



BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 62 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
BUPATI ACEH SINGKIL,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5272);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 754);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
24. Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2021 Nomor 285);



25. Qanun Aceh Singkil Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2019 Nomor 265 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 8);
26. Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2022 Nomor 290, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL.

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Singkil.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Singkil.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur Penyelenggaraan Daerah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
4. Pemerintah Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan Pemerintah oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
5. Bupati adalah bupati Aceh Singkil.
6. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan keuangan pemerintah serta penginterpretasian atas hasilnya.
7. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah.
8. SAP Berbasis Akrua adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBK.
9. 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 Pemerintah Daerah.

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Singkil yang selanjutnya disingkat APBK merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil yang dibahas dan disetujui bersama oleh Bupati dan DPRK serta ditetapkan dengan Qanun.
11. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
12. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
13. Laporan Realisasi anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/ kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
14. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
15. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah Laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
16. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah Laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan Kas dan setara Kas selama satu periode akuntansi dan saldo Kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
17. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah Laporan yang menyajikan informasi mengenai Perubahan Ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
18. Catatan atas laporan keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
20. Pejabat pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

21. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
22. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan Laporan pertanggung-jawaban berupa Laporan Keuangan.
23. Bendahara umum daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum daerah.
24. Rekening Kas Umum Daerah adalah Rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
25. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah.
26. Pendapatan-LO adalah Hak Pemerintah Kabupaten yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
27. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
28. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
29. Pembiayaan daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
30. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber- sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
31. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.



32. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan seharusnya.
33. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang, dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau periode yang berjalan.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini merupakan pedoman sistem akuntansi bagi pemerintah Kabupaten dalam rangka penerapan SAPD berbasis AkruaI.

Pasal 3

- (1) SAPD memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. LO;
 - e. LAK;
 - f. LPE; dan
 - g. CaLK

Pasal 4

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sistem akuntansi SKPK ; dan
 - b. Sistem Akuntansi SKPKD.
- (2) Sistem akuntansi SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan keuangan SKPD.
- (3) Sistem Akuntansi SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup teknik pencatatan dan pengakuan atas pendapatan LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan SKPKD serta penyusunan Laporan keuangan Konsolidasian Pemerintah Kabupaten.

- (4) Sistem Akuntansi Pemerintahan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 26 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2014 Nomor 242) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 26 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2017 Nomor 372) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

Ditetapkan di Singkil

pada tanggal 28 Desember 2022

4 Jumadil Akhir 1444 H



Pi. BUPATI ACEH SINGKIL,

Diundangkan di Singkil

Pada tanggal 28 Desember 2022

4 Jumadil Akhir 1444 H



SEKRETARIS DAERAH
ACEH SINGKIL,

AZMI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2022 NOMOR 671

12

DAFTAR ISI

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL NOMOR TAHUN 2022

TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL.2

PEDOMAN UMUM SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH2

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL NOMOR TAHUN 2022

TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL15

SISTEM AKUNTANSI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SIA-SKPD)...15

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL NOMOR 45 TAHUN 2021

TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL137

SISTEM AKUNTANSI SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
(SIA-SKPKD).....137

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH
SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN
ACEH SINGKIL

**PEDOMAN UMUM SISTEM AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH**

I. PENDAHULUAN

Akuntansi Pemerintah Daerah di desain sebagai sebuah sistem yang mengacu pada standar akuntansi Pemerintahan berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 71 tahun 2010 dan mengakomodasi arsitektur Pengelolaan Keuangan Daerah yang dibangun oleh Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019. Pilar utama pengembangan akuntansi Pemerintah Daerah terletak pada perumusan Kebijakan Akuntansi dan Pengembangan Sistem Akuntansi.

Kebijakan Akuntansi dibangun secara dinamis memuat praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai panduan proses penyusunan Laporan Keuangan mulai dari entitas akuntansi sampai dengan entitas Pelaporan.

SAPD pada entitas akuntansi dilaksanakan dalam rangkaian prosedur identifikasi transaksi, teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, Beban, Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, Pembiayaan, aset, Kewajiban, Ekuitas, penyesuaian dan koreksi, serta penyusunan Laporan Keuangan entitas akuntansi berupa laporan realisasi anggaran, neraca, Laporan Operasional, Laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan Keuangan.

Bagan akun standar (BAS) merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi yang menggambarkan struktur laporan

keuangan secara lengkap. BAS digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan. Struktur BAS yang digunakan mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Sistem akuntansi pemerintah daerah (SAPD) merupakan instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi. SAPD menunjukkan rangkaian proses akuntansi yang terdiri dari proses identifikasi transaksi keuangan, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, menyusun kertas kerja konsolidasian, dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan.

Sebagai sebuah pedoman, SAPD menjelaskan siapa melakukan apa dan menegaskan tentang transaksi apa saja yang dicatat dan bagaimana mencatatnya. Pada prinsipnya, SAPD disusun agar para petugas yang menjalankan fungsi akuntansi dapat memahami dan menjalankan proses akuntansi dengan baik dan benar.

Lampiran Peraturan Bupati ini akan mendeskripsikan SAPD berdasarkan elemen- elemen laporan realisasi anggaran, laporan operasional, dan neraca pemerintah daerah. Setiap pembahasan SAPD atas elemen laporan keuangan akan dibahas dengan sistematika sebagai berikut :

1. Identifikasi Prosedur

Tahapan penyusunan sistem akuntansi pemerintah daerah dimulai dari memahami proses bisnis pada pemerintah daerah khususnya terkait siklus pengelolaan keuangan daerah. Berdasarkan siklus itulah tim penyusunan SAPD mengidentifikasi prosedur-prosedur apa saja yang harus dibuat.

2. Menentukan pihak-pihak terkait

Setelah prosedur-prosedur teridentifikasi, ditentukan pihak-pihak yang terkait pada masing-masing prosedur. Masing-masing pihak

memiliki peran tersendiri agar prosedur dapat menghasilkan output yang diinginkan.

3. Menentukan dokumen terkait

Setelah prosedur dan pihak terkait ditentukan, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi dokumen-dokumen yang mengalir pada prosedur sekaligus menentukan pihak-pihak pengguna dokumen tersebut. Dari semua dokumen tersebut diidentifikasi dokumen mana yang *valid* untuk dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan jurnal.

4. Menentukan jurnal standar

Pada setiap prosedur yang telah ditetapkan tim penyusun menelaah SAP dan kebijakan akuntansi terkait. Berdasarkan penelaahan tersebut tim penyusun menentukan jurnal debit dan kredit yang akan digunakan untuk mencatat.

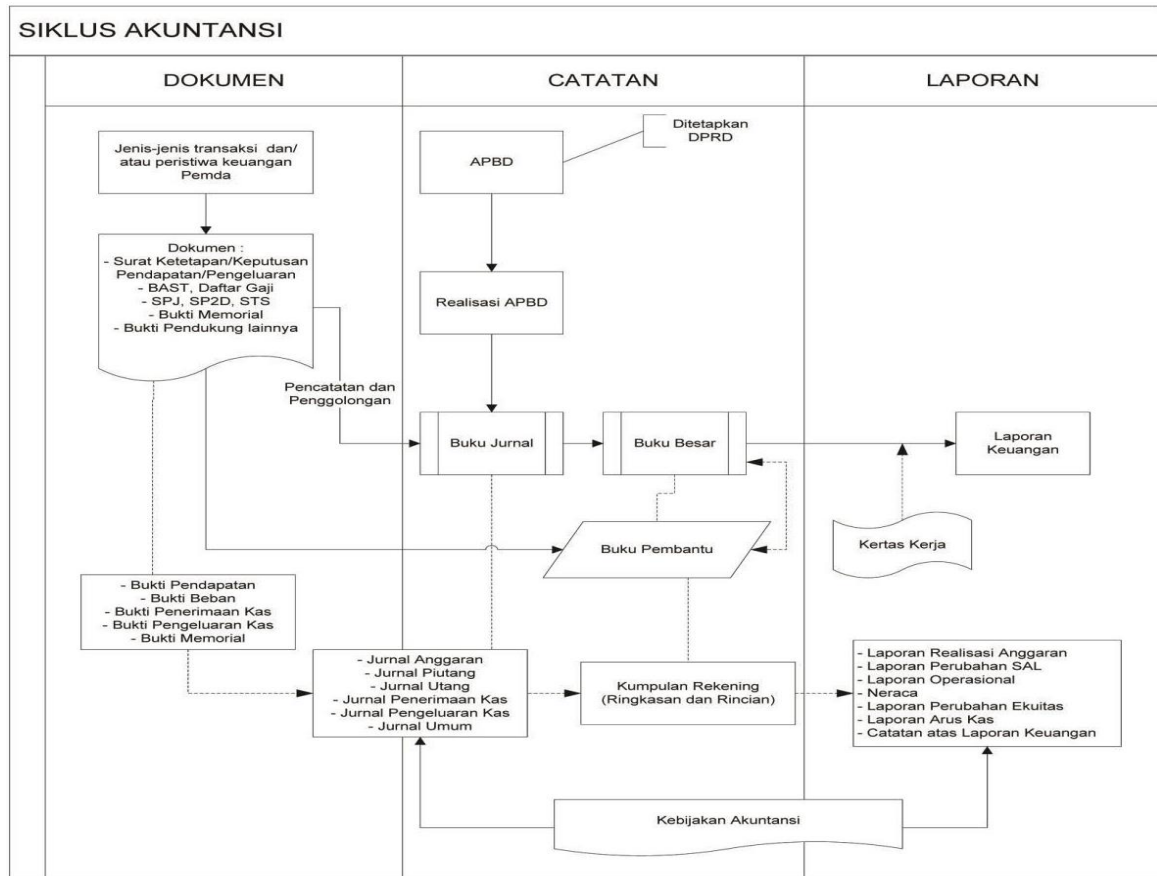
5. Menuangkannya dalam langkah teknis

Langkah terakhir dalam penyusunan SAPD ialah menyusun langkah teknis. Langkah teknis merupakan alur pelaksanaan sistem akuntansi yang menjelaskan pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi, dokumen apa saja yang diperlukan, dan bagaimana pihak-pihak tersebut memperlakukan dokumen-dokumen yang terkait. Selain itu, diberikan ilustrasi atau format pencatatan dalam bentuk penjurnalan akuntansi. Pemerintah daerah dapat mengembangkan sistem akuntansi pemerintah daerah dengan menambahkan bagan alir dan ilustrasi soal atau transaksi beserta jawabannya.

Untuk memberikan gambaran bentuk penyajian sistem akuntansi pemerintah daerah, dibawah ini diuraikan mengenai sistem akuntansi SPKD dan sistem akuntansi SKPKD yang dapat dijadikan sebagai panduan dalam sistem akuntansi pemerintah daerah.

II. SIKLUS AKUNTANSI

Siklus akuntansi merupakan sistematisasi pencatatan transaksi keuangan, peringkasan, dan pelaporan keuangan sebagaimana gambarkan pada diagram alur di bawah ini :



III. PEMBUKUAN BERPASANGAN (DOUBLE ENTRY)

Transaksi keuangan dicatat secara berpasangan (double entry), yaitu pencatatan transaksi mempengaruhi sisi debit dan sisi kredit. Setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

IV. PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Persamaan dasar akuntansi merupakan alat bantu untuk memahami sistem pencatatan transaksi keuangan pada lingkup Pemerintah Daerah. Persamaan dasar akuntansi ini diuraikan dalam tahap-tahap sebagai berikut :

$$\text{Aset} = \text{Hutang} + \text{Ekuitas Dana}$$

Persamaan akuntansi tersebut diatas digunakan dalam basis akrual untuk menghasilkan Laporan Operasional (LO) sebagai berikut :

$$\begin{array}{l} \text{Kas + Piutang} \\ + \text{Persediaan} \\ + \text{Investasi} \end{array} = \text{Hutang} + \begin{array}{l} \text{Ekuitas Dana} \\ + \text{Pendapatan} \\ - \text{Beban} \end{array}$$

Pada Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah terdapat 9 (Sembilan) akun utama yaitu Aset, Kewajiban, Ekuitas Dana, Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban. Berikut adalah definisi dari akun-akun utama tersebut :

1. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
2. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah;
3. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah;
4. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah;

5. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah;
6. Transfer adalah pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain;
7. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali;
8. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban;
9. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaranyang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan terdiri dari :
 - a. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Dalam persamaan dasar akuntansi, akibat dari suatu transaksi langsung ditunjukkan pengaruhnya terhadap posisi keuangan, misalnya transaksi penerimaan pendapatan-LRA dan pengeluaran belanja akan mempengaruhi saldo anggaran lebih atau misalnya transaksi pendapatan -LO dan beban akan mempengaruhi ekuitas dana. Transaksi keuangan ini dicatat dalam jurnal dan kemudian dibukukan ke dalam akun (account). Kumpulan akun yang digunakan dalam pembukuan transaksi keuangan suatu

entitas disebut dengan buku besar (ledger). Pada dasarnya akun-akun dalam sebuah entitas dibagi dalam dua golongan besar, yaitu :

1. Akun-akun neraca (akun riil), yaitu akun-akun yang pada akhir periode akuntansi akan dilaporkan dalam neraca. Termasuk dalam akun-akun neraca ini adalah akun aset (harta), akun-akun kewajiban (utang), dan akun-akun ekuitas dana (modal). Sifat dari akun riil adalah permanen, yaitu akun-akun ini tetap ada selama entitas masih berdiri. Saldo-saldo dari akun ini merupakan akumulasi dari saldo-saldo pada periode-periode yang lalu.
2. Akun-akun laporan realisasi anggaran (akun nominal), yaitu akun-akun pada akhir periode akuntansi dilaporkan ke dalam perhitungan laporan operasional dan laporan realisasi anggaran. Termasuk dalam akun nominal adalah akun-akun pendapatan- LO, akun-akun beban, akun-akun pendapatan-LRA, akun-akun belanja, akun-akun transfer dan akun-akun pembiayaan. Sifat dari akun nominal adalah tidak permanen, yaitu pada akhir periode akuntansi saldo-saldo akun nominal ini ditutup.

