tetap.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Persetujuan Bupati
- 2) Berita Acara Serah Pemusnahan Aset Tetap
- 3) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan di SKPD terkait dengan Sistem Akuntansi Pemusnahan Aset Tetap dilakukan saat SKPD melakukan kegiatan pemusnahan BMD yang ada pada Pengguna Barang dengan dokumen Berita Acara Pemusnahan. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD adalah sebagai berikut:

- 1) Saat penghentian aktif dari penggunaan operasional SKPD karena rusak berat atau usang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401610001	Aset Rusak Berat/Urang	xxx	
				130701xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin...	xxx	
				130702xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	xxx	
				1302xxxxxx	Peralatan dan Mesin...		xxx
				1303xxxxxx	Gedung dan Bangunan		xxx

- 2) Saat pemusnahan sesuai dokumen yang dipersyaratkan dan Berita Acara Pemusnahan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310101010001	Kasus	xxx	

				150401010001	Aset Rusak Berat/Usang		xxx
--	--	--	--	--------------	------------------------	--	-----

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Pencatatan di Pengelola BMD terkait dengan Pemusnahan Aset Tetap dilakukan saat Pengelola BMD melakukan kegiatan pemusnahan BMD yang ada pada Pengelola BMD dengan dokumen Berita Acara Pemusnahan. Pencatatan yang dilakukan oleh Pembantu Pengelola BMD adalah sebagai berikut:

- 1) Saat penghentian aktif dari penggunaan operasional karena rusak berat atau usang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010001	Aset Rusak Berat/Usang	xxx	
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				130701xxxxxxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin...	xxx	
				130702xxxxxxx	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	xxx	
				1302xxxxxxx	Peralatan dan Mesin...		xxx
				1303xxxxxxx	Gedung dan Bangunan...		xxx

- 2) Saat pemusnahan sesuai dokumen yang dipersyaratkan dan Berita Acara Pemusnahan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310101010001	Ekuitas	xxx	
				150401010001	Aset Rusak Berat/Usang		xxx

6. Penghapusan Aset Tetap

Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. **a. Pihak-Pihak Terkait**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).
- 2) PA/KPA.
- 3) Pengurus Barang Milik Daerah.
- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi penghapusan aset tetap.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Undian Penghapusan dari Pengguna/Kuasa Pengguna BMD kepada Pengelola BMD.
- 2) Surat Keputusan Penghapusan BMD dari Daftar Pengguna/Kuasa Pengguna BMD
- 3) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan di SKPD terkait dengan Sistem Akuntansi Penghapusan Aset Tetap dilakukan saat SKPD menerima Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna BMD selain pemindahalihan dan pemusnahan dengan pencatatan sebagai berikut:

- 1) Saat penghentian aktif dari penggunaan operasional SKPD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010003	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				150701xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin...	xxx	
				1502xxxxxxcc	Peralatan dan Mesin...		xxx

- 2) Saat penghapusan berdasarkan Keputusan Bupati

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			510101010003	Ekuivalen	xxx	
				15040101xxxx	Aset lain-lain		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Pencatatan di SKPKD terkait dengan Sistem Akuntansi Penghapusan Aset Tetap dilakukan saat Pembantu Pengelola BMD menerima Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan BMD dengan pencatatan sebagai berikut:

- 1) Saat penghentian aktif dari penggunaan operasional

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

	Tidak ada pencatatan		150401010005	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
			130701xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin...	xxx	
			1302xxxxxx	Peralatan dan Mesin...		xxx

2) Saat penghapusan berdasarkan Keputusan Bupati

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310101010001	Ekuitas	xxx	
				15040101xxxx	Aset Lain-lain		xxx

I. SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

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

1. Tagihan Jangka Panjang-Penjualan Angsuran;
2. Tagihan Jangka Panjang- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa;
4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga -Kerja Sama Pemanfaatan;
5. Kemitraan dengan Pihak Ketiga Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG);
6. Aset Tidak Berwujud dan Amortisasi;
7. Aset Lain-lain;
8. Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya.

1. Tagihan Jangka Panjang-Penjualan Angsuran

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

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK-SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPKD.
- 3) PPKD.

- 4) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Tagihan Jangka Panjang Penjualan Angsuran.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Saat usulan pemindahtangannan Aset Tetap direclass ke Aset Lain-Lain

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				130701xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	
				1302xxxxxx	Peralatan dan Mesin		xxx
				130702xxxxxx	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	xxx	
				1303xxxxxx	Gedung dan Bangunan		xxx

- 2) Saat Penyerahan dari Pengguna Barang ke Pengelola BMD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RK PPKD	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD/PPKD

- 1) Saat menerima BMD dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				111301010001	RK SKPD		xxx

- 2) Saat penandatanganan Berita Acara Penjualan Angsuran

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Alasan	Uraian	Debet	Kredit	Alasan	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150101010001	Tagihan Anggaran Penjualan Rumah Negara Golongan III	300	
				150101020001	Tagihan Anggaran Penjualan Kendaraan Bermotoran Dinas	300	
				150401010002	Aset Tidak yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah		300

3) Reklasifikasi Tagihan Penjualan Anggaran yang jatuh tempo tahun berikutnya

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Alasan	Uraian	Debet	Kredit	Alasan	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110901010001	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Anggaran Penjualan Rumah Negara Golongan III	300	
				150101020001	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Anggaran Penjualan Kendaraan Bermotoran Dinas	300	
				150101010001	Tagihan Anggaran Penjualan Rumah Negara Golongan III		300
				150101020001	Tagihan Anggaran Penjualan Kendaraan Bermotoran Dinas		300

2. Tagihan Jangka Panjang- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Ganti Kerugian Daerah adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Keputusan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);
- 2) Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian

Sementara (SKP2KS);

- 3) Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K);
- 4) Surat Keterangan Lunas (SKL);
- 5) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dilakukan oleh SKPKD/PPKD, SKPD berkewajiban untuk menginformasikan terjadinya kerugian daerah kepada SKPKD.

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- 1) Yang disebabkan oleh Pegawai Negeri Bendahara

- a) saat ditandatangani SKTJM/SKP2K

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/BERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110608010001	Matang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	xxx	
				710408010001	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara LO		xxx

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/BERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110904010001	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	xxx	
				150103010001	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara		xxx

- c) Saat pembayaran

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/BERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310305010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
410408010001	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara		xxx	110904010001	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara		xxx

- d) Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dicatat untuk menghitung penyisihan piutang tak tertagih dengan menggunakan metode umur piutang (*aging method*) dengan

memperhatikan ketentuan persentase ketidaklengkapan piutang sesuai Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pemotongan			810707040001	Detail Penyisihan Bagian Lancar Timbunan/Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	xxx	
				111002070001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Timbunan Ganti Kerugian Daerah		xxx

3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa

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

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Permohonan Sewa Aset Tetap ditujukan kepada Pengguna Barang;
- 2) Dokumen Penelitian Aset Tetap yang akan disewakan;
- 3) Penilaian Aset Tetap yang akan disewakan dan Berita Acara Negosiasi Harga Sewa minimal sebesar nilai appraisal;

- 4) Surat Usulan Pemanfaatan Aset Tetap pada Pengguna Barang untuk disewakan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang;
- 5) Surat Usulan/Ijin Pemanfaatan Aset Tetap dari Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola BMD;
- 6) Surat Persetujuan Pengelola Barang untuk pemanfaatan aset tetap dalam bentuk sewa;
- 7) Surat Keputusan Bupati tentang Persetujuan Sewa;
- 8) Surat Perjanjian Sewa yang ditandatangani kedua belah pihak;
- 9) Tanda Bukti Pembayaran Sewa;
- 10) Buku Kas Umum; dan/atau
- 11) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

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

1) Aset Tetap disewakan oleh Pengguna Barang

- a) *Reclass Aset Tetap ke Aset Lainnya Kemitraan dengan Pihak ketiga-Sewa*

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150301010001	Sewa	xxx	
				139702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				139101010004	Tersih untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx
				139301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx
				150601010001	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Sewa		xxx

b) Saat pembayaran sewa

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

310200010001	Batimasi Perumahan BAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Pemerintahan	xxx	
410403010001	Hasil Sewa BMD		xxx	210501010001	Serapan Kelebihan Pembiayaan dari Pihak III		xxx

c) Pengakuan pendapatan tahun berkenaan pada akhir periode pelaporan.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			210501010001	Serapan Kelebihan Pembiayaan dari Pihak III	xxx	
				710403010001	Hasil Sewa BMD-LO		xxx