V. KONSEP DEBIT DAN KREDIT

Suatu transaksi yang berakibat bertambahnya aset akan dicatat pada sisi debit, sedangkan yang berakibat berkurangnya aset akan dicatat pada sisi kredit. Hal yang sama untuk belanja, transfer, pengeluaran pembiayaan, dan beban. Sedangkan untuk kewajiban, ekuitas dana, pendapatan- LRA, pendapatan-LO, dan penerimaan pembiayaan, apabila suatu transaksi mengakibatkan penambahan pada akun tersebut akan dicatat pada sisi kredit dan sebaliknya apabila mengakibatkan pengurangan akan dicatat pada sisi debit. Ikhtisar aturan debit dan kredit dan saldo normal untuk akun-akun dalam entitas Pemerintah Daerah disajikan dalam tabel berikut :

ATURAN DEBIT DAN KREDIT

Nama Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
Aset	Debit	Kredit	Debit
Kewajiban	Kredit	Debit	Kredit
Ekuitas Dana	Kredit	Debit	Kredit
Pendapatan-LRA	Kredit	Debit	Kredit
Apropriasi Belanja/Transfer	Kredit	Debit	Debit
Belanja	Debit	Kredit	Debit
Estimasi Pendapatan	Debit	Kredit	Kredit
Transfer	Debit	Kredit	Debit
Penerimaan Pembiayaan	Kredit	Debit	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	Debit	Kredit	Debit
Pendapatan-LO	Kredit	Debit	Kredit
Beban	Debit	Kredit	Debit

VI. PENJURNALAN

Sistem pencatatan transaksi berpasangan dilakukan dengan melakukan penjurnalan, yaitu prosedur mencatat transaksi keuangan di buku jurnal. Buku jurnal adalah media untuk mencatat transaksi secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadi transaksi). Proses penjurnalan harus menjaga keseimbangan persamaan akuntansi.

Jurnal yang digunakan dalam pencatatan transaksi keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

1. Jurnal Anggaran, jurnal ini digunakan khusus untuk mencatat Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) khususnya dari DPA-SKPD dan DPA-PPKD.
2. Jurnal Piutang, jurnal ini digunakan khusus untuk mencatat transaksi piutang baik atas pengakuan pendapatan-LO maupun pelunasannya oleh bendahara penerimaan.
3. Jurnal Utang, jurnal ini digunakan khusus untuk mencatat transaksi utang baik atas pengakuan beban maupun pembayarannya oleh bendahara pengeluaran.

4. Jurnal Penerimaan Kas, jurnal ini digunakan khusus untuk mencatat transaksi penerimaan pendapatan-LRA oleh bendahara penerimaan.
5. Jurnal Pengeluaran Kas, jurnal ini digunakan khusus untuk mencatat transaksi pengeluaran belanja oleh bendahara pengeluaran.
6. Jurnal Umum, jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi di luar transaksi piutang, utang, penerimaan kas dan pengeluaran kas, misalnya penyeteroran pendapatan dari SKPD ke rekening Kas Daerah, koreksi pembukuan, pengembalian belanja, penerimaan kas dari rekening Kas Daerah dan lain-lain.

VII. BUKU BESAR

Buku besar adalah buku yang berisi kumpulan rekening/akun/perkiraan, digunakan untuk mencatat secara terpisah aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban. Setelah transaksi keuangan dicatat ke dalam jurnal, kemudian dipindahkan ke dalam akun buku besar. Proses pemindahan ini disebut dengan posting yang sekaligus merupakan penggolongan dan peringkasan transaksi ke tiap-tiap akun buku besar yang sesuai dan dilaksanakan setiap hari.

VIII. BUKTI MEMORIAL

Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam Jurnal Umum. Umumnya bukti memorial digunakan untuk mencatat transaksi non kas (tidak menyangkut uang tunai), misalnya perbaikan/koreksi kesalahan pencatatan, penutupan transaksi di akhir tahun, dan pengakuan aset tetap. Bukti memorial dibuat untuk setiap transaksi yang dicatat dalam Jurnal Umum.

IX. STRUKTUR AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAHAN DAERAH

Struktur utama akuntansi keuangan Pemerintahan Daerah menggunakan konsep transaksi antar Kantor Pusat-Kantor Cabang

(Home Office–Branch Office Transaction/HOBO). Bertindak sebagai Kantor Pusat adalah PPKD yang menjalankan fungsi konsolidator dan yang bertindak sebagai Kantor Cabang adalah SKPD dan PPKD sebagai pengguna anggaran. Berikut adalah gambaran konsep HOB O :



Sebagai konsekuensi dari struktur akuntansi ini diperlukan kontrol pencatatan antara PPKD yang menjalankan fungsi konsolidator dengan SKPD, PPKD sebagai pengguna anggaran, dan Kuasa BUD Aset Tetap melalui mekanisme akun resiprokal yaitu :

1. Akun Rekening Koran–SKPKD Konsolidator (berada di SKPKD, PPKD sebagai pengguna anggaran, Kuasa BUD Aset Tetap). Akuntansi Rekening Koran–SKPKD Konsolidator merupakan akuntansi ekuitas di tingkat SKPD, SKPKD sebagai pengguna anggaran, Kuasa BUD Aset Tetap. Akun Rekening Koran–PPKD setara dengan akun Ekuitas, dan penggunaannya khusus di SKPD, SKPKD sebagai pengguna anggaran, Kuasa BUD Aset Tetap.

Contoh dari penggunaan akun ini di SKPD antara lain akun Rekening Koran–PPKD Konsolidator akan bertambah bila SKPD menerima transfer aset (menerima SP2D UP/GU, menerima aset tetap dari Pemerintah Daerah), dan akan berkurang bila SKPD mentransfer aset ke Pemerintah Daerah (penyetoran uang ke rekening Kas Daerah).

Contoh dari penggunaan akun ini di SKPKD sebagai pengguna anggaran antara lain akun Rekening Koran–SKPKD Konsolidator

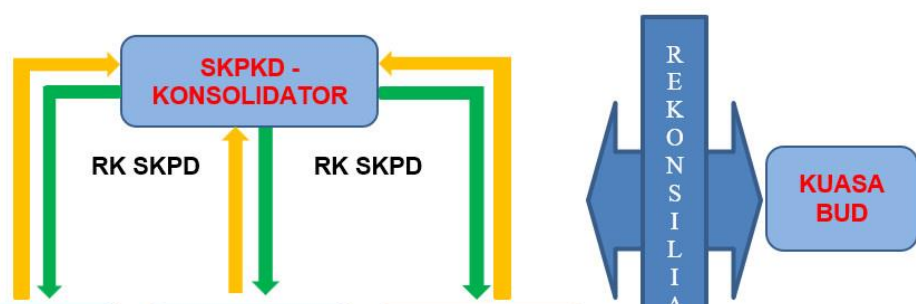
akan bertambah bila SKPKD sebagai pengguna anggaran menerima transfer aset dan akan berkurang bila PPKD sebagai pengguna anggaran mentransfer aset ke Pemda (penyetoran uang ke rekening Kas Daerah). Saldo normal akun Rekening Koran-PPKD Konsolidator adalah kredit. Akun Rekening Koran-PPKD Konsolidator memiliki akun resiprokal yaitu akun Rekening Koran-SKPD, Akun Rekening Koran-PPKD, dan Akun Rekening Koran-Kuasa BUD Aset Tetap yang ada di PPKD Konsolidator sebagai akun aset.

2. Akun Rekening Koran-SKPD, Akun Rekening Koran-PPKD, Akun Rekening Koran, Kuasa BUD Aset Tetap (berada di PPKD yang menjalankan fungsi konsolidator).

Akuntansi Rekening Koran-SKPD, Akun Rekening Koran-PPKD, Akun Rekening Koran, Kuasa BUD Aset Tetap merupakan akuntansi aset di tingkat PPKD Konsolidator. Akun Rekening Koran-SKPD, Akun Rekening Koran-PPKD, Akun Rekening Koran, Kuasa BUD Aset Tetap setara dengan akun Aset, dan penggunaannya khusus di PPKD Konsolidator. Saldo normal akun Rekening Koran-SKPD, Akun Rekening Koran-PPKD, Akun Rekening Koran, Kuasa BUD Aset Tetap adalah debit. Akun Rekening Koran-PPKD Konsolidator, Rekening Koran-SKPD, Rekening Koran-PPKD, Rekening Koran Kuasa BUD Aset Tetap akan dieliminasi pada saat penggabungan laporan keuangan oleh PPKD Konsolidator.

Di luar struktur utama akuntansi keuangan Pemerintah Daerah ini ada entitas akuntansi BUD yang mengontrol output dari sistem akuntansi yang menggunakan konsep transaksi antar Kantor Pusat-Kantor Cabang (Home Office-Branch Office Transaction/HOBO) tersebut.

Dengan demikian ada 5 (lima) entitas akuntansi yang ada dalam sistem akuntansi Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil sebagaimana digambarkan dalam bagan berikut ini :



X. PERLAKUAN ANGGARAN BELANJA DALAM BASIS AKRUAL

Penggunaan konsep HOBOS menekankan hubungan antara BUD/PPKD Konsolidator dengan entitas yang menerima anggaran (entitas akuntansi), dari sudut pandang finansial adalah bahwa BUD/PPKD Konsolidator bertindak selaku “Home Office” terhadap entitas-entitas subordinatnya, yang mana dalam hal pendapatan entitas subordinat wajib menyetorkan pendapatan dimaksud ke BUD, sedangkan dalam hal biaya beban BUD berwajib menyediakan dana (sebagai beban limpahan) yang bagi entitas dimaksud merupakan pendapatan (pendapatan limpahan) untuk membiayai kegiatan-kegiatan atau program yang direncanakan. Berdasarkan SAP belanja dibagi menjadi dua komponen besar:

1. Belanja

- a) Belanja Operasi meliputi Belanja pegawai, belanja Barang dan Jasa, Belanja subsidi, belanja bunga, belanja hibah, belanja sosial.
- b) Belanja Modal.
- c) Belanja Tak terduga.

2. Belanja Transfer

Secara akuntansi finansial, pada entitas akuntansi jumlah anggaran belanja operasional diperlakukan sebagai pendapatan limpahan; sedangkan bagi entitas akuntansi konsolidator jumlah anggaran belanja tersebut diperlakukan sebagai beban limpahan. Berdasarkan pada prinsip kehati-hatian atau yang juga disebut conservatism, belanja modal diakui sebagai transaksi finansial pada saat telah direalisasikan.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN ACEH SINGKIL

**SISTEM AKUNTANSI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(SIA-SKPD)**

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

1. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPD;
2. Akuntansi Beban dan Belanja SKPD;
3. Akuntansi Piutang SKPD;
4. Akuntansi Persediaan SKPD;
5. Akuntansi Aset SKPD;
6. Akuntansi Kewajiban SKPD;
7. Akuntansi Ekuitas SKPD;
8. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo;
9. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.

Sistem akuntansi SKPD tidak menyelenggarakan pencatatan untuk akuntansi anggaran secara berpasangan (double entry) dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat dengan kondisi:

1. Nilai anggaran pada laporan realisasi anggaran diperoleh dari dokumen anggaran DPA SKPD atau DPPA SKPD;
2. Pengendalian anggaran yang merupakan salah satu tujuan diselenggarakan akuntansi anggaran telah akomodasi pada sistem penatausahaan pelaksanaan anggaran.

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

A. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPD

1. Defenisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

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

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

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

JENIS PENDAPATAN	RINCIAN OBJEK PENDAPATAN
Pendapatan Asli Daerah	a. Pajak Daerah b. Retribusi Daerah c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan d. Lain-lain pendapatan Asli Daerah yang Sah
Pendapatan Transfer	➤ Transfer Pemerintah Pusat a. Dana Perimbangan b. Dana Insentif Daerah c. Dana Otonomi Khusus d. Dana Keistimewaan e. Dana Desa ➤ Tranfer Antar-Daerah a. Pendapatan Bagi Hasil

JENIS PENDAPATAN	RINCIAN OBJEK PENDAPATAN
	b. Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	a. Pendapatan Hibah b. Dana Darurat c. Pendapatan Lainnya

3. Pihak Terkait:

Pihak Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain Kepala SKPD selaku PA/KPA Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK- SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, Wajib Pajak/Wajib Retribusi/Pihak Terkait Lainnya dan PPKD selaku BUD.

a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas menerima dan menyerahkan SKPD (Surat Ketetapan Pajak-Daerah) dan SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah) kepada Bendahara Penerimaan.

b. Bendahara Penerimaan

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

1. Menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan pendapatan daerah yang diterimanya;
2. Meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
3. Melakukan Verifikasi dan Rekonsiliasi dengan bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
4. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
5. Meneliti kesesuaian jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam SKPD (Surat Ketetapan

Pajak Daerah) maupun SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah);

6. Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan atas pendapatan daerah yang diterimanya; dan

7. Menyiapkan Dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan atas pendapatan daerah.

c. PPK SKPD

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas dan wewenang:

Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara Penerimaan dan bendahara pengeluaran;

d. Wajib Pajak/Wajib Retribusi/Pihak Terkait Lainnya

Dalam kegiatan ini berkewajiban melakukan pembayaran atas kewajibannya dan menerima tanda bukti pembayaran.

e. SKPKD selaku BUD

Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk.

4. Prosedur Akuntansi:

a. PPK-SKPD mencatat pendapatan yang sudah menjadi hak pemerintah daerah sesuai dengan SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah) dan SKR (Surat Ketetapan Retribusi) yang diserahkan oleh Pengguna Anggaran;

b. PPK-SKPD membuat dokumen akuntansi/Memo Jurnal berdasarkan tembusan dokumen yang diterimanya dari Bendahara Penerimaan, dokumen pengakuan lainnya selain SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) dan SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah) dan Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi;

c. PPK-SKPD melakukan pencatatan transaksi berdasarkan dokumen akuntansi/Memo Jurnal;

- d. PPK-SKPD melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar.

5. Dokumen Sumber:

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPD meliputi:

- a. SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)
- b. SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah)
- c. Dokumen Penetapan Pendapatan lainnya
- d. Bukti Pembayaran
- e. Surat Tanda Setoran (STS)
- f. Bukti setoran lainnya
- g. Pencatatan Transaksi

Pencatatan transaksi atas Pendapatan-LO dilakukan dengan memperhatikan kapan saat pendapatan tersebut menjadi hak pemerintah daerah sesuai kebijakan akuntansi yang ditetapkan. Pengakuan pendapatan-LO ini didasarkan pada dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang dibuat oleh PPK SKPD sesuai dokumen sumber yang diterima. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas pencatatan transaksi atas Pendapatan-LO di SKPD sesuai kondisi transaksi dan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

- a. Pendapatan-LO diakui dan dicatat sebelum penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan – LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima. Pencatatan transaksi ini dapat dilakukan dengan jurnal berikut ini:

- i. Pada saat penetapan hak

1.1.0x.xx	Piutang ...	xxx
7.x.xx.xx	Pendapatan ... – LO	xxx

- ii. Pada saat penerimaan kas

1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
1.1.0x.xx	Piutang ...	xxx

Akun Kas di Bendahara Penerimaan digunakan saat Wajib Pajak/Retribusi melakukan penyetoran melalui Bendahara Penerimaan, sedangkan akun R/K PPKD digunakan jika Wajib Pajak/Retribusi langsung menyetorkan melalui Rekening Kas di Kas Daerah yang dikelola oleh PPKD selaku BUD.

Pada saat penerimaan kas, berdasarkan bukti pembayaran atau surat tanda setoran, PPK-SKPD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

3.1.02.05	Estimasi Perubahan SAL	xxx
4.x.xx.xx	Pendapatan – LRA	xxx

- b. Pendapatan-LO diakui dan dicatat bersamaan penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dan masih dalam periode pelaporan, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan.

Pengakuan dan pencatatan pendapatan-LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:

- 1) Perbedaan waktu tidak signifikan

Apabila perbedaan waktu antara penetapan atau pengakuan pendapatan LO dan penerimaan kas tidak terlalu lama dan

masih dalam periode pelaporan. Transaksi ini, ditinjau dari manfaat dan biaya, akan memberikan manfaat yang sama dan biaya lebih rendah bila diakui pada saat penerimaan kas.

2) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi

Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian akan nilai dan penerimaan kas atas pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan pengakuan pendapatan LO secara bersamaan saat diterimanya kas.

3) Tidak ada dokumen penetapan

Beberapa PAD tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem self assesment atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan LO secara bersamaan saat diterimanya kas. Selain tiga pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat. Pencatatan ini dilakukan oleh PPK-SKPD jika Penerimaan dilakukan oleh Bendahara Penerimaan.

Pada saat terdapat penyetoran pendapatan melalui Bendahara Penerimaan dengan dasar pencatatan Bukti Penerimaan maka hak atas pendapatan – LO juga diakui dengan melakukan jurnal:

1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
7.x.xx.xx	Pendapatan ... – LO	xxx

Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan kas ke Kas Umum Daerah yang dikelola Bendahara Umum Daerah (BUD) dengan dokumen berupa Surat Tanda Setoran (STS) maka dilakukan jurnal berikut ini:

3.1.03.01	R/K PPKD	xxx
7.x.xx.xx	Pendapatan ... – LO	xxx

Sedangkan pencatatan pada PPKD selaku BUD dilakukan dengan jurnal:

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
1.1.13.01	R/K SKPD	xxx

Pada saat penerimaan kas di Bendahara Penerimaan sebagai bagian dari unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan, PPK SKPD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

3.1.02.05	Estimasi Perubahan SAL	xxx
4.x.xx.xx	Pendapatan ... – LRA	xxx

Apabila dilakukan perlakuan pencatatan pengakuan pendapatan LO bersamaan dengan penerimaan kas maka pada akhir tahun harus dilakukan koreksi atau penyesuaian terhadap penerimaan kas yang belum merupakan hak atau pendapatan LO dan pendapatan yang sudah menjadi hak namun kas belum diterima pemerintah daerah pada periode pelaporan.

1) Koreksi Pendapatan yang belum merupakan hak.

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan LO yang seharusnya belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan maka harus dilakukan koreksi. Pengakuan Pendapatan – LO yang belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan tersebut di jurnal sebagai berikut:

7.x.xx.xx	Pendapatan ... – LO	xxx
2.1.05.xx	Pendapatan Diterima Dimuka ...	xxx

2) Penyesuaian Pendapatan yang sudah menjadi hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan yang seharusnya sudah merupakan hak pada tahun anggaran yang bersangkutan maka harus dilakukan penyesuaian. Pengakuan Pendapatan – LO yang sudah menjadi hak pada

tahun anggaran yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

1.1.0x.xx	Piutang ...	xxx
7.x.xx.xx	Pendapatan ... - LO	xxx

c. Pendapatan – LO diakui dan dicatat setelah penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Kas telah diterima terlebih dahulu, namun belum dapat diakui sebagai pendapatan karena belum menjadi hak pemerintah daerah. Oleh sebab itu Pendapatan-LO akan diakui pada saat pendapatan telah menjadi hak pemerintah daerah.

Pencatatan ini dilakukan oleh PPK-SKPD dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
2.1.05.xx	Pendapatan Diterima Dimuka ...	xxx

Pada saat penerimaan kas, PPK-SKPD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

3.1.02.05	Estimasi Perubahan SAL	xxx
4.x.xx.xx	Pendapatan ... – LRA	xxx

Kemudian ketika pendapatan tersebut sudah menjadi hak, maka PPK-SKPD menerbitkan dokumen akuntansi/memo jurnal untuk menjadi dasar pencatatan atas pengakuan hak tersebut sesuai dengan dokumen sumber yang diterimanya. Pencatatan pengakuan hak atas pendapatan tersebut dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

2.1.05.xx	Pendapatan Diterima Dimuka ...	xxx
7.x.xx.xx	Pendapatan ... – LO	xxx

Setelah dilakukan pencatatan dalam buku Jurnal maka PPK- SKPD melakukan posting untuk mengklasifikasikan akun sesuai dengan jenisnya ke dalam buku besar. Jenis pendapatan yang terdapat pada SKPD dapat meliputi pendapatan pajak dan pendapatan retribusi. Pencatatan pajak pada SKPD dapat menggunakan 4 alternatif

pengakuan sesuai dengan mekanisme pendapatan pajak yang dianggarkan pada SKPD tersebut. Sedangkan untuk retribusi menggunakan 2 alternatif pengakuan sesuai dengan mekanisme pendapatan retribusi yang dianggarkan pada SKPD tersebut.

a. Prosedur Pencatatan Pajak

- 1) Pengakuan pendapatan pajak ketika didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (official assesment). Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah sahkan. sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan. Ketika dokumen penetapan disahkan, maka fungsi akuntansi membuat jurnal dengan mencatat piutang pendapatan di debit dan pendapatan LO di kredit. Besaran pendapatan yang diakui sebesar nilai yang tertera dalam dokumen penetapan.
- 2) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Jumlah pajak yang dibayarkan oleh wajib pajak, selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

- 3) Pengakuan pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
- 4) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.

b. Prosedur Pencatatan Retribusi

- 1) Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih.
- 2) Pengakuan pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu Pengakuan pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

B. Akuntansi Beban dan Belanja SKPD

1. Defenisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/ Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Beban dan Belanja gaji dicatat jumlah brutonya, yaitu nilai sebelum potongan-potongan. Berbagai potongan atas gaji dan tunjangan tidak dicatat oleh PPK-SKPD, karena akan dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD.

2. Klasifikasi

Berdasarkan Pasal 55 Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2019
Klasifikasi belanja daerah dan kewenangannya adalah sebagai berikut:

JENIS BEBAN	KEWENANGAN
BELANJA OPERASI	
Belanja Pegawai	SKPKD,SKPD dan BLUD
Belanja Barang dan Jasa	SKPKD,SKPD dan BLUD
Belanja Bunga	SKPKD dan BLUD
Belanja Subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Hibah	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Bantuan Sosial	SKPKD dan/atau SKPD
BELANJA MODAL	SKPKD, SKPD dan BLUD
BELANJA TIDAK TERDUGA	SKPKD
BELANJA TRANSFER	SKPKD

3. Pihak Terkait:

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Kepala SKPD selaku PA/KPA, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK- SKPD) dan Bendahara Pengeluaran SKPD

a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran

1. Menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Menandatangani dokumen naskah perjanjian hibah daerah (NPHD);
3. Menandatangani dokumen pemberian bantuan sosial;
4. Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah; dan
5. Menetapkan pembantu bendahara penerimaan, Pembantu bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Bendahara Pengeluaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

1. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;

2. Menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
3. Melaksanakan Pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
4. Menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
6. Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
7. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. PPK SKPD

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

1. Melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
2. Menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara pengeluaran pembantu; dan
3. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu.

d. Pihak Ketiga/Pihak Terkait Lainnya

Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD dan dokumen bukti pembayaran atau SP2D.

e. PPKD selaku BUD

1. Menyiapkan SPD;
2. Menerbitkan SP2D;
3. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;

4. Melakukan pembayaran berdasarkan perintah PA atau KPA atas beban APBD.

4. PROSEDUR AKUNTANSI:

Prosedur akuntansi untuk pengakuan dan pencatatan beban dilakukan sesuai dengan fungsi yang melakukan pengeluaran kas. Dua fungsi tersebut adalah Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah. Oleh sebab itu prosedur akuntansi untuk pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Bendahara Pengeluaran menerima dokumen tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dan menyerahkan tembusannya kepada PPK SKPD.
- b. PPK SKPD membuat dokumen akuntansi berdasarkan tembusan tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dari Bendahara Pengeluaran.
- c. Berdasarkan dokumen tersebut Bendahara Pengeluaran melakukan proses pembayaran dan penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan, kemudian menyerahkan tembusan dokumen pembayaran tersebut kepada PPK SKPD.
- d. PPK-SKPD membuat dokumen akuntansi berdasarkan tembusan dokumen pembayaran dari Bendahara Pengeluaran.
- e. PPK-SKPD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan dokumen akuntansi.
- f. PPK-SKPD melakukan posting jurnal ke buku besar.
- g. Berdasarkan saldo Buku Besar PPK SKPD menyusun Laporan Keuangan SKPD.

Sedangkan prosedur akuntansi untuk pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) adalah sebagai berikut:

- a. PPK-SKPD menerima tembusan dokumen sumber atas tagihan dari BUD kemudian membuat dokumen akuntansi berdasarkan tembusan dokumen sumber tersebut.

- b. PPK-SKPD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan dokumen akuntansi.
- c. PPK-SKPD melakukan posting jurnal ke buku besar.
- d. Berdasarkan saldo Buku Besar PPK-SKPD menyusun Laporan Keuangan SKPD.

Sedangkan prosedur akuntansi untuk pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara JKN pada FKTP (Puskesmas) dan Bendahara Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut:

- a. PPK-SKPD menerima tembusan dokumen SP2B atas pengesahan SP3B yang disampaikan dan kemudian membuat dokumen akuntansi berdasarkan tembusan SP2B tersebut.
- b. PPK-SKPD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan dokumen akuntansi berdasarkan tembusan SP2B tersebut.
- c. PPK-SKPD melakukan posting jurnal ke buku besar.
- d. Berdasarkan saldo Buku Besar PPK-SKPD menyusun Laporan Keuangan SKPD.

5. DOKUMEN SUMBER:

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

- a. Surat Tagihan dari pihak ketiga/dokumen bukti pembayaran
- b. Surat Bukti Pengeluaran/Belanja
- c. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Pegeluaran
- d. Surat Perintah Membayar (SPM LS)
- e. SP2D LS/GU/Nihil
- f. Dokumen Kontrak/Perjanjian
- g. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)
- h. Surat Keputusan Kepala Daerah

- i. Bukti Memorial
- j. Nota Debit
- k. Bukti akuntansi lainnya

6. PENCATATAN TRANSAKSI:

Dalam melakukan pencatatan atas setiap transaksi yang terjadi, PPK SKPD melakukan pencatatan atau pengakuan beban dalam buku Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas pencatatan transaksi atas beban di SKPD sesuai dengan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas

Dalam hal terjadi perbedaan waktu yang signifikan atau melewati tanggal pelaporan antara penetapan kewajiban atau pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana timbulnya kewajiban daerah terjadi lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen transaksi penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang, Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya kewajiban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

Terkait dengan pengakuan beban sebelum pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan Pencatatan pengakuan beban yang dilakukan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari

Bendahara Pengeluaran dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

8.x.xx.xx	Beban ...	xxx
2.1.06.xx	Utang Belanja ...	xxx

Pada saat Bendahara Pengeluaran telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima dan diverifikasi oleh PPK-SKPD serta disahkan oleh pengguna anggaran, maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

2.1.06.xx	Utang Belanja ...	xxx
1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Kemudian pada saat PPK-SKPD menerima tembusan SP2D atas pengisian kembali Kas di Bendahara Pengeluaran maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan berikut ini:

1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
3.1.03.01	R/K PPKD	xxx

Bersamaan dengan pengisian kembali Kas di Bendahara Pengeluaran maka PPK-SKPD melakukan pengakuan terhadap belanja (basis kas) yang dilakukan dengan jurnal:

5.x.xx.xx	Belanja ...	xxx
3.1.02.05	Estimasi Perubahan SAL	xxx

Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung. Pencatatan pengeluaran kas untuk membayar utang beban yang dilakukan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD yaitu SP2D LS dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

2.1.06.xx	Utang Belanja ...	xxx
3.1.03.01	R/K PPKD	xxx

Bersamaan dengan pembayaran utang beban dengan mekanisme pembayaran langsung, maka PPK-SKPD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal:

5.x.xx.xx	Belanja ...	xxx
3.1.02.05	Estimasi Perubahan SAL	xxx

Pada saat BUD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima oleh PPK-SKPD, maka PPK-SKPD tidak melakukan jurnal pembukuan kas untuk pembayaran tersebut. Hal ini disebabkan transaksi pembayaran oleh BUD merupakan transaksi kas di entitas akuntansi PPKD sehingga tidak perlu dilakukan pencatatan kas pada entitas akuntansi SKPD. Seluruh transaksi pada periode pelaporan harus dicatat dan dibukukan oleh PPK-SKPD dalam buku Jurnal. Dari catatan dalam Buku Jurnal tersebut PPK-SKPD kemudian mengklasifikasikannya dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya. Pada akhir tahun atau pada saat PPK-SKPD akan melakukan penyusunan Laporan Keuangan, maka akun-akun nominal atau akun-akun yang tidak terkait dengan neraca akan dilakukan penutupan dengan menggunakan Jurnal Penutup.

b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas

Dalam hal tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan kewajiban (pengakuan beban) dan pengeluaran kas dan masih dalam periode pelaporan, maka beban dapat diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dimana perbedaan waktu antara penetapan kewajiban (pengakuan beban) dan pengeluaran kas yang terjadi tidak signifikan, misalnya satu minggu. Misalnya terbitnya tagihan listrik dengan pembayaran tagihan listrik tersebut yang biasanya dengan jangka waktu tidak terlalu lama. Oleh sebab itu ditinjau dari manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat apabila diakui secara bersamaan.