2) Habis masa sewa Aset Tetap/penghentian transaksi sewa dan dipergunakan kembali untuk operasional SKPD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				150601010001	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Sewa	xxx	
				150201010001	Sewa		xxx
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor		xxx

3) Dalam hal Aset Tetap pada Pengguna Barang diserahkan kepada Pengelola BMD untuk selanjutnya disewakan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	RK PPKD	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx

4) Dalam hal Aset Tetap diterima kembali dari Pengelola BMD (Status Guna)

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

Tidak ada pencatatan		120101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
		120301010001	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
		120702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor		xxx
		310201010001	SK PPKD		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

1) Saat Aset Tetap diterima dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			120101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				120301010001	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				120702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor		xxx
				111301010001	SK SKPD		xxx

2) Aset Tetap disewakan oleh Pengelola Barang

a) Reclass Aset Tetap ke Aset Lainnya Kemitraan dengan Pihak ke tiga-Sewa

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150201010001	Sewa	xxx	
				120702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				120101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx
				120301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx
				120601010001	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Sewa		xxx

b) Saat pembayaran sewa

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310505010001	Estimasi Perubahan BAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
410403010001	Hasil Sewa BMD		xxx	210501010001	Serapan Kelebihan Pembayaran dari Pihak III		xxx

c) Pengalokasian pendapatan tahun berkenaan pada akhir periode pelaporan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			210501010001	Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III	xxx	
				710403010001	Hasil Sewa BMD-LO		xxx

d) Habis masa sewa Aset Tetap/penghentian transaksi sewa

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				150601010001	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Sewa	xxx	
				150501010001	Sewa		xxx
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor		xxx

3) Dalam hal Aset Tetap pada Pengelola Barang distatusgunakan kembali kepada Pengguna Barang SKPD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RK SKPD	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx

4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Aset Tetap dilakukan Kerja Sama Pemanfaatan oleh Pengguna Barang
 - a) Reclass Aset Tetap ke Aset Lainnya Kemitraan dengan Pihak ke tiga-Kerja Sama Pemanfaatan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150301010002	Kerja Sama Pemanfaatan	1000	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	2000	
				130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		2000
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		2000

				150601010002	Akumulasi Penyusutan Keuntungan Dengan Pihak Ketiga Kerja Sama Pemanfaatan		xxx
--	--	--	--	--------------	--	--	-----

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
210205010001	Estimasi Pembelian SAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
410403030001	Hasil Kerjasama Pemanfaatan BMD		xxx	710403030001	Hasil Kerjasama Pemanfaatan SMD-LO		xxx

- c) Habis masa kerjasama pemanfaatan Aset Tetap/penghentian transaksi pemanfaatan dan dipergunakan kembali untuk operasional SKPD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				140601010002	Akumulasi Penyusutan: Kontribusi Dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan	xxx	
				150201010002	Kerja Sama Pemanfaatan		xxx
				150702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor		xxx

- 2) Dalam hal Aset Tetap pada Pengguna Barang diserahkan kepada Pengelola HMD untuk selanjutnya disewakan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			210201010001	SK PPSPD	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx

- 3) Dalam hal Aset Tetap diterima kembali dari Pengelola BMD (Status Guna)

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor		xxx
				310301010001	RE PPKD		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

1) Saat Aset Tetap diterima dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor		xxx
				111001010001	RE SKPD		xxx

2) Aset Tetap dilakukan kerja sama pemanfaatan oleh Pengelola Barang

a) Reklasifikasi Aset Tetap ke Aset Lainnya Kerjasama dengan Pihak Ketiga-Kerja Sama Pemanfaatan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150201010002	Kerja Sama Pemanfaatan	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx
				150401010002	Akumulasi Penyusutan Kerjasama Dengan Pihak Ketiga Kerja Sama Pemanfaatan		xxx

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

310205010004	Kerjasama Pembelian GIL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
410403030001	Hasil Kerjasama Pemanfaatan BMD		xxx	710403020001	Hasil Kerjasama Pemanfaatan BMD-LO		xxx

c) Habis masa sewa Aset Tetap/penghentian transaksi sewa

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				150601010002	Akumulasi Penyusutan Kendaraan Dengan Pihak Ketiga-Kerja Batas Pemanfaatan	xxx	
				130201010002	Kerja Sama Pembelian		xxx
				150702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor		xxx

3) Dalam hal Aset Tetap pada Pengelola Barang
distatusgunakan kembali kepada Pengguna Barang SKPD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	SK SKPD	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx

5. Kemitraan dengan Pihak Ketiga Bangun Guna Serah/Bangun Serah
Guna (BGS/BSG)

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

dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

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

Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah. BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;

- 2) Surat permohonan pemanfaatan aset tetap dalam bentuk bangun guna serah dari Pengelola kepada Bupati.
- 3) Pemilihan Mitra BGS/BSG;
- 4) SK Bupati penetapan Mitra BGS/BSG dan besaran kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG;
- 5) Surat Perjanjian Bangun Guna Serah;
- 6) Berita Acara Serah Terima Aset Bangun Guna Serah/Bangun Guna Serah dari Mitra Bangun Guna Serah kepada Bupati;
- 7) Surat Tanda Setoran atau Nota Kredit Kontribusi Tetap; dan/atau
- 8) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG) pada SKPD hanya sebatas penyerahan barang pada Pengguna Barang kepada Pengelola Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310001010001	SK PPKD	xxx	
				130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- 1) Saat Aset Tetap diterima dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				111201010001	RK SKPD		xxx

- 2) Kemitraan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

- a) Reklas Aset Tetap ke Aset Lainnya Kemitraan dengan Pihak ke tiga- Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

	Tidak ada pemcatatan			150201010003	Bangun Guna Serah / Bangun Serah Guna (BGS/BSG)	xxx	
				130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx

b) Saat pembayaran kontribusi BGS/BSG

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310203010001	Estimasi Persihkan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
410403030001	Hasil dari Bangun Guna Serah		xxx	710403030001	Hasil dari Bangun Guna Serah LO		xxx
410403040001	Hasil dari Bangun Serah Guna		xxx	710403040001	Hasil dari Bangun Serah Guna-LO		xxx

c) BAST setelah Perjanjian Bangun/Bangun Serah Guna berakhir

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pemcatatan			130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				150201010003	Bangun Guna Serah / Bangun Serah Guna (BGS/BSG)		xxx
				710403030001	Hasil dari Bangun Guna Serah-LO		xxx
				710403040001	Hasil dari Bangun Serah Guna-LO		xxx

6. Aset Tidak Berwujud dan Amortisasi

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

a. Goodwill

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

perulihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

b. Lisensi dan franchise

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

c. Hak Cipta

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

d. Hak Paten

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

e. Software

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

f. Kajian

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

manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai ATB.

- g. Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya Digunakan untuk mencatat film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat.
- h. Aset Berwujud Dalam Pengerjaan
Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan yaitu pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.
- i. Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan ATB yang tidak dapat didasifikasikan ke dalam ATB huruf a sampai dengan h.

a. Pihak-Pihak Terkait

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

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

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

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan di SKPD merupakan pencatatan adanya penambahan Aset Tak Berwujud baik yang berasal dari Belanja Modal, Belanja Barang dan Jasa maupun penerimaan hibah serta adanya pengurangan karena pelimpahan kepada SKPD lain atau penghentian dengan pencatatan sebagai berikut:

- 1) Pencatatan penambahan Aset Tak Berwujud dari pengadaan yang bersumber dari Belanja Modal.

- a) Pencatatan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).

(1) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
52050001xxxx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud - LRA	xxx		15030101xxxx	Aset Tidak Berwujud	xxx	
310305010001	Estimasi Penambahan SAL		xxx	110303010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

(2) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak pencatatan	xxx		110303010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				210301010001	RS PKPD		xxx

- b) Pencatatan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud yang dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Barang (dengan pengakuan utang).

(1) Saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			15030101xxxx	Aset Tidak Berwujud...	xxx	
				210614xxxxxx	Utang Belanja Modal Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud...		xxx

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
52060801xxxx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud-LRA	xxx		210614xxxxxx	Utang Belanja Modal Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud...	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	RK PPKD		xxx

2) Pencatatan penambahan Aset Tak Berwujud dari pengadaan yang bersumber dari Belanja Barang dan Jasa.