Terkait dengan pengakuan beban bersamaan dengan pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah (BUD). Pencatatan

pembayaran dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan Pada saat Bendahara Pengeluaran telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima dan diverifikasi oleh PPK-SKPD serta disahkan oleh pengguna anggaran, maka PPK- SKPD akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

8.x.xx.xx	Beban ...	xxx
1.1.01.03	Kas di bendahara Pengeluaran	xxx

Kemudian pada saat PPK-SKPD menerima tembusan SP2D atas pengisian kembali Kas di Bendahara Pengeluaran maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan berikut ini:

1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
3.1.03.01	R/K PPKD	xxx

Bersamaan dengan pengisian kembali Kas di Bendahara Pengeluaran maka PPK-SKPD melakukan pengakuan terhadap belanja (basis kas) yang dilakukan dengan jurnal:

5.x.xx.xx	Belanja ...	xxx
3.1.02.05	Estimasi Perubahan SAL	xxx

Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran langsung Pencatatan pengakuan beban yang dilakukan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD seperti SP2D LS maka dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

8.x.xx.xx	Beban ...	xxx
3.1.03.01	R/K PPKD	xxx

Bersamaan dengan pembayaran beban dengan mekanisme pembayaran langsung, maka PPK-SKPD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal:

5.x.xx.xx	Belanja ...	xxx
3.1.02.05	Estimasi Perubahan SAL	xxx

Pencatatan ini oleh PPK-SKPD dilakukan dalam Buku Jurnal dan semua pencatatan dalam buku jurnal pada setiap periode tertentu ataupun saat transaksi terjadi (real time) diklasifikasikan sesuai dengan akunnya dengan melakukan posting dalam Buku Besar.

c. Beban diakui setelah pengeluaran kas

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, dimana penetapan kewajiban daerah (pengakuan beban) dilakukan setelah pengeluaran kas, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar Dimuka (akun neraca). Terkait dengan pengakuan beban setelah pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah (BUD). Pencatatan berdasarkan dokumen sumber dari Bendahara Pengeluaran Pencatatan yang dilakukan PPK-SKPD saat pembayaran dilakukan berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari Bendahara Pengeluaran di lakukan dengan cara jurnal seperti dibawah ini:

1.1.11.01	Beban dibayar dimuka	xxx
1.1.01.03	Kas di bendahara pengeluaran	xxx

Bersamaan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran, maka PPK-SKPD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal :

5. x.xx.xx	Belanja ...	xxx
3.1.02.05	Estimasi Perubahan SAL	xxx

Pada saat pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK-SKPD, maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dengan jurnal seperti di bawah ini:

8.x.xx.xx	Beban ...	xxx
1.1.11.01	Beban Dibayar Dimuka	xxx

Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung Pencatatan pada saat PPK-SKPD menerima tembusan dokumen pembayaran dari BUD (SP2D-LS) maka PPK-SKPD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

1.1.11.01	Beban Dibayar Dimuka	xxx
3.1.03.01	R/K PPKD	xxx

Bersamaan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh BUD, maka PPK- SKPD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal:

5.x.xx.xx	Belanja ...	xxx
3.1.02.05	Estimasi Perubahan SAL	xxx

Pada saat terjadi pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK-SKPD, maka PPK-SKPD melakukan jurnal sebagai berikut:

8.x.xx.xx	Beban ...	xxx
1.1.11.01	Beban dibayar dimuka	xxx

7. Ilustrasi

a. Beban dan Belanja Pegawai

Pada tanggal 2 januari 2021 Bendahara Pengeluaran SKPD Sekretariat Dewan Kabupaten Aceh Singkil melakukan pembayaran atas Beban dan Belanja pegawai melalui mekanisme LS sebesar Rp.5,000,000,- dimana pembayaran beban dan belanja langsung ditransfer ke rekening masing masing PNS. Berdasarkan SP2D LS beban dan belanja pegawai, maka PPK- SKPD akan mencatat dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
02-01-2021	SP2D/ Daftar Gaji/	8.1.01.01.01	Beban Gaji Pokok ASN	5.000.000,00	

	Dokumen Yang Di-persama-kan	3.1.03.01	RK-PPKD		5.000.000,00
--	-----------------------------	-----------	---------	--	--------------

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
02-01-2021	SP2D/ Daftar Gaji/ Dokumen Yang Di-persama-kan	5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	5.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubah-an SAL		5.000.000,00

Jika Beban dan Belanja pegawai pada tanggal yang sama yang mana pembayarannya melalui mekanisme LS sebesar Rp.5,000,000,00 serta pembayaran ditransfer ke Rekening Bendahara Pengeluaran kemudian oleh bendahara pengeluaran melakukan pembayaran ke masing-masing PNS. Berdasarkan SP2D LS beban dan belanja pegawai, PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
02-01-2021	SP2D/ Daftar Gaji/ Dokumen Yang Di-persama-kan	1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	5.000.000,00	
		3.1.03.01	RK-PPKD		5.000.000,00
		8.1.01.01.01	Beban Gaji Pokok ASN	5.000.000,00	
		1.1.01.03	Kas di bendahara Pengeluar-an		5.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
02-01-2021	SP2D/ Daftar Gaji/ Dokumen Yang Di- persama- kan	5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	5.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubah- an SAL		5.000.000,00

Pada Tanggal 6 Januari 2021 Beban dan Belanja pegawai (misalnya untuk pembayaran lembur) SKPD Sekretariat Dewan Kabupaten Aceh Singkil yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU sebesar Rp3.000.000,00 serta pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran ke masing-masing PNS. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
06-01-2021	Daftar Honor/ SP2D Dokumen lain	8.1.02.02.01. 0071	Beban Lembur	3.000.000,00	
		1.1.01.03	Kas di Bendah- ara Penge- luaran		3.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
06-01-2021	Daftar Honor/ SP2D Dokumen lain	5.1.02.02.01. 0071	Belanja Lembur	3.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubah- an SAL		3.000.000,00

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

1) Pendekatan Beban

Pada Tanggal 25 Januari 2021 SKPD Sekretariat Dewan Kabupaten Aceh Singkil melakukan pembelian Barang dan jasa yakni berupa ATK sebesar Rp3.050.000,00 yang mana ATK tersebut akan segera digunakan pada kegiatan. Pembelian ATK tersebut oleh Bendahara Pengeluaran belum dilakukan Pembayaran, dan Barang dan jasa yang dibeli telah diterima oleh Penyimpan Barang/pengurus barang dengan Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK-SKPD akan melakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-01-2021	BAST/ Dokumen yang di- persama- kan	8.1.02.01.01. 0024	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.050.000,00	
		2.1.06.02.01. 0024	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor		3.050.000,00

Pada Tanggal 20 Februari 2021 Bendahara Pengeluaran SKPD Sekretariat Dewan Kabupaten Aceh Singkil melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D-LS, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20-02-2021	SP2D/ Dokumen yang di- persama- kan	2.1.06.02.01. 0024	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.050.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		3.050.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20-02-2021	BAST/ Dokumen yang diper- samakan	5.1.02.01.01. 0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.050.000,00	
		3.1.02.05	Perubah- an SAL		3.050.000,00

Asumsi jika Pembayaran utang belanja oleh Bendahara Pengeluaran Pengeluaran SKPD Sekretariat Dewan Kabupaten Aceh Singkil dilakukan dengan mekanisme SP2D UP/GU/TU berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
---------	-------------	---------------	--------	-------	--------

20-02-2021	BAST/ Dokumen yang diper- samakan	2.1.06.02.01. 0024	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.050.000,00	
		1.1.01.03	Kas di Benda- hara Penge- luaran		3.050.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20-02-2021	BAST/ Dokumen yang diper- samakan	5.1.02.01.01. 0024	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	3.050.000,00	
		3.1.02.05	Perubah- -an SAL		3.050.000,00

2) Pendekatan Aset

Pada Tanggal 20 Maret 2021 SKPD Sekretariat Dewan Kabupaten Aceh Singkil melakukan pembelian Barang dan jasa berupa ATK sebesar Rp4.000.000,00 yang mana ATK tersebut tidak langsung digunakan/dikonsumsi secepatnya serta digunakan untuk satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga-jaga. Pembelian tersebut oleh Bendahara Pengeluaran belum dilakukan Pembayaran serta Barang dan jasa berupa ATK yang dibeli telah diterima oleh Penyimpan/Pengurus Barang dengan surat Berita Acara

Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20-03-2021	BAST/ Dokumen yang diper- samakan	1.1.12.01.03. 0001	Persediaan - Alat Tulis Kantor	4.000.000,00	
		2.1.06.02.01. 0024	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Ba han untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor		4.000.000,00

Pada Tanggal 20 April 2021 Bendahara Pengeluaran SKPD Sekretariat Dewan Kabupaten Aceh Singkil melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D LS, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
---------	-------------	---------------	--------	-------	--------

20-04-2021	SP2D/ Dokumen yang diper- samakan	2.1.06.02.01. 0024	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	4.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		4.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20-04-2021	SP2D/ Dokumen yang diper- samakan	2.1.06.02.01. 0024	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		4.000.000,00

Pada tanggal 30 April 2021 PPK SKPD Sekretariat Dewan Kabupaten Aceh Singkil melakukan penghitungan fisik (Stock Opname) terhadap barang dan jasa berupa ATK yang dibeli serta pada akhir periode ATK tersebut belum digunakan. Berdasarkan hasil stock opname akhir bulan April 2021 didapati persediaan ATK sebesar Rp1.000.000,00 maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
30-04-2021	Memorial	8.1.02.01.01.0024	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.000.000,00	
		1.1.12.01.03.0001	Perse-diaan ATK		3.000.000,00

Asumsi pada tanggal 20 April 2021 Bendahara Pengeluaran SKPD Sekretariat Dewan Kabupaten Aceh Singkil melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D UP/GU/TU, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20-04-2021	SP2D/ Dokumen yang diper- samakan	2.1.06.02.01.0024	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.000.000,00	
		1.1.01.03	Kas di Bendaha-ra Penge-luaran		4.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
---------	-------------	---------------	--------	-------	--------

20-04-2021	SP2D/ Dokumen yang diper- samakan	5.1.02.01.01. 0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubah- an SAL		4.000.000,00

Pada tanggal 30 April 2021 PPK SKPD Sekretariat Dewan Kabupaten Aceh Singkil melakukan penghitungan fisik (Stock Opname) terhadap barang dan jasa berupa ATK yang dibeli serta pada akhir periode ATK tersebut belum digunakan. Berdasarkan hasil stock opname akhir bulan April 2021 didapati persediaan ATK sebesar Rp1.000.000,00 maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
30-04-2021	Memorial	8.1.02.01.01. 0024	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.000.000,00	
		1.1.12.01.03. 0001	Persediaan ATK		3.000.000,00

c. Beban Hibah dan Bantuan Sosial

1) Pendekatan Beban

Pada Tanggal 22 Agustus 2021 SKPD Dinas Kelautan Perikanan, Pertanian dan Pangan Kabupaten Aceh Singkil melakukan pembelian Barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga sebesar Rp40.000.000,00 dan Barang dan jasa tersebut telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPD dan belum dilakukan pembayaran, serta barang dan

jasa tersebut langsung diserahkan ke penerima hibah/penerima bansos bersamaan dengan NPHD/surat perjanjian/atau dokumen yang dipersamakan ditandatangani oleh kepala SKPD. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-08-2021	BAST/ NPHD/ Dokumen yang diper- samakan	8.1.02.01.01.0039	Beban Barang untuk Dijual/ Diserahkan kepada Masyarakat	40.000.000,00	
		2.1.06.02.05	Utang Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/ Pihak Lain/ Masya- rakat		40.000.000,00

Pada tanggal 24 September 2021 Bendahara Pengeluaran SKPD Dinas Kelautan Perikanan, Pertanian dan Pangan Kabupaten Aceh Singkil melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme SP2D-LS. Berdasarkan pembayaran SP2D-LS PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
24-09-2021	SP2D/ Dokumen yang diper- samakan	2.1.06.02.05	Utang Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/ Pihak Lain/ Masyarakat	40.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		40.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
24-09-2021	SP2D/ Dokumen yang diper- samakan	5.1.05.05.01	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	40.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		40.000.000,00

2) Pendekatan Aset

Pada Tanggal 22 Agustus 2021 SKPD Dinas Kelautan Perikanan pertanian dan pangan Kabupaten Aceh Singkil melakukan pembelian Barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga sebesar Rp40.000.000,00 dan Barang dan jasa tersebut telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPD dan belum dilakukan pembayaran. Serta NPHD/surat perjanjian/atau dokumen yang dipersamakan telah ditanda tangani oleh kepala SKPD dan barang hibah/bansos belum diserahkan kepada penerima hibah/bansos. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
22-08-2021	SP2D/ Dokumen yang dipersama kan	1.1.12.01.05. 0001	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan Kepada Masyarakat	40.000.000,00	
		2.1.06.02.05	Utang Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/ Pihak Lain/ Masyarakat		40.000.000,00

Pada tanggal 24 September 2021 Bendahara Pengeluaran SKPD Dinas Kelautan Perikanan, pertanian dan Pangan Kabupaten Aceh Singkil melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme SP2D LS. Berdasarkan

pembayaran SP2D LS PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
24-09-2021	SP2D	2.1.06.02.05	Utang Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/ Pihak Lain/ Masyarakat	40.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		40.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
24-09-2021	SP2D	5.1.05.05.01	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	40.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		40.000.000,00

Pada Tanggal 25 September 2021 SKPD Dinas Kelautan Perikanan, Pertanian dan Pangan Kabupaten Aceh Singkil

melakukan penyerahan barang dan jasa kepada penerima hibah/bansos berdasarkan NPHD yang telah ditandatangani maka PPK SKPD akan melakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
24-09-2021	SP2D	8.1.02.01.01.0039	Beban Barang untuk Dijual/ Diserahkan kepada Masyarakat	40.000.000,00	
		1.1.12.01.05.0001	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan Kepada Masyarakat		40.000.000,00

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi

SKPD melakukan perhitungan beban penyusutan semua aset tetap dan untuk tahun 2021 beban penyusutan sebagai berikut:

Perhitungan Beban Penyusutan

No.	Uraian	Masa Manfaat	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Akumulasi Penyusutan s.d. 2021	Nilai Buku 2021	Beban Penyusutan Tahun 2021
1	Kendaraan roda dua	7	2015	35.000.000,00	5.000.000,00	30.000.000,00	5.000.000,00

Hasil perhitungan diatas PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam Jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
31-12-2021	memorial	8.2.01.02.01	Beban Penyusutan Alat angkutan darat	5.000.000,00	
		1.3.07.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat angkutan		5.000.000,00

e. Beban Penyisihan Piutang

Penyisihan Piutang SKPD

Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola SKPD BPKK dimana didapatkan saldo piutang Pajak PBB-P2 sebesar Rp170.000.000,00 dari saldo piutang Pajak PBB-P2 PPK SKPD menetapkan kualitas piutang Pajak PBB-P2. Adapun kualitas piutang Pajak PBB-P2 terdiri dari:

- 1) Lancar
- 2) Kurang Lancar
- 3) Ragu ragu
- 4) Macet

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2021 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tidak Tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Pajak	100.000.000,00	Lancar	0,50%	500.000,00
Piutang Pajak	50.000.000,00	Kurang Lancar	10%	5.000.000,00
Piutang Pajak	15.000.000,00	Ragu Ragu	50%	7.500.000,00
Piutang Pajak	5.000.000,00	Macet	100%	5.000.000,00
JUMLAH	170.000.000,00			18.000.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun 2021 sebesar Rp18.000.000,00 PPK-SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
---------	-------------	---------------	--------	-------	--------

31-12-2021	memorial	8.1.07.01.15.0001	Beban Penyisihan Piutang PBBP2	18.000.000,00	
		1.1.10.01.01.0015	Penyisihan Piutang PBBP2		18.000.000,00

C. Akuntansi Piutang SKPD

1. DEFINISI

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

Dalam Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. KLASIFIKASI

Klasifikasi
Piutang Pajak Daerah
Piutang Retribusi
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Piutang Transfer Pemerintah Pusat
Piutang Transfer Antar Daerah
Piutang Pendapatan Lainnya
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Uang Muka

3. PIHAK-PIHAK TERKAIT

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD) Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas:

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

b. Bendahara Penerimaan

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan ke dalam buku kas penerimaan SKPD;

- 2) membuat SPJ atas pendapatan;
- 3) melakukan penerimaan atas pembayaran piutang yang dilakukan melalui Bendahara Penerimaan.
- c. Wajib Pajak/Retribusi dan pihak ketiga lainnya
Dalam kegiatan ini Wajib Pajak/Retribusi dan pihak ketiga lainnya berkewajiban untuk melakukan pembayaran.
- d. PPKD selaku BUD
Dalam kegiatan ini mempunyai tugas melakukan penerimaan atas pembayaran piutang yang dilakukan melalui Kas di Kas Daerah.
- e. Unit yang Menerbitkan Surat Ketetapan PAD
Unit ini bertugas untuk membuat Surat Ketetapan PAD yang akan dijadikan dasar dalam melakukan pengakuan atas pendapatan, jumlah pendapatan yang akan diterima maupun yang masih terutang.

4. PROSEDUR AKUNTANSI

Prosedur akuntansi piutang akan dilakukan oleh SKPD apabila terjadi transaksi pendapatan daerah dengan penangguhan penerimaan kas walaupun pendapatan daerah sudah terjadi dan diakui. Piutang dicatat atau diakui pada saat pendapatan daerah atau hak daerah telah terjadi sesuai ketentuan atau perjanjian akan tetap belum ada pembayaran kas dari pihak ketiga sehingga piutang bertambah. Sebaliknya piutang akan berkurang apabila dilakukan pembayaran atas piutang tersebut. Pembayaran dapat dilakukan melalui bendahara penerimaan atau langsung ke kas daerah. Berdasarkan bukti atas transaksi yang mempengaruhi piutang tersebut maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan jurnal pada buku jurnal kemudian dilakukan posting untuk ke masing masing buku besar dan buku besar pembantu piutang sesuai akun.

5. DOKUMEN SUMBER

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

- a. SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah)
- b. SKR-D (Surat Ketetapan Retribusi-Daerah)
- c. Dokumen Penetapan Pendapatan lainnya
- d. Bukti Pembayaran
- e. Surat Tanda Setoran (STS)
- f. Bukti setoran lainnya

6. PENCATATAN TRANSAKSI:

Ketika SKPD menerima dokumen penetapan pendapatan dan pelunasan belum dilakukan oleh wajib pajak/retribusi atau pihak ketiga lainnya, maka PPK-SKPD akan mengakui adanya piutang akibat transaksi tersebut dengan mencatat “piutang” pada sisi debit dan “pendapatan...(sesuai rincian objek)” pada sisi kredit.

1.1.0x.xx	Piutang...	xxx
7.x.xx.xx	Pendapatan...-LO	xxx

Pada saat wajib pajak/retribusi atau pihak ketiga lainnya melakukan pembayaran, maka PPK-SKPD akan menghapus atau mengurangi piutang tersebut dengan menjurnal “putang” di kredit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” (untuk kasus penerimaan kas di bendahara penerimaan) atau “R/K PPKD” (untuk kasus penerimaan kas di BUD) di debit.

Jurnal untuk pembayaran melalui Bendahara Penerimaan:

1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
1.1.0x.xx	Piutang...	xxx

Jurnal untuk pembayaran melalui BUD:

1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
3.1.03.01	R/K PPKD	xxx

7. ILUSTRASI:

Piutang Retribusi

SKPD BPKK Aceh Singkil mengeluarkan SKR-Daerah atas Retribusi Sampah sebesar Rp500.000,00 dan wajib retribusi belum melakukan pembayaran atas SKR-Daerah yang dikeluarkan maka berdasarkan hal tersebut dicatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
12-01-2021	SKR/ Dokumen yang Diper- samakan	1.1.04.01.02. 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan	500.000,00	
		7.1.02.01.02. 0001	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan -LO		500.000,00

Kemudian diterima pembayaran dari wajib retribusi atas SKR Daerah dan Bendahara Penerimaan SKPD telah menerima pembayaran dari wajib retribusi maka PPK SKPD akan mencatat dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
12-12-2021	BTP/ Dokumen yang Diper- samakan	1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000,00	
		1.1.04.01.02. 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan		500.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
12-12-2021	BTP/ Dokumen	3.1.02.05	Perubahan SAL	500.000,00	

	yang Diper-samakan	4.1.02.01.02.0001	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan		500.000,00
--	--------------------	-------------------	--	--	------------

Jika Pembayaran oleh wajib retribusi dilakukan dengan menyetorkan langsung ke Kas daerah, Bendahara Penerimaan SKPD menerima nota kredit dari bank, maka PPK SKPD akan mencatat didalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
12-12-2021	BTP/ Dokumen yang Diper- samakan	3.1.03.01	RK PPKD	500.000,00	
		1.1.04.01.02.0001	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan		500.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
12-12-2021	BTP/ Dokumen yang Diper- samakan	3.1.02.05	Perubahan SAL	500.000,00	
		4.1.02.01.02.0001	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan		500.000,00

Penyisihan Piutang SKPD

Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola SKPD BPKK Aceh Singkil dimana didapatkan saldo piutang retribusi sebesar Rp170.000.000,00. Dari saldo piutang retribusi PPK-SKPD menetapkan kualitas piutang retribusi. Adapun kualitas piutang retribusi terdiri dari:

- a. lancar;
- b. kurang Lancar;
- c. ragu-ragu;
- d. macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2021 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tidak Tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang	100.000.000,00	Lancar	0,50%	500.000,
Piutang	50.000.000,00	Kurang Lancar	10%	5.000.000,
Piutang	15.000.000,00	Ragu Ragu	50%	7.500.000,
Piutang	5.000.000,00	Macet	100%	5.000.000,
JUMLAH				18.000.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun ini sebesar Rp18.000.000,00 PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
31-12-2021	memorial	8.1.07.02.01.0002	Beban Penyisihan Piutang Pajak	18.000.000,00	
		1.1.10.01.02.0008	Penyisihan Piutang Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Persampahan/Kebersihan		18.000.000,00

D. Akuntansi Persediaan SKPD

1. DEFENISI

PSAP Nomor 05 Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 menyatakan bahwa persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang

dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

2. KLASIFIKASI

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

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

Persediaan diklasifikasikan dan kebijakan pencatatan yang diambil Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil sebagai berikut:

Jenis Persediaan		Metode Pencatatan
	Bahan Bangunan dan Konstruksi	Metode Perpetual
	Bahan Kimia	Metode Perpetual
	Bahan Bakar dan Pelumas	Metode Perpetual
	Bahan Baku	Metode Perpetual
	Bahan Kimia Nuklir	Metode Perpetual
	Barang Dalam Proses	Metode Perpetual
	Bahan/Bibit Tanaman	Metode Perpetual
	Isi Tabung Pemadam Kebakaran	Metode Perpetual
	Isi Tabung Gas	Metode Perpetual
	Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	Metode Perpetual

Jenis Persediaan		Metode Pencatatan
	Bahan Lainnya	Metode Perpetual
	Suku Cadang	Metode Perpetual
	Suku Cadang Alat Angkutan	Metode Perpetual
	Suku Cadang Alat Besar	Metode Perpetual
	Suku Cadang Alat Kedokteran	Metode Perpetual
	Suku Cadang Alat Laboratorium	Metode Perpetual
	Suku Cadang Alat Pemancar	Metode Perpetual
	Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi	Metode Perpetual
	Suku Cadang Alat Pertanian	Metode Perpetual
	Suku Cadang Alat Bengkel	Metode Perpetual
	Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial	Metode Perpetual
	Suku Cadang Lainnya	Metode Perpetual
	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor	Metode Periodik
	Alat Tulis Kantor	Metode Periodik
	Kertas dan Cover	Metode Periodik
	Bahan Cetak	Metode Periodik
	Benda Pos	Metode Periodik
	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	Metode Periodik
	Bahan Komputer	Metode Periodik
	Perabot Kantor	Metode Periodik
	Alat Listrik	Metode Periodik
	Perlengkapan Dinas	Metode Periodik
	Kaporlap dan Perlengkapan Satwa	Metode Periodik
	Perlengkapan Pendukung Olahraga	Metode Periodik
	Suvenir/Cendera Mata	Metode Periodik
	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor	Metode Periodik
	Lainnya	
	Obat-obatan	Metode Perpetual
	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan	Metode Perpetual
	Kepada Masyarakat	
	Persediaan untuk Tujuan	Metode Perpetual
	Strategis/Berjaga-Jaga	
	Natura dan Pakan	Metode Perpetual
	Persediaan Penelitian	Metode Perpetual
	Persediaan Dalam Proses	Metode Perpetual
Barang Tak Habis Pakai		
	Komponen	Metode Perpetual

3. PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan SKPD adalah:

a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

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

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

PPK SKPD mempunyai tugas membuat data akuntansi sebagai dasar pencatatan persediaan.

c. Penyimpan Barang/Pengurus Barang

Penyimpan Barang/Pengurus Barang bertugas mengadministrasikan keluar masuknya persediaan dan membuat dokumen sumber dan data akuntansi lainnya tentang persediaan yang ditembuskan kepada PPK SKPD.

d. BUD

BUD mempunyai tugas melakukan pembayaran atas pengadaan persediaan yang dibayar melalui Kas di Kas Daerah.

e. Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran atas pengadaan persediaan yang langsung dibayar oleh Bendahara Pengeluaran.

4. PROSEDUR AKUNTANSI

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, serta pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah. Saldo normal akun buku besar persediaan adalah saldo debit. Artinya akun ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mendebitnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkredit. Metode pencatatan persediaan yang digunakan adalah:

a. Persediaan dicatat secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya

relatif rendah, perputarannya cepat, dan persediaan tersebut penggunaannya sulit diidentifikasi antara lain berupa barang konsumsi, Alat Tulis Kantor (ATK) atau barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenis.

- b. Persediaan dicatat secara perpetual meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif tinggi, perputarannya lambat, jenis persediaan yang sifatnya continues, dan membutuhkan kontrol yang besar antara lain berupa obat-obatan, suku cadang alat berat, barang dalam proses/setengah jadi, tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan yang sejenisnya.

5. DOKUMEN SUMBER

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

- a. Berita Acara Penerimaan Barang
- b. Bukti Pengeluaran Barang
- c. Berita acara pemeriksaan Barang
- d. Berita Acara Inventaris Persediaan
- e. Laporan Persediaan

6. PENCATATAN TRANSAKSI:

- a. Metode Periodik

- 1) Pada awal tahun, berdasar Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan atas persediaan awal pada neraca.

8.1.02.01.xx	Beban Barang ...	xxx
1.1.12.xx.xx	Persediaan ...	xxx

- 2) Berdasarkan tembusan SP2D dari BUD/Invoice, PPK-SKPD akan mencatat pengakuan Beban Persediaan dan R/K PPKD/ pengakuan Utang. Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran melalui Bendahara Pengeluaran:

8.1.02.01.xx	Beban Barang ...	xxx
1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Jurnal pengadaan persediaan dengan pembayaran melalui BUD:

8.1.02.01.xx	Beban Barang ...	xxx
3.1.03.01	R/K PPKD	xxx

Atau Jurnal pengadaan Persediaan dengan pengakuan Utang :

8.1.02.01.xx	Beban Barang ...	xxx
2.1.06.02.01	Utang Belanja Barang	xxx

- 1) Pemakaian persediaan pada periode berjalan tidak ada pencatatan atau pengakuan persediaan.
- 2) Pada akhir tahun, berdasarkan tembusan berita acara hasil opname fisik persediaan dari bagian gudang, PPK-SKPD akan melakukan pencatatan Persediaan (akhir) dan pengurangan Beban Persediaan.

1.1.12.xx.xx	Persediaan ...	xxx
8.1.02.xx.xx	Beban Persediaan ...	xxx

b. Metode Perpetual

1. Berdasarkan tembusan SP2D dari BUD/Invoice, PPK SKPD akan mencatat Persediaan dan R/K PPKD/pengakuan Utang. Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran melalui Bendahara Pengeluaran:

1.1.12.xx.xx	Persediaan ...	xxx
1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran melalui BUD:

1.1.12.xx.xx	Persediaan ...	xxx
3.1.03.01	R/K PPKD	xxx

Atau Jurnal pengadaan Persediaan dengan pengakuan Utang :

1.1.12.xx.xx	Persediaan ...	xxx
2.1.06.02.01	Utang Belanja Barang	xxx

2. Berdasarkan bukti memorial, pada saat penggunaan/pemakaian persediaan, PPK-SKPD akan mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan.

8.1.02.01.xx	Beban Barang ...	xxx
1.1.12.xx.xx	Persediaan ...	xxx

Persediaan akhir merupakan saldo Persediaan awal + pembelian - pemakaian Persediaan selama tahun berjalan.