- a) Pencatatan Belanja Barang dan Jasa yang akan menjadi Aset Tidak Berwujud yang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU (tanpa pengakuan utang).

(1) Saat pengesahan belanja UP/GU/TU

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
51020209xxxx	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi... LRA	xxx		51020209xxxx	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi...	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

(2) Saat pengesahan SP2D UP/GU/TU diterbitkan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110103010001	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
				310301010001	RK PPKD		xxx

(3) Saat Belanja Konsultansi tersebut memenuhi kriteria aset tidak berwujud dilakukan reclass ke aset tidak berwujud

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			15030101xxxx	Aset Tidak Berwujud...	xxx	
				51020209xxxx	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi...		xxx

- b) Pencatatan Belanja Barang dan Jasa yang akan menjadi Aset Tidak Berwujud dilakukan dengan mekanisme LS didahului Berita Acara Serah Terima Barang (dengan pengakuan utang).

(1) Saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			51020209xxxx	Belanja Jasa Konsultansi dan Konstruksi	xxx	
				21060102xxxx	Utang Belanja Jasa		xxx

(2) Saat telah terjadi pembayaran melalui mekanisme SP2D LS

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
51020209xxxx	Belanja Jasa Konsultansi dan Konstruksi - LRA	xxx		21060202xxxx	Utang Belanja Jasa	xxx	
310206010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301210001	RE PPSPD		xxx

- 3) Pencatatan penambahan Aset Tak Berwujud dari pelimpahan atau mutasi SKPD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11030101xxxx	Aset Berwujud Tidak Berwujud	xxx	
				310301010001	RE PPSPD		xxx

- 4) Pencatatan penambahan Aset Tak Berwujud dari

Pendapatan Hibah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			15030101xxxx	Aset Tidak Berwujud	xxx	
				7301xxxxxx	Pendapatan Hibah - LO		xxx

- 5) Pencatatan Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Pencatatan Amortisasi Aset Tidak Berwujud diakui oleh SKPD setelah melakukan perhitungan penyusutan sesuai kebijakan akuntansi.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Saldo
	Tidak ada pencatatan			820601xxxxxx	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	

				15050100004	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		xxx
--	--	--	--	-------------	--	--	-----

g. Pencatatan pengurangan Aset Tak Berwujud

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
1. Penghentian penggunaan ATB disebabkan rusak/usang							
	Tidak ada pencatatan			150401010001	Aset Rusak Berat/Usang	xxx	
				150501010004	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software	xxx	
				150301010005	Software		xxx
2. Penghentian penggunaan ATB disebabkan rusak/usang							
	Tidak ada pencatatan			850301010001	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	xxx	
				150401010001	Aset Rusak Berat/Usang		xxx
3. Penghentian penggunaan ATB sudah dibebaskan							
a. Refasa ATB ke aset lain-lain							
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				150501010004	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software	xxx	
				150301010005	Software		xxx
b. Setelah serah terima hilang							
				810300000000	Belanja Hilang	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

1) Saat pengesahan SP2D diterbitkan oleh BUD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	BE SKPD	xxx	
				110101010001	Ras & Ras Daerah		xxx

2) Saat menerima ATB dari SKPD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

	Tidak ada pencatatan			150301010001	Aset Berwujud...	Tidak ada	
				111301010001	RE SKPD		xxx

3) Saat mutasi ATB ke SKPD

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Urutan	Debet	Kredit	Akun	Urutan	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111301010001	RE SKPD	xxx	
				150301010001	Aset Berwujud...	Tidak ada	

4) Pencatatan penambahan Aset Tak Berwujud dari Pendapatan Hibah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Urutan	Debet	Kredit	Akun	Urutan	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150301010001	Aset Berwujud...	Tidak ada	
				7301000000	Pendapatan Hibah - LO		xxx

5) Pencatatan pengurangan Aset Tak Berwujud

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Urutan	Debet	Kredit	Akun	Urutan	Debet	Kredit
1. Penghentian penggunaan ATB disebabkan rusak/usang							
	Tidak ada pencatatan			150401010001	Aset Rusak Berat/Usang	xxx	
				150501010004	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software	xxx	
				150301010005	Software		xxx
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Urutan	Debet	Kredit	Akun	Urutan	Debet	Kredit
2. Penghentian penggunaan ATB disebabkan rusak/usang							
	Tidak ada pencatatan			150301010001	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	xxx	
				150401010001	Aset Rusak Berat/Usang		xxx
3. Penghentian penggunaan ATB untuk dibubarkan							
a. Reklasifikasi ATB ke aset lain-lain							
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				150501010004	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software	xxx	

				150301010005	Software		xxx
				c. Sewa arak secara hibah			
				6105000000	Bekas Hibah	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

7. Aset Lain-lain

Aset Lain-Lain adalah aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Pertanggungjawaban, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga. Aset Tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset Lain-Lain dapat didasifikasikan sebagai berikut:

a. Aset Rusak Berat/Usang

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

b. Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah.

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

a. Pihak-Pihak Terkait

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- 2) Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD.
- 3) Pengurus Barang.
- 4) PA/KPA/PPKD.

- 5) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Aset Lain-Lain.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Surat Keputusan Penghentian Penggunaan Aset Tetap oleh Pembantu Pengelola BMD;
- 2) Surat Keputusan Penghentian Penggunaan Aset Tetap oleh Pengguna Barang;
- 3) Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Aset Tetap dan Aset Lainnya pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- 4) Surat Keputusan Bupati tentang penghapusan Aset Tetap dalam kondisi usang atau rusak berat;
- 5) Berita Acara Pemusnahan Aset Tetap dalam kondisi usang atau rusak berat;
- 6) Berita Acara Serah Terima Aset Tetap untuk Penjualan/Tukar Menukar/Hibah/Penyertaan Modal;
- 7) Surat Keputusan Pengelola BMD tentang penghapusan persediaan dalam kondisi kadaluwarsa, usang atau rusak berat;
- 8) Berita Acara Pemusnahan Persediaan dalam kondisi kadaluwarsa, usang atau rusak berat;
- 9) Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Penagihan atas Piutang Daerah dalam kondisi macet;
- 10) Surat Keputusan Pengelola BMD tentang penghapusan Aset Tak Berwujud dalam yang sudah tidak ada manfaatnya lagi;
- 11) Berita Acara Serah Terima ATB yang dipindahtanggankan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal daerah; dan/atau 12) Dokumen lain yang dipersamakan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- 1) Pencatatan penambahan Aset Lain-lain pada SKPD

- a) Penghentian Aset Tetap dalam kondisi usang atau rusak berat dan akan dimusnahkan atau dihapuskan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010001	Aset Bunk Bers/ Uang	xxx	
				150501010004	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				13070010001	Akumulasi Penyusutan Barang Berwujud Kesenian-Alat Musik	xxx	
				130701020001	Akumulasi Penghapusan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	xxx	
				150001010005	Software		xxx
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx
				130503010001	Alat Musik		xxx
				130202010001	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		xxx

- b) Penghentian Aset Tetap yang akan dipindahtanggankan dalam bentuk penjualan, tukar-menukar, hibah dan penyertaan modal daerah (Diserahkan kepada Pengelola Barang)

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	DK IPED	xxx	
				150501010004	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				13070010001	Akumulasi Penyusutan Barang Berwujud Kesenian-Alat Musik	xxx	
				130701020001	Akumulasi Penghapusan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	xxx	

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				150301010001	Bulwari		xxx
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx
				130500010001	Akar Muek		xxx
				130200010001	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		xxx

2) Pencatatan pengurang Aset Lain-lain pada SKPD

d) Saat terbit Berita Acara Pemusnahan Aset Tetap

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			850301010001	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	xxx	
				150401010001	Aset Rusak Berat/Usang		xxx

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

1) Pencatatan penambahan Aset Lain-lain pada SKPKD/PPKD

a) Saat Aset Tetap diterima dari Pengguna Barang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor		xxx
				111301010001	RK SKPD		xxx

b) Penghentian Aset Tetap berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipindahtanggankan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal daerah.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx

				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx
--	--	--	--	--------------	------------------------	--	-----