7. ILUSTRASI:

1. Ilustrasi Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah. Setiap pembelian persediaan akan dicatat sebagai aset, yakni “Persediaan”. Berdasarkan bukti belanja persediaan, fungsi akuntansi akan menjurnal akun “Persediaan” di debit dan akun “Kas” atau akun “Utang” di kredit. Selain itu, fungsi akuntansi akan mencatat realisasi belanja dengan mendebit akun “Belanja (sesuai nama persediaan)” dan mengkredit akun “Perubahan SAL”.

a. Ilustrasi Pengakuan Persediaan

Pada tanggal 1 Pebruari 2021, SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Singkil membeli persediaan berupa 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol. Harga kertas HVS adalah Rp50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp100.000,00/pak. Selama Bulan Pebruari 2021 digunakan sebanyak 2 rim kertas HVS dan 3 pak spidol. Berdasarkan bukti belanja tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
---------	-----------	---------------	--------	-------	--------

01/02/2021	1/BB/ 2021	1.1.12.01.03.0001	Persediaan Alat Tulis Kantor	1.250.000,00	
		1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.250.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01/02/2021	1/BB/ 2021	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000,00	
		3.1.02.05	Peruba- han SAL		1.250.000,00

2. Ilustrasi Pengakuan Beban Persediaan

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai/dikonsumsi. Pendekatan aset disarankan untuk persediaan- persediaan yang maksud penggunaannya selama satu periode dan atau untuk berjaga-jaga.

a. Ilustrasi pengakuan beban persediaan dengan pendekatan aset

Pada tanggal 1 Pebruari 2021, SKPD Dinas Pekerjaan Umum membeli persediaan sebanyak 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol untuk Sekretariat. Harga kertas HVS adalah Rp50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp100.000,00/pak. Pada tanggal 15 Februari 2021, SKPD ABC menggunakan persediaan sebanyak 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol. Jurnal yang akan dibuat oleh fungsi akuntansi adalah sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01/02/2021	1/BB/2021	1.1.12.01.03.0001	Persediaan Alat Tulis	1.250.000,00	

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
			Kantor		
		1.1.01.03	Kas di bendahara Pengeluaran		1.250.000,00
(Jurnal LO atau Neraca)					
		5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.250.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		1.250.000,00
(Jurnal LRA menggunakan kode rekening permendagri 90/2019)					
15/02/2021		8.1.02.01.01.0024	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.250.000,00	
		1.1.12.01.03.0001	Persediaan Alat Tulis Kantor		1.250.000,00
(Jurnal LO atau Neraca)					

- b. Ilustrasi pengakuan beban persediaan dengan pendekatan beban

Pada tanggal 1 Pebruari 2021, SKPD Dinas Pekerjaan Umum membeli persediaan berupa 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol untuk Kegiatan Pelatihan Akuntansi Akrua. Harga kertas HVS adalah Rp50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp100.000,00/pak. Berdasarkan bukti belanja tersebut :

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-02-2021		8.1.02.01.01.0024	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.250.000,00	
		1.1.01.03	Kas dibenda-hara Penge-luaran		1.250.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-02-2021		5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.250.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		1.250.000,00

3. Ilustrasi Sistem Pencatatan Persediaan

Nilai persediaan dari waktu ke waktu akan mengalami perubahan seiring dengan pemakaiannya. Pencatatan yang akurat sangat dibutuhkan untuk kelancaran operasional pemerintah daerah. Dalam akuntansi persediaan, dikenal dua alternatif metode pencatatan persediaan yang dapat dilakukan untuk menjaga keakuratan catatan persediaan, yaitu:

a. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini umumnya digunakan untuk jenis persediaan berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD, persediaan pupuk di Dinas Pertanian, dan lain sebagainya.

Ilustrasi Sistem Pencatatan Perpetual:

Pada tanggal 1 Desember 2021, Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Singkil membeli obat-obatan senilai Rp30.000.000,00. Pada tanggal 18 Desember 2021, terjadi pemakaian obat-obatan senilai Rp10.000.000,00. Pada tanggal 31 Desember 2021, dilakukan *stock opname* obat-obatan dan diketahui bahwa obat-obatan yang tersisa di gudang adalah senilai Rp20.000.000,00. Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Singkil menggunakan metode perpetual untuk mencatat persediaan obat-obatan yang dimilikinya.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01/02/2021	1/BB/2021	1.1.12.01.04	Persediaan Obat-obatan	30.000.000,00	
		1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		30.000.000,00
(Jurnal LO atau Neraca)					
		1.1.12.01.04	Persediaan Obat-obatan	30.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		30.000.000,00
(Jurnal Neraca dengan Kode Rekening Permendagri 90/2020)					
		5.1.02.01.01.0037	Belanja Bahan Obat-Obatan	30.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		30.000.000,00
(Jurnal LRA dengan Kode Rekening Permendagri 90/2020)					
18/12/2021		8.1.02.01.01.0037	Beban Persediaan Bahan Obat-Obatan	10.000.000,00	
		1.1.12.01.04	Persediaan Obat-obatan		10.000.000,00
(Jurnal LO atau Neraca)					
31/12/2021			Tidak Ada Jurnal		

Pengakuan Selisih Persediaan

Melanjutkan ilustrasi di atas, hasil stock opname menunjukkan bahwa sisa obat-obatan adalah Rp19.000.000,00. Hal ini berarti terjadi selisih Rp1.000.000,00 dari jumlah yang seharusnya. Maka selisih ini akan diakui sebagai beban jika dipertimbangkan sebagai sesuatu yang normal. Jika selisih ini dianggap tidak normal maka selisih ini akan diakui sebagai kerugian daerah.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
31/12/2021	B.A. Pemerik- saan	8.1.02.01.01. 0037	Beban Persediaan Obat- obatan	1.000.000,00	
		1.1.12.01.04	Persediaan Bahan Obat- obatan		1.000.000,00
(jika selisih persediaan tidak signifikan)					
(Jurnal LO atau Neraca)					
31/12/2021	B.A. Pemerik- saan	8.x.xx.xx	Kerugian Daerah Beban Luar Biasa- Kerugian Daerah	1.000.000,00	
		1.1.12.01.04	Persediaan Bahan Obat- obatan		1.000.000,00
(jika selisih persediaan tidak signifikan)					
(Jurnal LO atau Neraca)					

b. Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung memungkinkan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (stock opname) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk memungkinkan nilai persediaan. Metode ini umumnya digunakan untuk jenis persediaan yang sifatnya sebagai

pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat.

Ilustrasi Sistem Pencatatan Periodik:

Jika Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Singkil menggunakan metode periodik untuk mencatat persediaan Alat Tulis Kantor yang dimilikinya, maka pencatatannya adalah sebagai berikut:

Tanggal 19 Januari 2021, Dinas Kesehatan melakukan pembelian alat tulis kantor dengan rincian sebagai berikut:

- 100 rim kertas HVS = Rp 10.000.000,00
@ Rp 100.000,00
- 50 pak spidol = Rp 2.500.000,00
@ Rp 50.000,00
- 10 tinta printer = Rp 800.000,00
@ Rp 80.000,00
- 10 pak amplop = Rp 300.000,00
@ Rp 30.000,00

Jumlah = Rp 13.600.000,00

Diskon = Rp 100.000,00

Jumlah Total = Rp 13.500.000,00

Atas pembelian tersebut, Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Singkil mendapatkan diskon sebesar Rp.100,000,00 dari supplier. Bukti transaksi ini adalah Nota No. 001/BB/2021. Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Singkil menggunakan metode periodik untuk pencatatan persediaan ATK yang dimilikinya.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
19/01/2021	001/BB / 2021	1.1.12.01.03.0001	Persediaan Alat Tulis Kantor	13.500.000,00	
		1.1.01.03	Kas di Benda-hara Pengelu-aran		13.500.000,00

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
		5.1.02.01.01.002 4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	13.500.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		13.500.000,00

4. Ilustrasi Penilaian Persediaan

Dalam satu periode, pemerintah daerah melakukan beberapa kali pembelian persediaan dengan tingkat harga yang berbeda-beda antara pembelian yang satu dengan yang lain. Perbedaan tingkat harga tersebut menjadi permasalahan tersendiri dalam melakukan penilaian persediaan. Harga mana yang akan dipakai untuk menilai beban persediaan yang telah dipakai/dijual/diserahkan dan harga mana yang akan dipakai untuk menilai persediaan yang tersisa diakhir periode?

Ilustrasi:

Berikut ini adalah data pembelian dan penggunaan obat-obatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Singkil:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15-03-2021	100 dus @ Rp100.000,00		100 dus
20-04-2021	200 dus @ Rp100.000,00		300 dus
17-06-2021		150	150 dus
08-08-2021	300 dus @ Rp100.000,00		450 dus
13-09-2021		100	350 dus

Dari data di atas, diketahui bahwa persediaan aktiva obat-obatan yang dimiliki oleh Dinas kesehatan Kabupaten Aceh Singkil adalah sebanyak 350 dus. Sesuai jenis metode penilaian yang diguna oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil untuk menghitung beban persediaan dan nilai persediaan yaitu Harga

Pembelian terakhir, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Singkil selama tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15-03-2021	(100 dus @ Rp100.000,00) Rp10.000.000,00		(100 dus @Rp100.000,00) Rp10.000.000,00
20-04-2021	(200 dus @ Rp150.000,00) Rp30.000.000,00		(100 dus @Rp100.000,00) (200 dus @Rp150.000,00)
17-06-2021		150 dus (Rp40.000.000,00 – Rp22.500.000,00) Rp17.500.000,00	(150 dus @Rp150.000,00) Rp22.500.000,00
08-08-2021	(300 dus @ Rp200.000,00) Rp60.000.000,00		(150 dus @Rp175.000,00) (300 dus @Rp200.000,00)
13-09-2021		350 dus (Rp86.250.000 – Rp70.000.000,00) Rp16.250.000,00	(350 dus @Rp.200.000,00) Rp.70.000.000,00

Jadi, nilai persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Singkil adalah Rp70.000.000,00 dan beban persediaannya adalah Rp33.750.000,00 (Rp17.500.000,00 + Rp16.250.000,00).

5. Ilustrasi Penyajian Dan Pengungkapan

Ilustrasi Penyajian

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0

ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Penyisihan Piutang		
Belanja Dibayar Dimuka		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)		

Ilustrasi Pengungkapan

Disamping penyajian diatas hal-hal yang dipandang perlu untuk diungkapkan dalam laporan keuangan sehubungan dengan persediaan meliputi:

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- 2) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- 3) Kondisi persediaan. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Hal-hal tersebut di

atas tidak dilaporkan dalam Neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Ilustrasi Pengungkapan Persediaan pada Neraca SKPD:

PERSEDIAAN						
Metode pencatatan persediaan menggunakan Metode Periodik. Pengukuran nilai persediaan menggunakan Metode Harga Pembelian Terakhir. Persediaan sejumlah Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) terdiri dari:						
No.	Nama	Peruntukan	Kondisi	Volume	Harga/Unit	Nilai
1.	Kertas	Pelayanan	Baik	2 rim	Rp50.000,00	Rp100.000,00
2.	Bibit Tanam-an	Diserahkan kepada masyarakat	Baik	80 unit	Rp10.000,00	Rp80.000,00

Ilustrasi Pengungkapan pada Neraca Pemda:

PERSEDIAAN			
Persediaan sejumlah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) terdiri :			
No.	SKPD	Jumlah	
1.	Dinas Pendidikan	Rp	4.000.000,00
2.	Dinas Kesehatan	Rp	2.000.000,00
3.		Rp.	

E. Akuntansi Aset Tetap SKPD

1. Definisi

PSAP Nomor 07 Tahun 2010 menyatakan bahwa aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Dari definisi tersebut, terdapat beberapa kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

2. Klasifikasi

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

a. Tanah

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

b. Peralatan dan Mesin

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

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah; dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Kontruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

3. Pihak-Pihak Terkait:

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

a. BUD

Tugas BUD dalam hal ini adalah melakukan pembayaran atas pengadaan Aset Tetap dan menerbitkan dokumen pembayaran yaitu Surat Perintah Pencairan Dana mekanisme Pembayaran Langsung (SP2D LS).

b. Kepala SKPD Selaku Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran bertugas memberikan otorisasi/menandatangani dokumen atas pengadaan Aset Tetap, pengusulan penghapusan, penggunaan, maupun pelepasan Aset Tetap.

c. Pengurus Barang

Pengurus Barang bertugas mengadministrasikan Aset Tetap hasil pengadaan berdasarkan Berita Acara Penerimaan Barang/Aset Tetap.

d. PPTK

Tugas PPTK adalah menyelenggarakan proses pengadaan Aset Tetap sesuai dengan prosedur yang berlaku.

e. Pejabat penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

PPK SKPD akan melakukan pencatatan atas pengadaan Aset Tetap, pengusulan penghapusan, penggunaan, maupun pelepasan Aset Tetap berdasarkan dokumen yang diterima.

4. Prosedur Akuntansi:

Prosedur akuntansi untuk aset dapat dibedakan menjadi dua transaksi yaitu transaksi untuk perolehan aset tetap dan transaksi untuk pelepasan aset tetap.

Proporsi terbesar untuk transaksi untuk perolehan aset di pemerintah daerah berasal dari pembelian. Prosedur yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Pembelian Aset Tetap

- 1) Berdasarkan SPM LS Barang dan Jasa yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, Kuasa BUD akan melakukan pembayaran atas pembelian aset tetap dengan menerbitkan SP2D LS Barang dan Jasa.
- 2) Berdasarkan SP2D LS Barang dan Jasa tersebut, PPK-SKPD membuat dokumen akuntansi yang akan dijadikan dasar dalam menghapus utang yang timbul atas pembelian aset tetap.

b. Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan Aset Tetap dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan cara melakukan proses penghapusan aset tetap dan dengan cara melakukan penjualan aset tetap. Prosedur untuk pelepasan aset tetap melalui proses penghapusan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Pengelola Barang akan membuat Rancangan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan barang Milik Daerah yang akan diotorisasi oleh Kepala Daerah.
- 2) Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah yang telah diotorisasi, Selanjutnya akan dilakukan penilaian apakah Barang Milik Daerah tersebut akan dijual atau tidak.
- 3) Jika barang milik daerah tersebut tidak layak untuk dijual, maka PPK- SKPD akan melakukan penghapusan aset tetap dengan membuat pencatatan penghapusan aset tetap.

Jika barang milik daerah tersebut akan dijual maka prosedur yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Berdasarkan hasil penilaian Barang Milik Daerah sesuai Surat Kepala Daerah yang telah diotorisasi untuk dijual, maka proses penjualan dilakukan dan dibuatkan Berita Acara Penjualan.
- 2) Bukti transaksi berupa Berita Acara Penjualan yang diterima oleh PPK- SKPD dari Pengelola barang akan menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mengakui pelepasan aset tetap.
- 3) Jika penjualan aset tetap mengalami kerugian (harga jual lebih rendah dibandingkan nilai buku) maka PPK-SKPD Dinas/Badan/Kantor akan melakukan pencatatan sesuai dengan kerugian yang diderita atas kegiatan pelepasan aset tetap tersebut.

5. Dokumen Sumber

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

a. Bukti Belanja/Pembayaran Aktiva Tetap

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aktiva tetap dan belanja modal dengan cara pembayaran UP.

b. Berita Acara Serah Terima (BAST)/Tagihan Pihak III

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan aktiva tetap dengan cara pembayaran LS.

c. SP2D LS

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja modal dengan cara pembayaran LS.

d. Berita Acara Pelepasan Aset Tetap

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan pelepasan atau mutasi aset tetap dari satu entitas ke entitas lainnya.

e. Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap
dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan reklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya.

f. Berita Acara Perubahan Kondisi Aset Tetap

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset yang spesifikasi berubah yang dipengaruhi beberapa faktor seperti bencana, hilang, berubah bentuk dan lain-lain.

g. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan penghapusan aset tetap.

h. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset tetap konstruksi dalam pekerjaan.

6. Pencatatan Transaksi:

Pencatatan transaksi aset dapat dibedakan sesuai dengan sifat dan hal-hal yang sering diperlakukan terhadap aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Pencatatan transaksi aset dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Pembelian Aset Tetap

Dalam kasus pembelian aset tetap, berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang, PPK-SKPD akan membuat dokumen akuntansi atau bukti memorial aset tetap. Berdasarkan dokumen akuntansi atau bukti memorial aset

tetap ini, PPK-SKPD akan mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal "Aset Tetap" di debit dan "Utang" di kredit.

1.3.xx.xx	Aset tetap ...	xxx
2.1.06.xx	Utang Belanja ...	xxx

Selanjutnya, PPK-SKPD membuat draft SPM LS Barang dan Jasa yang akan diserahkan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani. Berdasarkan SPM LS Barang dan Jasa yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, Kuasa BUD akan melakukan pembayaran atas pembelian aset tetap dengan menerbitkan SP2D LS Barang dan Jasa. Berdasarkan SP2D LS Barang dan Jasa tersebut, PPK- SKPD akan menghapus utang atas pembelian aset tetap dengan menjurnal "Utang" di debit dan "R/K PPKD" di kredit pada buku jurnal.

2.1.06.xx	Utang Belanja ...	xxx
3.1.03.01	R/K PPKD	xxx

Dari pencatatan jurnal tersebut, maka PPK SKPD akan membukukannya dalam Buku Jurnal dan secara periodik PPK SKPD kemudian mengklasifikasikannya dengan melakukan posting dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya. Selain itu, pada saat bersamaan PPK-SKPD juga perlu mencatat transaksi pembayaran secara basis kas untuk memenuhi kebutuhan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal "Belanja Modal (sesuai jenisnya)" di debit dan "Perubahan SAL" di kredit.

5.2.xx.xx	Belanja Modal ...	xxx
3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx

Pada akhir tahun anggaran atau pada saat PPK SKPD akan menyusun Laporan Keuangan, atas transaksi ini tidak dilakukan jurnal penutup karena transaksi ini merupakan transaksi riil atau transaksi atas akun neraca yang akan langsung mempengaruhi saldo atas akun-akun tersebut.

b. Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan aset tetap dapat terjadi karena proses penghapusan aset tetap maupun akibat proses penjualan aset tetap. Ketika Pemerintah Daerah akan melakukan proses penghapusan aset tetap, Pengelola Barang akan membuat Rancangan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan barang Milik Daerah yang akan diotorisasi oleh Kepala Daerah. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah yang telah diotorisasi, Selanjutnya akan dilakukan penilaian apakah Barang Milik Daerah tersebut akan dijual atau tidak. Jika barang milik daerah tersebut tidak layak untuk dijual, maka PPK-SKPD akan melakukan penghapusan aset tetap dengan menjurnal "Akumulasi Penyusutan" dan "Defisit Penjualan Aset Non Lancar-LO" di debit dan "Aset sesuai jenisnya" di kredit.

1.3.07.xx	akumulasi Penyusutan ...	xxx
8.3.01.xx	Defisit Penjualan Aset Non Lancar-LO	xxx
1.3.xx.xx	Aset Tetap ...	xxx

Sebaliknya, Jika barang milik daerah tersebut akan dijual, maka bukti transaksi berupa Berita Acara Penjualan yang diterima oleh PPK-SKPD dari Pengelola barang akan menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mengakui pelepasan aset tetap. Jika penjualan aset tetap mengalami kerugian (harga jual lebih rendah dibandingkan nilai buku) maka PPK-SKPD Dinas/Badan/Kantor akan menjurnal "Kas di Bendahara Penerimaan", "Akumulasi Penyusutan", serta "Defisit Penjualan Aset Non lancar" di debit dan "Aset sesuai jenisnya" di kredit pada buku jurnal.

1.1.01.02	Kas dibendahara penerimaan	xxx
1.3.07.xx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx
8.3.01	Defisit Penjualan Aset Non Lancar-LO	xxx
1.3.xx.xx	Aset Tetap	xxx

Sebaliknya, jika terdapat keuntungan dari penjualan aset tetap tersebut maka PPK-SKPD Dinas/Badan/Kantor akan menjurnal "Kas di Bendahara Penerimaan" dan "Akumulasi Penyusutan Aset Tetap" di debit serta "Surplus Penjualan Aset Non Lancar" dan "Aset sesuai jenisnya" di kredit pada buku jurnal.

1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
1.3.07.xx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx
7.4.01.xx	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx
1.3.xx.xx	Aset Tetap...	xxx

Dari pencatatan jurnal tersebut, maka PPK SKPD akan membukukannya dalam Buku Jurnal dan secara periodik PPK SKPD kemudian mengklasifikasikannya dengan melakukan posting dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya.

Selain itu, pada saat yang bersamaan, PPK-SKPD perlu mencatat transaksi penjualan aset tetap tersebut secara basis kas untuk keperluan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal "Perubahan SAL" pada sisi debit, dan "Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan" pada sisi kredit.

3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx
4.1.04.01	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx

7. Ilustrasi:

1. Ilustrasi Pengakuan

Pengakuan aset tetap ditandai dengan telah diterimanya atau diserahkannya hak kepemilikan atas aset tetap dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Ketika pengakuan aset tetap itu terjadi, maka fungsi akuntansi membuat jurnal pengakuan aset tetap dengan mencatat aset tetap di sisi debit dan kas/utang atau rekening terkait di sisi kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Ilustrasi 1: Perolehan aset tetap dengan pembayaran sekaligus

Pada tanggal 2 April 2021 SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan membeli 10 printer dengan bukti Berita Acara Serah Terima Barang atas pembelian 10 unit printer seharga Rp700.000,00/unit. Berdasarkan dokumen tersebut fungsi akuntansi mencatat pengakuan aset tetap dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
02-04-2021	BAST 05/ 2021	1.3.02.10.02 .0005	Printer	7.000.000,00	
		2.1.06.07.10 .0008	Utang Belanja Modal		7.000.000,00

Tanggal 10 April 2021, PPKD menerbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian tersebut. Berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD Dinas Pendidikan mencatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
10-04-2021	BAST 25/ 2021	2.1.06.07	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	7.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		7.000.000,00

Jurnal LRA:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
10-04-2021	BAST 25/ 2021	5.2.02.10.02. 0005	Belanja Modal Pengadaan Printer	7.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		7.000.000,00

Ilustrasi 2: Perolehan aset tetap dengan sistem pembayaran termin

Pada tanggal 1 Juli 2021, SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan membayar uang muka kerja Rp25.000.000,00 untuk membangun garasi/pool. Tanggal 1 September 2021 SKPD membayar termin pertama Rp50.000.000,00 dengan tingkat penyelesaian 75%. Tanggal 1 Nopember 2021 SKPD membayar

termin kedua sebesar Rp20.000.000,00 sekaligus pelunasan yang disertai dengan dokumen serah terima barang.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-07-2021	SP2D LS	1.1.09.05.01.0001	Uang Muka Pengadaan Garasi/Pool	25.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		25.000.000,00
(Jurnal LO atau Neraca)					
		5.2.03.01.01.0014	Belanja Modal Bangunan Gedung Garasi/Pool	25.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		25.000.000,00
(Jurnal LRA)					
01-09-2021	SP2D LS	1.1.09.05.01.0001	Uang Muka Pengadaan Garasi/Pool	50.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		50.000.000,00
(Jurnal LO dan Neraca)					
		5.2.03.01.01.0014	Belanja Modal Bangunan Gedung Garasi/Pool	50.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		50.000.000,00
(Jurnal LRA)					
01-11-2015	SP2D LS	1.1.09.05.01.0001	Uang Muka Pengadaan Garasi/Pool	20.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		20.000.000,00
(Jurnal LO dan Neraca)					
		5.2.03.01.01.0014	Belanja Modal Bangunan Gedung Garasi/Pool	95.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		95.000.000,00
(Jurnal LRA)					

Ilustrasi 3: Perolehan aset tetap dengan pertukaran aset tidak sejenis

Pada tanggal 4 Maret 2021 Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil menukarkan gedung kantor dengan tanah milik Pemerintah Kota Subulussalam. Gedung tersebut harga perolehannya adalah Rp1.000.000.000,00 dengan akumulasi depresiasi (penyusutan) Rp600.000.000,00 Nilai pasar gedung Rp500.000.000,00. Nilai tanah milik Pemerintah Desa adalah Rp500.000.000,00. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
04-03-2021	BAST	1.3.01.01.01	Tanah Persil	500.000.000,00	
		1.3.07.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	600.000.000,00	
		1.3.03.01.01	Gedung Kantor		1.000.000.000,00
		7.4.01.01.03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan-LO		100.000.000,00

Ilustrasi 4: Perolehan aset tetap dengan pertukaran aset sejenis

Pada tanggal 4 Maret 2021 BPKK Aceh Singkil menukarkan gedung lama dengan gedung baru dengan menerima kas sebesar Rp20.000.000,00 Gedung lama harga perolehannya adalah Rp2.000.000.000,00 dan akumulasi depresiasinya adalah Rp1.500.000.000,00. Gedung baru harga pasarnya adalah Rp600.000.000,00. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
04-03-2021	BAST	1.3.03.01.01	Gedung (Baru)	600.000.000,00	

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
		1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	20.000.000,00	
		1.3.07.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	1.500.000.000,00	
		1.3.03.01.01	Gedung (Lama)		2.000.000.000,00
		7.4.01.01.03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan bangunan		120.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
04-03-2021	BAST	3.1.02.05	Perubahan SAL	20.000.000,00	
		4.1.04.01.01	Hasil Penjualan Tanah		20.000.000,00

Selanjutnya Kepala Daerah menyerahkan Gedung Baru kepada SKPD Bappeda. Maka jurnal nya adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
04-03-2021	BAST	1.1.13.01	RK SKPD	600.000.000,00	
		1.3.03.01.01	Gedung (Baru)		600.000.000,00

Ilustrasi 5: Perolehan aset tetap karena hibah

Pada tanggal 16 September 2021 perusahaan non pemerintah memberikan bangunan gedung yang dimilikinya senilai Rp60.000.000,00 untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
16-09-2021	BAST	1.3.03.01.01	Gedung	60.000.000,00	
		7.3.01.03.01.0001	Pendapatan Hibah		60.000.000,00

2. Ilustrasi Pengukuran

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Apabila terdapat potongan harga (diskon) dan rabat, maka harus dikurangkan dari harga pembelian.

Ilustrasi 1:

Pada tanggal 8 Juli 2021, dilakukan pembelian 10 unit Air Conditioner (AC) seharga Rp3.000.000,00/unit. Biaya pengiriman dan pemasangan kesepuluh unit AC tersebut adalah Rp500.000,00. Untuk pengadaan AC tersebut, terdapat honorarium panitia pengadaan sebesar Rp300.000,00 dan honorarium pemeriksa barang sebesar Rp200.000,00. Dari transaksi tersebut dapat diketahui bahwa biaya perolehan kesepuluh unit AC tersebut adalah sebesar Rp31.000.000,00 yang terdiri atas harga pembelian Rp30.000.000,00 dan biaya-biaya lainnya sampai AC tersebut siap untuk dipergunakan sebesar Rp1.000.000,00.

Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja,

bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Apabila tidak memungkinkan menggunakan biaya perolehan, maka digunakan nilai wajar pada saat perolehan. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Untuk beberapa aset tetap yang diperoleh dengan pembelian lumpsum (gabungan), biaya perolehan dari masing-masing aset tetapnya ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar tiap aset yang bersangkutan.

Ilustrasi 2:

Dinas Pendidikan membeli secara gabungan sebidang tanah seluas 500 m² beserta gedung dua tingkat yang berada di atas tanah tersebut dengan biaya perolehan sebesar Rp3.200.000.000,00. Berita Acara Serah Terima ditandatangani pada tanggal 7 September 2021. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp1.800.000,00/m². Sementara itu gedung setipe itu memiliki nilai wajar sebesar Rp2.700.000.000,00.

Berdasarkan informasi tersebut, dapat dihitung biaya perolehan dari masing-masing aset, yaitu:

Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi pembelian gabungan tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
07-09-2021	BAST 24/2021	1.3.01.01.01. 0004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	800.000.000,00	
		1.3.03.01.01	Bangunan Gedung Kantor	2.400.000.000,00	

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
		2.1.06.06.01	Utang Belanja Modal Tanah		800.000.000,00
		2.1.06.08.01	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung		2.400.000.000,00

Pada tanggal 15 September 2021, diterbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian gedung dan tanah tersebut. Jurnal yang dibuat untuk mencatat terbitnya SP2D LS ini adalah sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
15-09-2021	SP2D LS 57/2021	2.1.06.06.01	Utang Belanja Modal Tanah	800.000.000,00	
		2.1.06.08.01	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung	2.40.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		3.20.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
15-09-2021	SP2D LS 57/2021	5.2.01.01.01.0004	Belanja Modal Tanah untuk Kantor	800.000.000,00	
		5.2.03.01.01.0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	2.40.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		3.20.000.000,00

3. Ilustrasi Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam

bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Istilah yang lebih populer untuk menyebut penambahan nilai aset tersebut adalah kapitalisasi. Penerapan kapitalisasi ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria dan/atau suatu batasan jumlah biaya (capitalization thresholds) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Ilustrasi:

Pada tanggal 27 Oktober 2021, Dinas Pendidikan Kabupaten Aceh Singkil melakukan renovasi pada gedung kantor sehingga masa manfaat gedung tersebut bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Kegiatan renovasi tersebut menghabiskan biaya Rp50.000.000,00 dengan metode pembayaran LS.

Batasan kapitalisasi dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil adalah sebesar 10% dari nilai perolehan gedung, sedangkan nilai historis gedung yang tercatat di neraca adalah sebesar Rp300.000.000,00 Dengan demikian, kegiatan renovasi tersebut memenuhi persyaratan untuk dikapitalisasi. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
27-10-2021	SP2D LS 69/2021	1.3.03.01.01	Bangunan Gedung Kantor	50.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		50.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
---------	-----------	---------------	--------	-------	--------

27-10-2021	SP2D LS 9/2021	5.2.03.01.01. 0001	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Kantor	50.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		50.000.000,00

4. Ilustrasi Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Menurut PSAP Nomor 7 Tahun 2010, suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya karena sudah tidak memenuhi kriteria aset tetap. Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya dilakukan karena:

- rusak berat, terkena bencana alam/force majeure;
- tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
- terkena planologi kota;
- kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
- pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam;
- pertimbangan teknis;
- Pertimbangan ekonomis.