2) Pencatatan pengurang Aset Lain-lain pada SKPKD/PPKD

a) Saat terbit dokumen sumber untuk penjualan aset

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			11060106xxxx	Pada Penjualan Aset Lainnya..	xxx	
				74010106xxxx	Surplus Penjualan Aset Lainnya.. LO		xxx
				150401010000	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

b) Saat terbit dokumen sumber untuk tukar menukar aset

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			13010101xxxx	Tanah Perak	xxx	
				13050101xxxx	Bangunan Gedung Tempat Kerja	xxx	
				15040101xxxx	Aset Lain-lain		xxx
				74010206xxxx	Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya..LO		xxx

c) Saat terbit dokumen sumber untuk hibah aset

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			810500030001	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	
				150401010002	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah		xxx

d) Saat terbit dokumen sumber untuk penyertaan modal aset

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			120201010001	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	xxx	
				15040101xxxx	Aset Lain-lain		xxx
				74010301xxxx	Surplus Penerimaan Investasi Jangka Panjang Non Permanen..LO		xxx

8. Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya

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

- Akumulasi Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa
- Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Kerjasama Pemanfaatan
- Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)
- Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

a. Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- Pengurus Barang.
- PA/KPA/PPKD.
- Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya.

b. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- Daftar BMD dalam bentuk Kemitraan Dengan Pihak Ketiga;
- Bukti memorial yang memuat informasi nilai penyusutan yang harus dicatat;
- Dokumen lain yang dipernamalkan.

c. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- Saat Aset Tetap di *reclass* ke Aset Kemitraan-Sewa

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			150201010001	Sewa	xxx	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor	xxx	
				130101010001	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		xxx
				150601010001	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Sewa		xxx

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			820501010001	Beban Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Sewa	300	
				130601010001	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Sewa		300

d. Pencatatan yang dilakukan oleh SEKPD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			130201010002	Kerja Sama Pemanfaatan	300	
				130702010001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempur Kerja Bangunan Gedung Kantor	300	
				130101010004	Tanah untuk Bangunan Tempur Kerja		300
				130301010001	Bangunan Gedung Kantor		300
				150601010002	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Kerja Sama Pemanfaatan		300

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			830601010002	Beban Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Kerja Sama Pemanfaatan	300	
				150601010002	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Kerja Sama Pemanfaatan		300

J. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah. Sistem Akuntansi Kewajiban terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

1. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Sistem Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek-Utang Perhitungan Pihak Ketiga, Bagian Lancar Utang

Jangka Panjang, Pendapatan Diterima Dimuka, Utang Belanja, dan Utang Jangka Pendek lainnya.

a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti taspem, iuran jaminan kesehatan, iuran jaminan kecelakaan kerja, iuran jaminan kematian, PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPh 25, PPN, Taperum, dan IWP.

1) Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).
- Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- PA/KPA serta PPKD.
- Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

2) Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- Buku Kas Umum;
- Bukti Pengeluaran Kas dan dokumen pendukungnya;
- Bukti setoran Utang PFK;
- Surat Pengesahan SPJ; dan/atau
- Dokumen lain yang dipersamakan.

3) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD melakukan pencatatan Utang PFK yang telah dipungut oleh Bendahara Pengeluaran antara lain PPh 21, PPh 22, PPh 23 dan PPN dan mencatat penyetorannya ke Kas Negara. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD adalah sebagai berikut:

- Saat pemungutan Utang PFK

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Alasan	Urutan	Debet	Kredit	Alasan	Urutan	Debet	Kredit
Tidak ada pencatatan				Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx		
				Utang Taspem			xxx
				Utang Iuran Jaminan Kesehatan			xxx
				Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja			xxx

				210104010001	Utang Juran Jaminan Kesehatan		xxx
				210105010001	Utang PPh 21		xxx
				210105020001	Utang PPh 22		xxx
				210105030001	Utang PPh 23		xxx
				210105040001	Utang PPh 25		xxx
				210106010001	Utang PPh Pasal		xxx
				210107010001	Utang Tagihan		xxx
				210108010001	Utang Juran Wajib Pegawai		xxx

b) Saat penyeteroran Utang PPK

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			210101010001	Utang Tagihan	xxx	
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
				210100010001	Utang Juran Jaminan Kesehatan	xxx	
				210100010001	Utang Juran Jaminan Kesehatan Kerja	xxx	
				210104010001	Utang Juran Jaminan Kesehatan	xxx	
				210105010001	Utang PPh 21	xxx	
				210105020001	Utang PPh 22	xxx	
				210105030001	Utang PPh 23	xxx	
				210105040001	Utang PPh 25	xxx	
				210106010001	Utang PPh Pasal	xxx	
				210107010001	Utang Tagihan	xxx	
				210108010001	Utang Juran Wajib Pegawai	xxx	
				110103010001	Kas @ Mendatuk Pengeluaran		xxx

c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Bagian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang terdiri dari Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD.

1) Pihak-Pihak Terkait

- a) Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD
- b) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD
- c) Bendahara Pengeluaran SKPKD
- d) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

2) Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- a) Surat Perjanjian Pinjaman;
- b) Bukti Memorial; dan/atau
- c) Dokumen lain yang dipersamakan.

3) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD tidak melakukan pencatatan bagian lancar utang jangka panjang karena merupakan transaksi SKPKD.

4) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- a) Saat akhir periode pelaporan

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akuan	Uraian	Debet	Kredit	Akuan	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			22010000000000	Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	
				22020000000000	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	
				22030000000000	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	
				22040000000000	Utang kepada Masyarakat	xxx	
				21040100000000	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat		xxx
				21040200000000	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		xxx
				21040300000000	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		xxx
				21040400000000	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat		xxx

- b) Saat pembayaran pokok utang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
620301xxxxxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	xxx		210401xxxxxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat	xxx	
620303xxxxxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx		210402xxxxxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	
620304xxxxxx	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB/BUMS) Jangka Pendek	xxx		210403xxxxxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
620305xxxxxx	Pembayaran Obligasi Daerah	xxx		210404xxxxxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	110101010001	Kas di Kas Daerah		xxx

e. Pendapatan Diterima Dimuka

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

1) Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD/ Bendahara Penerimaan SKPKD.
- PA/KPA serta PPKD.
- Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pendapatan diterima dimuka.

2) Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- Peraturan Daerah terkait Pajak Daerah;
- Peraturan Daerah terkait Retribusi Daerah;
- Peraturan Bupati terkait Pajak Daerah;

- d) Peraturan Bupati terkait Retribusi Daerah;
- e) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- f) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- g) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);
- h) Peraturan yang memuat tarif pengenaan Pajak/Retribusi Daerah;
- i) Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah (SKPD/SKRD);
- j) Surat Ketetapan terkait pendapatan pada Lain-lain PAD Yang Sah
- k) Register Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah;
- l) Tanda Bukti Pembayaran (TBP);
- m) Surat Tanda Setoran (STS);
- n) Register Surat Tanda Setoran (STS);
- o) Surat Persetujuan Pengelola Barang terkait pemanfaatan aset tetap yang menghasilkan pendapatan;
- p) Surat Keputusan Bupati tentang terkait pemanfaatan aset tetap yang menghasilkan pendapatan;
- q) Surat Perjanjian terkait pemanfaatan aset tetap yang menghasilkan pendapatan, yang ditandatangani kedua belah pihak;
- r) Tanda Bukti Pembayaran;
- s) Buku Kas Umum;
- t) Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan Fungsional; dan/atau
- u) Dokumen lain yang dipersamakan.

3) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

- e) Saat Pembayaran ke Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akran	Uraian	Debet	Kredit	Akran	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan BAL	xxx		110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
*101xxxxxxx	Pajak...LRA		xxx	2105xxxxxxx	Pendapatan Daerah Lainnya...		xxx

410200000000	Retribusi...-LRA		xxx	210500000000	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx
--------------	------------------	--	-----	--------------	----------------------------------	--	-----

- b) Saat Penyerahan ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerimaan:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310301010001	SK PKPD	xxx	
				110102010001	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- c) Jika pembayaran dilakukan oleh Wajib Pajak/Retribusi langsung ke Kas Daerah, berdasarkan nota kredit bank, jurnal huruf a) dan b) menjadi:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Retribusi Perubahan BAL	xxx		310301010001	SK PKPD	xxx	
410100000000	Pajak...-LRA		xxx	210500000000	Pendapatan Diterima Dimuka		xxx

- d) Diakhir tahun dilakukan penyesuaian atas pendapatan diterima dimuka untuk melakukan pengakuan Pendapatan Pajak-LO untuk periode tahun pelaporan berdasarkan dokumen sumber:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			210500000000	Pendapatan Diterima Dimuka...	xxx	
				110100000000	Pajak...-LO		xxx

4) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

- a) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD atas penerimaan Pendapatan Pajak Daerah yang masuk ke Kas Daerah :

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
				111301010001	SK PKPD		xxx

- b) Pendapatan Diterima Dimuka atas penerimaan pada SKPKD misalnya penjualan aset daerah

- (1) Saat penerimaan uang muka lelang penjualan aset daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit

310205010001	Kerjasama Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
410401xxxxxx	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan...		xxx	2105xxxxxx	Pendapatan Diterima Dimuka...		xxx

(2) Saat pencapaian pemenang lelang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pemotongan			110601xxxxxx	Putang Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan...	xxx	
				710401xxxxxx	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan... LO		xxx

(3) Saat pembayaran kecurangan lelang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Kerjasama Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
410401xxxxxx	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan...		xxx	2105xxxxxx	Pendapatan Diterima Dimuka...	xxx	
				110601xxxxxx	Putang Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan...		xxx

f. Utang Belanja

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

1) Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PTKSKPD/SKPKD),
- Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD,
- PA/KPA serta PPKD.

- d) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi utang belanja.

2) Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

3) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD mencatat pengakuan utang belanja saat terbit dokumen sumber terkait penyerahan barang dan/atau manfaat jasa dan belum dilakukan pembayaran.

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
1. Pengakuan Utang Belanja Pegawai							
	Tidak ada pencatatan			8101000000000000	Belanja Pegawai...	xxx	
				2106010000000000	Utang Belanja Pegawai...		xxx
2. Pengakuan Utang Belanja Barang dan Jasa							
				1112010000000000	Barang Pakai Habis...	xxx	
				1112020000000000	Barang Tak Habis Pakai...	xxx	
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
				1112030000000000	Barang Bekas Dipakai...	xxx	
				8102020000000000	Belanja Jasa...	xxx	
				8102030000000000	Belanja Pemeliharaan...	xxx	
				8102050000000000	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat...	xxx	
				2106020100000000	Utang Belanja Barang...		xxx
				2106020200000000	Utang Belanja Jasa...		xxx
				2106020300000000	Utang Belanja Pemeliharaan...		xxx
				2106020500000000	Utang Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat...		xxx
3. Pengakuan Utang Belanja Pihak							

			8:050000000	Reban Titah ...	xxx	
			2:090000000	Utang Belanja Titah ...		xxx
4. Pengukuran Utang Belanja Modal						
			13010000000	Tanah ...	xxx	
			13020000000	Peralatan dan Mesin ...	xxx	
			13030000000	Gedung dan Bangunan ...	xxx	
			13040000000	Jalan, Jembatan, dan Irigasi ...	xxx	
			13050000000	Aset Tetap Lainnya ...	xxx	
			21060000000	Utang Belanja Modal Tanah ...		xxx
			21060700000	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin ...		xxx
			21060800000	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan ...		xxx
			21060900000	Utang Belanja Modal Jalan, Jembatan, dan Irigasi ...		xxx
			2:061000000	Utang Belanja Modal Aset Tetap Lainnya ...		xxx

Pencatatan pelunasan utang belanja dilakukan setelah SKPD membayar seluruh kewajiban terkait belanja bersangkutan berdasarkan dokumen pembayaran dengan menjurnal kepada Kas Bendahara Pengeluaran atau RK PPKD (lihat Sistem Akuntansi Belanja Daerah).

g. Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah utang yang tidak bisa dikategorikan dalam klasifikasi Utang Jangka Pendek tersebut di atas, seperti Utang Kelebihan Pembayaran PAD, Utang Kelebihan Pembayaran Transfer, dan Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

1) Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penasusahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.
- PA/KPA serta PPKD.

- d) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/pencetakan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi utang jangka pendek lainnya.

2) Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

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

3) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD mencatat pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya yang menjadi kewenangan SKPD. Pengembalian atas kelebihan pembayaran yang dilakukan pada tahun berjalan dicatat mengurangi pendapatan terkait, sedangkan pengembalian kelebihan pembayaran setelah tahun anggaran berakhir dibayarkan melalui Belanja Tidak Terduga oleh SKPD:

- (1) Apabila terbit dokumen sumber yang menyatakan terdapat kelebihan bayar (pengembalian pada tahun berjalan).

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akron	Uraian	Debet	Kredit	Akron	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			7101000000000000	Pajak...LO	xxx	
				2107010000000000	Utang kelebihan pembayaran PAD ... (asual jenjang)		xxx
				7102000000000000	Retribusi...LO	xxx	
				2107010000000000	Utang kelebihan pembayaran PAD (asual jenjang)		xxx
				7104000000000000	Lain-lain PAD yang sah...LO	xxx	
				2107010000000000	Utang kelebihan Pembayaran Lain-lain PAD Yang Sah		xxx
				7103000000000000	Lain-lain Pendapatan Daerah...LO	xxx	
				2107020000000000	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain Pendapatan Daerah		xxx

- (2) Pencatatan pelunasan utang jangka pendek lainnya dilakukan setelah SKPD membayar seluruh kewajiban

terkait kelebihan pembayaran berdasarkan dokumen sumber dengan mengurangi pendapatan terkait untuk tahun pengembalian yang dilakukan pada saat tahun berjalan. (lihat Sistem Akuntansi Pendapatan Daerah).

4) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPKD mencatat pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya yang menjadi kewenangan SKPKD. Pengembalian atas kelebihan pembayaran yang dilakukan pada tahun berjalan dicatat mengurangi pendapatan terkait, sedangkan pengembalian kelebihan pembayaran setelah tahun anggaran berakhir dibayarkan melalui Belanja Tidak Terduga.

- (1) Apabila terbit dokumen sumber yang menyatakan terdapat kelebihan bayar (pengembalian pada tahun berjalan).

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			7201010xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) - LO	xxx	
				7201020xxxx	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU) - LO	xxx	
				7201030xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik - LO	xxx	
				7201040xxxx	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik - LO	xxx	
				72010201000	Dana Insentif Daerah (DDG-LO)	xxx	
				72020101xxxx	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	xxx	
				72030xxxxxx	Bantuan Keuangan - LO	xxx	
				210702xxxxxx	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer		xxx

- (2) Pencatatan pelunasan utang jangka pendek lainnya, dilakukan setelah SKPKD membayar seluruh kewajiban terkait kelebihan pembayaran berdasarkan dokumen sumber dengan mengurangi pendapatan terkait untuk tahun pengembalian yang dilakukan pada saat tahun

berjalan dan pencatatan Belanja Tidak Terduga untuk kelebihan pembayaran SKPD/SKPKD tahun sebelumnya. (lihat Sistem Akuntansi Pendapatan Daerah).

2. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, terdiri dari Utang Kepada Pemerintah Pusat, Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank, Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank, Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank dan Utang Kepada Masyarakat.

a. Utang Kepada Pemerintah Pusat

1) Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- Bendahara Penerimaan SKPKD/Kuasa BUD.
- PPKD.
- Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kewajiban Jangka Panjang- Utang kepada Pemerintah Pusat.

2) Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan utang kepada Pemerintah Pusat sesuai dengan dokumen sumber belanja terkait pada Sistem Akuntansi Penerimaan Daerah- Pinjaman Daerah.

3) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan transaksi utang kepada Pemerintah Pusat tidak dilakukan oleh SKPD melainkan oleh SKPKD.

4) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
31805010001	Estimasi Pembelian HAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
610401xxxxx	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat...		xxx	2201xxxxxxx	Utang kepada Pemerintah Pusat..		xxx

h. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)**1) Pihak-Pihak Terkait**

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- Bendahara Penerimaan SKPKD/Kuasa BUD.
- PPKD.
- Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kewajiban Jangka Panjang-Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB).

2) Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan utang kepada Pemerintah Pusat sesuai dengan dokumen sumber belanja terkait pada Sistem Akuntansi Penerimaan Daerah-Pinjaman Daerah.

3) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan transaksi utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) tidak dilakukan oleh SKPD melainkan oleh SKPKD.

4) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Saat Penertamaan Pembiayaan dari Pinjaman Daerah Yang Dipisahkan diterima oleh Rekening Kas Daerah

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Konsumsi Perbaikan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
610403xxxxxx	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)		xxx	220200000000	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		xxx

c. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)**1) Pihak-Pihak Terkait**

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- Bendahara Penerimaan SKPKD/Kuasa BUD.
- PPKD.
- Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kewajiban

Jangka Panjang-Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB).

2) Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) sesuai dengan dokumen sumber belanja terkait pada Sistem Akuntansi Penerimaan Daerah-Pinjaman Daerah.

3) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan transaksi Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) tidak dilakukan oleh SKPD melainkan oleh SKPKD.

4) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akum	Uraian	Debet	Kredit	Akum	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Ketimsa/Perubahan BAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
610404xxxxxx	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		xxx	2203xxxxxx	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		xxx

d. Utang kepada Masyarakat

1) Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD (PPK- SKPKD).
- Bendahara Penerimaan SKPKD/Kuasa BUD.
- PPKD.
- Pejabat yang terkait dengan penerbitan/pencatapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi Kewajiban Jangka Panjang-Utang kepada Masyarakat.

2) Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan utang kepada Masyarakat sesuai dengan dokumen sumber belanja terkait pada Sistem Akuntansi Penerimaan Daerah-Pinjaman Daerah.

3) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

Pencatatan transaksi utang kepada Masyarakat tidak dilakukan oleh SKPD melainkan oleh SKPKD.

4) Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

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

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
210203010001	Katunasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
610405000000	Pinjaman Daerah dari Masyarakat		xxx	220400000000	Utang kepada Masyarakat...		xxx

Pelunasan Kewajiban Jangka Panjang dilakukan dengan terlebih dahulu mencatat pengakuan terhadap Bagian Lancar Utang Jangka Panjang pada akhir periode pelaporan dan setelah dilakukan pembayaran pokok utang dilakukan pencatatan dengan mengeliminasi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dengan Kas di Kas Daerah.

K. SISTEM AKUNTANSI EKUITAS

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara Aset dengan Kewajiban Pemerintah Daerah. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

1. Pihak-Pihak Terkait

- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
- PA/KPA serta PPKD.
- Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan sistem akuntansi ekuitas.

2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- Neraca Saldo Realisasi Anggaran
- Neraca Saldo Laporan Operasional
- Bukti Memorial
- Jurnal Penutupan LRA
- Jurnal Penutupan LO

f. Jurnal Eliminasi antara SKPD dengan SKPD

3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

SKPD melakukan pencatatan atas Akun Ekuitas pada saat:

- a. Adanya koreksi kesalahan atas transaksi yang terjadi periode sebelumnya setelah Laporan Keuangan terbit:

1) Koreksi terhadap nilai aset yang kurang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			111200000000	Persediaan...	xxx	
				130000000000	Aset Tetap...	xxx	
				310101010001	Ekuitas		xxx

2) Koreksi terhadap nilai aset yang lebih

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310101010001	Ekuitas	xxx	
				111200000000	Persediaan...		xxx
				130000000000	Aset Tetap...		xxx

- 3) Bila koreksi Pendapatan tahun-tahun sebelumnya bersifat menambah kas, dan laporan keuangan sudah diterbitkan, maka berdasarkan **bukti memorial/STS/dokumen yang dipersamakan**

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310206010001	Ekuitasi Perubahan SAL	xxx		110101010001	Kas di Kas Daerah	xxx	
41011000000000	Pajak...-LRA		xxx	310101010001	Ekuitas		xxx

- b. Penutupan transaksi Pendapatan, Pendapatan LO, Surplus Non Operasional ke Surplus Defisit LRA dan Surplus Defisit LO:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
410000000000	Pendapatan Asli Daerah	xxx		710000000000	Pendapatan Asli Daerah-LO	xxx	
420000000000	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah	xxx		720000000000	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO	xxx	
310206010001	Surplus/Defisit LRA		xxx	740000000000	Surplus Non Operasional LO	xxx	
				310102010001	Surplus/Defisit LO		xxx

- c. Penutupan transaksi Belanja, Beban, Defisit Non Operasional SKPD ke Surplus Defisit LRA dan Surplus Defisit LO:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310006010001	Surplus/Defisit LRA	xxx		310102010001	Surplus/Defisit LO	xxx	
51xxxxxx0000	Belanja Operasi		xxx	51xxxxxx0000	Belanja Operasi		xxx
52xxxxxx0000	Belanja Modal		xxx	52xxxxxx0000	Belanja Penyusutan dan Amortisasi		xxx
				53xxxxxx0000	Defisit Non Operasional LO		xxx

4. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

SKPKD melakukan pencatatan atas Akun Ekuitas pada saat:

- a) Adanya koreksi kesalahan atas transaksi yang terjadi periode sebelumnya setelah Laporan Keuangan terbit:

- 1) Koreksi terhadap nilai aset yang kurang

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan	xxx		1112xxxxxx0000	Penjualan...	xxx	
				13xxxxxx0000	Aset Tetap	xxx	
				310101010001	Ekuitas		xxx

- 2) Koreksi terhadap nilai aset yang lebih

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
	Tidak ada pencatatan			310101010001	Ekuitas	xxx	
				1112xxxxxx0000	Penjualan...		xxx
				13xxxxxx0000	Aset Tetap...		xxx

- b) Penutupan transaksi Pendapatan, Pendapatan LO, Surplus Non Operasional ke Surplus Defisit LRA dan Surplus Defisit LO:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
41xxxxxx0000	Pendapatan Asli Daerah...	xxx		71xxxxxx0000	Pendapatan Asli Daerah... LO	xxx	
42xxxxxx0000	Pendapatan Transfer...	xxx		72xxxxxx0000	Pendapatan Transfer... LO	xxx	
43xxxxxx0000	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah...	xxx		73xxxxxx0000	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah... LO	xxx	
61xxxxxx0000	Penerimaan Pembiayaan...	xxx		74xxxxxx0000	Surplus Non Operasional LO	xxx	
310206010001	Surplus/Defisit LRA		xxx	75xxxxxx0000	Pendapatan Luar Biasa... LO	xxx	
				310102010001	Surplus/Defisit LO		xxx

- c) Penutupan transaksi Belanja, Beban, Defisit Non Operasional SKPD ke Surplus Defisit LRA dan Surplus Defisit LO:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310206010001	Surplus/Defisit LRA	xxx		310102010001	Surplus/Defisit LO	xxx	
51xxxxxxxxxx	Belanja tidak terduga ...		xxx	82xxxxxxxxxx	Beban Penyusutan dan Amortisasi ...		xxx
54xxxxxxxxxx	Belanja Transfer...		xxx	83xxxxxxxxxx	Beban transfer...		xxx
62xxxxxxxxxx	Pengeluaran Pembiayaan ...		xxx	84xxxxxxxxxx	Beban tidak terduga...		xxx
				85xxxxxxxxxx	Defisit Non Operasional LO		xxx

Koreksi Kesalahan merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi terhadap penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya, yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis yaitu:

1. Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan menjadi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan dan kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
2. Kesalahan berulang dan sistemik merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang, misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

A. Pihak-Pihak Terkait

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPKSKPD/SKPKD).
2. Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD.
3. Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD.
4. Pengurus Barang.
5. PA/KPA serta FPKD.
6. Pejabat Lain yang terkait dengan dokumen koreksi.

B. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

1. Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
2. Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan;
3. SP2D.

C. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

1. Kesalahan Tidak Berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan.

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

1) Pendapatan

- a) Bila koreksi bersifat menambah Pendapatan terjadi pada periode yang sama dengan saat pengakuannya, maka berdasarkan **bukti memorial/STS/dokumen yang dipersamakan**, PPK-SKPD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/KERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310005010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310001010001	SK PPKD	xxx	
4101xxxxxx	Pajak ... LRA		xxx	7101xxxxxx	Pajak ... LO		xxx

- b) Bila koreksi bersifat mengurangi Pendapatan terjadi pada periode yang sama dengan saat pengakuannya, maka berdasarkan **bukti memorial/SP2D/dokumen yang dipersamakan**, PPK-SKPD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
4101xxxxxx	Pajak ... LRA	xxx		7101xxxxxx	Pajak ... LO	xxx	
310005010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310001010001	SK PPKD		xxx

2) Belanja

- a) Koreksi bersifat menambah Beban/Belanja pada periode yang sama dengan saat pengakuan, maka berdasarkan **bukti memorial/SP2D/dokumen yang dipersamakan**, PPK-SKPD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
5101xxxxxx	Belanja Pegawai ...	xxx		8101xxxxxx	Belanja Pegawai ...	xxx	
5102xxxxxx	Belanja Barang dan Jasa ...	xxx		8102xxxxxx	Belanja Barang dan Jasa ...	xxx	

310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx	310301010001	RK PPKD	xxx
--------------	------------------------	-----	--------------	---------	-----

- b) Koreksi bersifat mengurangi Beban/Belanja pada periode yang sama dengan saat pengakuan, maka berdasarkan bukti memorial/SP2D/dokumen yang dipersamakan, PPK-SKPD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	RK PPKD	xxx	
3101xxxxxxx	Belanja Pegawai		xxx	3101xxxxxxx	Beban Pegawai		xxx
3102xxxxxxx	Belanja Barang dan Jasa		xxx	3102xxxxxxx	Beban Barang dan Jasa		xxx

b. Masalah 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) Pendapatan

- a) Bila koreksi bersifat menambah Pendapatan sedangkan laporan keuangan belum diterbitkan, maka berdasarkan bukti memorial/SP2D/dokumen yang dipersamakan, PPK-SKPD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310305010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	RK PPKD	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak - LRA		xxx	7101xxxxxxx	Pajak - LO		xxx

- b) Bila koreksi bersifat mengurangi Pendapatan sedangkan laporan keuangan belum diterbitkan, maka berdasarkan bukti memorial/SP2D/dokumen yang dipersamakan, PPK-SKPD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
4101xxxxxxx	Pajak - LRA	xxx		7101xxxxxxx	Pajak - LO	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	RK PPKD		xxx

- c) Bila koreksi Pendapatan tahun-tahun sebelumnya bersifat menambah kas, dan laporan keuangan sudah diterbitkan, maka berdasarkan **bukti memorial/ STS/ dokumen yang dipersamakan**, PPK-SKPD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	RE PPKD	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak... LRA		xxx	310101xxxxxx	Ekuitas...		xxx

- d) Bila koreksi Pendapatan tahun-tahun sebelumnya bersifat mengurangi kas dan laporan keuangan telah diterbitkan, maka PPK-SKPD tidak perlu membuat jurnal, karena pengembalian Pendapatan yang demikian hanya dapat dianggarkan pada SKPKD/PPKD.

2) Belanja

- a) Koreksi bersifat menambah Beban/Belanja sedangkan laporan keuangan belum diterbitkan, maka berdasarkan bukti memorial/SP2D/dokumen yang dipersamakan, PPK-SKPD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
5101xxxxxxx	Belanja Pegawai...	xxx		5101xxxxxxx	Beban Pegawai...	xxx	
5102xxxxxxx	Belanja Barang dan Jasa...	xxx		5102xxxxxxx	Beban Barang dan Jasa...	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	RE PPKD		xxx

- b) Koreksi bersifat mengurangi Beban/Belanja sedangkan laporan keuangan belum diterbitkan, maka berdasarkan bukti memorial/SP2D/dokumen yang dipersamakan, PPK-SKPD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	RE PPKD	xxx	
5101xxxxxxx	Belanja Pegawai...		xxx	5101xxxxxxx	Beban Pegawai...		xxx
5102xxxxxxx	Belanja Barang dan Jasa...		xxx	5102xxxxxxx	Beban Barang dan Jasa...		xxx

- c) Bila koreksi bersifat menambah Beban/Belanja tahun-tahun sebelumnya sedangkan laporan keuangan

sudah diterbitkan, maka berdasarkan bukti memorial/nota debit bank/ SP2D/dokumen yang dipersamakan, PpkPPKD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
5101xxxxxxx	Belanja Pegawai...	xxx		310101xxxxx	Ekstns. *	xxx	
5102xxxxxxx	Belanja Barang dan Jasa...	xxx		310301010001	RE PPKD		xxx
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx				

*Apabila telah diakui sebagai utang, maka debit pada Utang Belanja

- d) Bila koreksi bersifat mengurangi Bahan/Belanja takuntahun sebelumnya sedangkan laporan keuangan sudah diterbitkan, maka berdasarkan bukti memorial/nota kredit bank/STS/dokumen yang dipersamakan, PTKPKD menjurnal:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	RE PPKD	xxx	
4104xxxxxxx	Lain-Lain PAD yang Bch. -LRA		xxx	7104xxxxxxx	Lain-Lain PAD yang Bch. -LO		xxx

2. Kesalahan Berulang

a. Pendapatan

Koreksi yang bersifat **berulang dan sistemik** pada periode yang sama atau berbeda dengan saat pengukuannya, dibukukan sebagai berikut:

- 1) Koreksi pendapatan yang menyebabkan pengeluaran kas:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
4101xxxxxxx	Pajak - LRA	xxx		7101xxxxxxx	Pajak -LO	xxx	
310205010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310301010001	RE PPKD		xxx

- 2) Koreksi Pendapatan yang menyebabkan penerimaan kas:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310205010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310301010001	RE PPKD	xxx	
4101xxxxxxx	Pajak - LRA		xxx	7101xxxxxxx	Pajak -LO		xxx

b. Belanja

Koreksi atas kesalahan yang bersifat *berulang dan sistemik* pada periode yang sama atau berbeda dengan saat pengakuannya, dilakukan hanya pada saat kas dikeluarkan/diterima.

- 1) Koreksi yang menyebabkan pengeluaran kas:

JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
5101000000000	Belanja Pegawai...	xxx		8101000000000	Beban Pegawai...	xxx	
5102000000000	Belanja Barang dan Jasa...	xxx		8100000000000	Beban Barang dan Jasa...	xxx	
310005010001	Estimasi Perubahan SAL		xxx	310001010001	RK PPKD		xxx

- 2) Koreksi yang menyebabkan penerimaan kas:

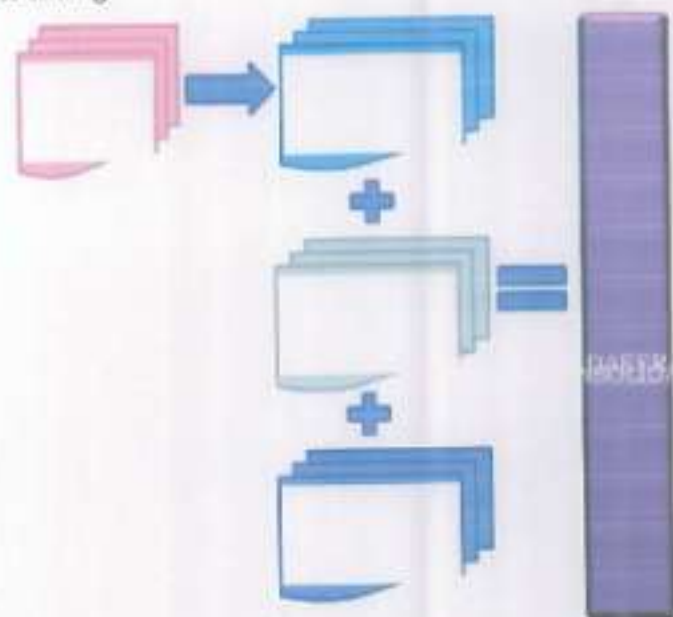
JURNAL ANGGARAN				JURNAL LO/NERACA			
Akun	Uraian	Debet	Kredit	Akun	Uraian	Debet	Kredit
310005010001	Estimasi Perubahan SAL	xxx		310001010001	RK PPKD	xxx	
5101000000000	Belanja Pegawai...		xxx	8101000000000	Beban Pegawai...		xxx
5102000000000	Belanja Barang dan Jasa...		xxx	8102000000000	Beban Barang dan Jasa...		xxx

D. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPKD/PPKD

Kesalahan tidak berulang dan berulang pada SKPKD/PPKD, ketentuan pencatatannya sama seperti pencatatan yang dilakukan oleh SKPD hanya yang membedakan transaksi yang mempengaruhi akun yang dicatat merupakan transaksi yang menjadi kewenangan SKPKD.

A. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

Laporan keuangan konsolidasi adalah laporan keuangan gabungan dari seluruh laporan keuangan PPKD dan laporan keuangan SKPD menjadi satu laporan keuangan entitas tunggal, dalam hal ini adalah laporan keuangan pemda sebagai entitas pelaporan. 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.



Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasi adalah menggabungkan/mengkonsolidasikan laporan keuangan dari seluruh SKPD dengan SKPKD/PPKD. Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini terdiri atas 2 tahap utama, yakni tahap penyusunan kertas kerja (*worksheet* konsolidasi) dan tahap penyusunan laporan keuangan gabungan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan.

B. PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

1. Tahap Penyusunan Kertas Kerja Konsolidasi

Kertas kerja konsolidasi adalah alat bantu untuk menyusun neraca saldo gabungan SKPD dan SKPKD. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan gabungan.

Kode Akun	Nama Akun	LK SKPD A		LK SKPD B		LK SKPD C		LK SKPD ...		LK PKPD A		Salat Eliminasi		LK PINDA	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Aktivitas utama dari penyusunan kertas kerja konsolidasi dibagi 3 bagian yaitu:

- Menyusun worksheet LRA yaitu dengan cara menggabungkan akun pada kode 4, 5, dan 6 dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan LRA Gabungan.

Kode Rekening	Uraian	SKPD A		SKPD ...		SKPD PKPD		PINDA	
		Pagi Anggaran	Realisasi	Pagi Anggaran	Realisasi	Pagi Anggaran	Realisasi	Pagi Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9-1	10-1
4	PENDAPATAN DAERAH								
4.1	PENDAPATAN DAERAH ASLI								
4.1.01	Pajak Daerah								
4.1.02	Retribusi Daerah								
4.1.04	Lain-lain PAD yang Asli								
4.2	PENDAPATAN TRANSFER								
4.2.01	Pendapatan Transfer Sumutalah Tetap								
4.2.02	Pendapatan Transfer Antar Daerah								
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG BAK								
4.3.01	Pendapatan Hibah								
4.3.02	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Lain								
	JUMLAH PENDAPATAN DAERAH								
5	BELANJA DAERAH								
5.1	BELANJA OPERASI								
5.1.01	Belanja Pegawai								
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa								
5.1.03	Belanja Hibah								
5.1.04	Belanja Bantuan Sosial								

5.2	SELANJA MUDAL								
5.2.01	Selanj. Mudal Tetap								
5.2.02	Selanj. Mudal, Peralatan dan Mesin								
5.2.03	Selanj. Mudal Gedung dan Bangunan								
5.2.04	Selanj. Mudal Jalan, Jembatan, dan Irigasi								
Kode Rekening	Uraian	SKPD A		SKPD ...		SKPD PPMD		PMDA	
		Paga Anggaran	Realisasi	Paga Anggaran	Realisasi	Paga Anggaran	Realisasi	Paga Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9-12	10-12
5.2.05	Selanj. Mudal Sert. Tetap Lainnya								
6.2	SELANJA TIADA TERDIRI								
6.2.01	Selanj. Tidak Terdaftar								
6.4	SELANJA TRANSFER								
6.4.02	Selanj. Bantuan Keuangan								
	Jumlah Selanj. Daerah								
	SURPLUS / DEFISI								
8	PENDAYAAN DAERAH								
8.1	PENYERAHAN PENDAYAAN								
8.1.01	Has. Laba-Pelaksanaan Anggaran Tahun Pelaksanaan								
	PENYERAHAN RETU								
	USA LEBIH PENDAYAAN APRAKSIAN (SIPAK)								

Ket: akun sesuai dengan level sub-rekening objek

- b. Menyusun worksheet LO yaitu dengan cara menggabungkan akun pada kode 7 dan 8 dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan LO Gabungan.

No	Uraian	SKPD A	SKPD B	SKPD C...	PPMD	PMDA
1	2	3	4	5	6	7-12
	KEGIATAN OPERASIONAL					
7	PENDAPAT LO					
71	PENDAPAT ASLI DAERAH (PAD) LO					
7101	Pajak Daerah LO					
7102	Retribusi Daerah LO					
7103	Hasil Pengawasan Keluaran Daerah (sewa, Royalti, dll)					
7104	Lain-lain PAD yang Lain LO					
72	PENDAPAT TRANSFER - LO					
7201	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat LO					
720101	Donasi Pemerintah - LO					
720102	Donasi Non-PD Daerah (Dana Hibah)					
7202	Pendapatan Transfer Antar Daerah LO					

7465	Serpih Produksi/Perbaikan/Perawatan Aspal Hot Lantai LO						
7466	Serpih Perawatan Benda Lain, Jangka Panjang LO						
80	DEFISIT NON OPERASIONAL LO						
8001	Defisit Persewaan/Perbaikan/Perawatan Aspal Hot Lantai LO						
8002	Defisit Persewaan Benda Lain, Jangka Panjang LO						
8003	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO						
	SURPLUS / DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL						
	SURPLUS / DEFISIT SEBELUM PULANG BANGS						
	SURPLUS / DEFISIT LO						

Ket: Akun surplus dengan level sub-rincian objek

- c. Menyusun worksheet Neraca yaitu dengan cara menggabungkan akun pada kode 1, 2 dan 3 dari seluruh SKPD dan SKPKD untuk mendapatkan Neraca Gabungan. Namun khusus untuk penggabungan Neraca lebih dulu harus dibuat jurnal eliminasi, barulah kemudian dibuat Neraca Gabungan.

Worksheet untuk LRA, LO dan Neraca adalah sebagai berikut:

No	Materi	SURPA	DEPER	SEPS -	PIND	LUBERAN		PINDA
						A	E	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ASET							
11	ASET LANCAR							
1101	Kas dan Setoran Kas							
110101	Kas di Kas Daerah							
110102	Kas di Bendahara Perantara							
110103	Kas di Bendahara Pengeluaran							
110104	Kas di B.L.O							
110105	Kas Dana BOP							
110106	Kas Dana Bantuan pada B.L.O							
110107	Kas Lainnya							
110109	Kas Dana Desa							
110111	Kas Dana B.M. Penerimaan							
110120	Sekolah Kas							
1102	Investasi Jangka Pendek							
1103	Piutang Pajak Daerah							
1104	Piutang Retribusi Daerah							
1105	Piutang Hasil Pengalihan Hak-hak Daerah yang Diperjualbelikan							
1106	Piutang Lain-lain PAD yang Sah							
1107	Piutang Transfer Pemerintah Pusat							
1108	Piutang Dana Perimbangan							
1109	Piutang Dana Transfer Lainnya							

Laporan Estimasi Perubahan SAL hanya disusun melalui sistem akuntansi SKPKD dengan mengkonsolidasikan akun Saldo Anggaran Lebih (SALPA/SIKPA) dari seluruh entitas akuntansi. Laporan Arus Kas disajikan oleh entitas pelaporan.

3. Laporan Operasional

Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah. Laporan Operasional (LO) dari LO konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 7 (Pendapatan - LO) dan 8 (Beban).

4. Laporan Perubahan Ekuitas

Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD, yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, koreksi pada Ekuitas, RK-PPKD, dan Ekuitas (akhir), dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.

5. Neraca

Neraca SKPD dan Neraca PPKD dikonsolidasikan dengan menjumlahkan data akun kode rekening 1 (Aset), 2 (Kewajiban) dan 3 (Ekuitas), serta dengan mengeliminasi akun timbal balik (reciprocal account) seperti RK-SKPD dengan RK-PPKD.

6. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas dihasilkan dari sistem akuntansi PPKD terkait dengan transaksi menyangkut Kas di BUD. Laporan Arus Kas ini menjadi salah satu komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Laporan Arus Kas disajikan juga oleh entitas pelaporan seperti UPT yang mempunyai pola pengelolaan keuangan BLUD.

7. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. 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;

- 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.

Sistematika penulisan CALK sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 11 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 12 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 13 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB II EKONOMI MAKRO, KEHLIAKAN KEUANGAN, DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

- 21 Ekonomi makro
- 22 Kebijakan Keuangan
- 23 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

- 31 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 32 Hambatan Dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 41 Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan
- 42 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 43 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 44 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

- Rincian Dan Penjelasan Setiap Pos-Pos Pelaporan Keuangan
- 51 Komponen Laporan Realisasi Anggaran
- 52 Komponen Laporan Estimasi Perubahan SAL*
- 53 Komponen Laporan Operasional
- 54 Komponen Laporan Perubahan Ekuitas
- 55 Komponen Neraca
- 56 Komponen Laporan Arus Kas**

BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NONKEUANGAN
BAB VII PENUTUP

BUPATI DONGGALA

IOB-RTAH