Pencatatan transaksi penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan ketika telah terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Fungsi Akuntansi akan mencatat “aset tetap (sesuai jenisnya)” yang dihentikan atau dilepaskan di kredit sesuai nilai historisnya, “Akumulasi

Penyusutan” di sisi debit, serta Defisit Penjualan/Pelepasan Aset Non Lancar di debit.

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap dengan Pemusnahan

Pada tanggal 1 Nopember 2021 SKPD Kecamatan Singkil berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang mengubah status kondisi sepeda motornya dari status baik menjadi rusak berat. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 2015 dengan harga Rp15.000.000,00 Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2021 tercatat sebesar Rp12.000.000,00 Jurnal untuk mencatat perubahan kondisi aset tetap ke kondisi rusak (dicatat oleh SKPD):

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-11-2021	B.A. PFB	1.3.07.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000,00	
		1.5.04.01.01	Aset Lainnya	3.000.000,00	
		1.3.02.02.01.0004	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000.000,00

Pada tanggal 5 Nopember 2021 SKPD Kecamatan Singkil menyerahkan sepeda motor tersebut kepada SKPKD. Jurnal yang dibuat oleh SKPD untuk mencatat peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
05-11-2021	BAST	3.1.03.01	RK PPKD	3.000.000,00	
		1.5.04.01.01	Aset Lainnya		3.000.000,00

Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk mencatat penerimaan sepeda motor ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
05-11-2021	BAST	1.5.04.01.01	Aset Lainnya	3.000.000,00	

		3.1.03.01	RK PPKD		3.000.000,00
--	--	-----------	---------	--	--------------

Selanjutnya pada tanggal 30 Desember 2021 Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang untuk sepeda motor tersebut (dicatat oleh SKPKD). Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
30-12-2021	BAST	8.3.01.04.06	Defisit Penghapusan Aset Lainnya-LO	3.000.000,00	
		1.5.04.01.01	Aset Lainnya		3.000.000,00

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap dengan Pemindahtanganan

Pada tanggal 1 Nopember 2021 SKPD Kecamatan Singkil menyerahkan sepeda motor kepada SKPKD yang membelinya pada tanggal 5 Januari 2021 dengan harga Rp15.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2021 tercatat sebesar Rp12.000.000,00 SKPD akan menjurnal peristiwa ini dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-11-2021	BAST	3.1.03.01	RK PPKD	3.000.000,00	
		1.3.07.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat	12.000.000,00	
		1.3.02.02.01.0004	Kendaraan Bermotor Roda dua		15.000.000,00

Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk mencatat penerimaan sepeda motor ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-20-2021	BAST	1.3.02.02.01.0004	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.000.000,00	
		1.1.13.01	RK SKPD		3.000.000,00

		1.3.07.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor		12.000.000,00
--	--	--------------	--	--	---------------

Pada tanggal 30 Nopember 2021 Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang atas kendaraan bermotor tersebut dalam rangka menghibahkannya kepada pihak lain. Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
30-11-2021	BA PFB	1.3.07.01.02	Akumulasi Penyusutan Angkutan Darat Bermotor	12.000.000,00	
		1.5.04.01.01	Aset Lainnya	3.000.000,00	
		1.3.02.02.01. 0004	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000.000,00

Pada tanggal 20 Desember 2021 Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil menyerahkan sepeda motor tersebut ke pihak lain (misalnya untuk investasi). Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
20-12-2021	BAST	1.2.02.02.06. 0001	Investasi- Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat	3.000.000,00	
		1.5.04.01.01	Aset Lainnya		3.000.000,00

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap karena Sebab Lain

Pada tanggal 1 Nopember 2021 SKPD Kecamatan Singkil berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang melaporkan kepada SKPKD bahwa sepeda motornya hilang dan

mengajukan surat permohonan penghapusan barang. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 2015 dengan harga Rp15.000.000,00 Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2021 tercatat sebesar Rp12.000.000,00 Jurnal untuk mencatat perubahan kondisi aset tetap karena hilang (dicatat oleh SKPD):

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-12-2021	BA PFB	1.3.07.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000,00	
		8.3.01.04.06	Defisit Penghapusan Aset Lainnya-LO	3.000.000,00	
		1.3.02.02.01.0004	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000.000,00

Selanjutnya pada tanggal 30 Desember 2021 Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang untuk sepeda motor tersebut yang disertai dengan Surat Ketetapan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sebesar Rp3.000.000,00. Jurnal yang dibuat oleh SKPKD untuk mengakui peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
30-12-2021	SKTGR	1.5.01.01.02	Tagihan Jangka Panjang TGR	3.000.000,00	
		7.1.04.08.02	Pendapatan TGR		3.000.000,00

5. Ilustrasi Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya

membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat penyusunan laporan keuangan. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan Perolehan. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila KDP dikerjakan secara swakelola, maka nilainya adalah:
 - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

- a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. uang muka kerja yang diberikan;
- e. retensi.

Ilustrasi 1:

Pada tahun 2021 SKPD Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Aceh Singkil membangun pasar yang direncanakan selesai dalam satu tahun 2021. Nilai kontrak bangunan pasar adalah Rp5.000.000.000,00

Pada Bulan September terjadi bencana alam yang mengakibatkan pembangunan terhenti untuk beberapa saat. Akibatnya pembangunan gedung pasar tidak dapat selesai pada akhir tahun 2021. Pada tanggal 20 Desember 2021 dilakukan pemeriksaan fisik kemajuan pekerjaan. Panitia Pemeriksa Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 80% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal 20 Desember 2021. Pada tanggal 27 Desember 2021 PPKD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp4.000.000.000,00. Jurnal yang dibuat oleh SKPD Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan realisasi anggaran pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
24-12-2021	BA PFB	1.3.06.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	4.000.000.000,00	
		2.1.06.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa		4.000.000.000,00
		(Jurnal LO atau Neraca)			
		5.2.03.01.01.0011	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Olahraga	4.000.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		4.000.000.000,00
		(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 90/2019)			
		2.1.06.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa	4.000.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		4.000.000.000,00

		(Jurnal LRA)
--	--	--------------

Ilustrasi 2:

SKPD Dinas Pekerjaan Umum membangun stadion dengan dua tahapan yang terpisah untuk tahun 2021 dan 2022. Pada tanggal 10 Nopember 2021 dilakukan pembayaran oleh PPKD atas pembangunan tahap pertama gedung stadion dengan senilai Rp5.000.000.000,00 ke Kontraktor A dengan mekanisme LS. Pembangunan tahap kedua dilakukan pada tahun 2022 oleh Kontraktor B. Pada tanggal 1 Desember tahun 2022 dilakukan serah terima gedung stadion tersebut dari Kontraktor B dan diikuti dengan pelunasan sebesar Rp10.000.000.000,00 melalui mekanisme LS pada tanggal 20 Desember 2021. Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan realisasi anggaran pada tahun 2021.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
10-11-2021	BAST P	1.3.06.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	5.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		5.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
10-11-2021	BAST P	5.2.03.01.01.0011	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	5.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		5.000.000,00

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan pembayaran kepada kontraktor pada tahun 2021:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
---------	-----------	---------------	--------	-------	--------

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-12-2021	BASTP	1.3.06.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	10.000.000.000,00	
		2.1.06.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa		10.000.000.000,00
		(Jurnal LO atau Neraca)			
		1.3.03.01.01.0011	Bangunan Gedung Tempat Olahraga	15.000.000.000,00	
		1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion		15.000.000.000,00
		(Jurnal LO atau Neraca)			
20-12-2021	SP2D LS	2.1.06.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa	10.000.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		10.000.000.000,00
		(Jurnal LO atau Neraca)			
		5.2.03.01.01.0011	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	10.000.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		10.000.000.000,00
		(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 90/2019)			

Ilustrasi 3:

SKPD ABC membangun stadion secara multiyears selama dua tahun (2021 dan 2022) dengan total anggaran Rp5.000.000.000,00 (Rp2.000.000.000,00 untuk tahun pertama, dan Rp3.000.000.000,00 untuk tahun kedua). Pekerjaan ini dilakukan oleh satu kontraktor. Sampai dengan 20 Desember 2021 kontraktor berhasil menyelesaikan 50% pekerjaan fisik stadion. Tanggal 23 Desember 2021, kontraktor menagih ke SKPD ABC setelah Panitia Pemeriksa

Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 50% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal_22 Desember 2021. Pada tanggal 27 Desember 2021 SKPKD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp2.000.000.000,00. Pada tanggal 1 Desember tahun 2022 dilakukan serah terima gedung stadion tersebut dari kontraktor dan diikuti dengan pelunasan sebesar Rp3.000.000.000,00 melalui mekanisme LS pada tanggal 20 Desember 2022. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut.

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan pada tahun 2021.

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
22-12-2021	BAPB	1.3.06.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	2.500.000.000,00	
		2.1.06.02.01	Utang Belanja		2.500.000.000,00
(Jurnal LO atau Neraca)					
26-12-2021	SP2D LS	2.1.06.02.01	Utang Belanja	2.000.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		2.000.000.000,00
(Jurnal LO atau Neraca)					
		5.2.03.01.01.0011	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	2.000.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		2.000.000.000,00
		5.2.03.01.01.0011	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Gedung Olah Raga	2.000.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		2.000.000.000,00

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan pembayaran kepada kontraktor pada tahun 2022:

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-12-2022	BAST P	1.3.06.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	2.500.000.000,00	
		2.1.06.02.01	Utang Belanja		2.500.000.000,00
		(Jurnal LO atau Neraca)			
		1.3.03.01.01 .0011	Bangunan Gedung Tempat Olahraga	5.000.000.000,00	
		1.3.06.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion		5.000.000.000,00
		(Jurnal LO atau Neraca)			
20-12-2022	SP2D LS	2.1.06.02.01	Utang Belanja	3.000.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		3.000.000.000,00
		(Jurnal LO atau Neraca)			
		5.2.03.01.01 .0011	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	3.000.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		3.000.000.000,00
		(Jurnal LRA jika Menggunakan kode rekening Permendagri 90/2019)			
		5.2.03.01.01 .0011	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	3.000.000.000,00	
		3.1.02.05.01	Perubahan SAL		3.000.000.000,00

6. Ilustrasi Penyajian dan Pengungkapan di Laporan Keuangan

a. Ilustrasi Penyajian

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari Aset. Berikut ini adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL

SKPD.....

NERACA

Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas Dan Setara Kas		
Kas dibendahara Pengeluaran		
Kas diBendahara Penerimaan		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban dibayar dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap lainnya		
Konstruksi dalam pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan penjualan angsuran		
Tuntutan Ganti rugi		
Kemitraan dengan pihak ketiga		
Aset tak berwujud		
Aset lain-lain		
Akumulasi amortisasi aset tak berwujud		
Akumulasi Penyusutan aset lainnya		
Jumlah aset lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang perhitungan pihak ketiga (PFK)		

Uraian	20X1	20X0
Pendapatan diterima dimuka Utang belanja Utang jangka pendek lainnya Jumlah Kewajiban Jangka Pendek JUMLAH KEWAJIBAN EKUITAS EKUITAS Surplus/Defisit-LO Ekuitas untuk dikonsolidasikan JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

b. Ilustrasi Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- 1) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
- 2) rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan atau mutasi aset tetap;
- 3) eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- 4) kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap;
- 5) jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
- 6) jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut:

- 1) rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- 2) nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- 3) jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- 4) uang muka kerja yang diberikan;
- 5) retensi.

Berikut ini contoh ilustrasi pengungkapan aset tetap di neraca SKPD:

ASET TETAP						
Aset tetap di Dinas Pekerjaan Umum sejumlah Rp.500,000,000,00 (lima ratus juta rupiah) terdiri dari:						
No.	Nama	Peruntukan	Kondisi	Volume	Harga/Unit	Nilai
1.	Peralatan dan Mesin	Pelayanan	Baik	2 rim	50.000,00	100.000,00
2.	Konstruksi dalam Pengerjaan	Diserahkan kepada masyarakat	Baik	80 unit	10.000,00	80.000,00

Ilustrasi pengungkapan aset tetap pada neraca pemerintah daerah:

PERSEDIAAN						
Metode pencatatan persediaan menggunakan Metode Periodik. Pengukuran nilai persediaan menggunakan Metode Harga Pembelian Terakhir. Persediaan sejumlah Rp.900,000 (sembilan ratus ribu rupiah) terdiri dari:						
No.	Nama	Peruntukan	Kondisi	Volume	Harga/Unit	Nilai
1.	Kertas	Pelayanan	Baik	2 rim	50.000,00	100.000,00
2.	Bibit Tanaman	Diserahkan kepada Masyarakat	Baik	80 unit	10.000,00	80.00,00

PERSEDIAAN			
Persediaan sejumlah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) terdiri dari:			
No.	SKPD	Jumlah	
1.	Dinas Pendidikan	Rp	4.000.000,00
2.	Dinas Kesehatan	Rp	2.000.000,00
3.		Rp.	

Contoh Soal:

Berikut adalah transaksi terkait aset tetap yang terjadi di SKPD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Aceh Singkil selama tahun 2013:

1. Pada tanggal 15 Januari 2021, PPK SKPD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerima Berita Acara Serah Terima Barang dari PPTK atas pembelian sebuah mobil sedan dinas dengan perincian sebagai berikut:

- Harga beli Rp220.000.000,00.
- Harga pengiriman oleh ekspedisi Rp2.000.000,00.
- Biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung Rp.3.000.000,00.

SP2D LS untuk pembayaran pembelian mobil dinas tersebut diterbitkan oleh BUD tanggal 21 Januari 2021.

2. Pada tanggal 21 Pebruari 2021, SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang atas pembelian tanah dan gedung secara lumpsom seharga Rp500.000.000,00. Tanggal 2 Maret 2021 BUD menerbitkan SP2D LS untuk pembelian gabungan tersebut. Penilai properti independen menilai gedung sebesar Rp450.000.000,00. dan tanah sebesar Rp150.000.000,00.

3. Pada tanggal 10 April 2021, PPTK kegiatan ABC melakukan pembelian satu buah mesin fotokopi seharga Rp15.000.000,00 menggunakan uang persediaan.

4. Pada tanggal 25 Mei 2021, SKPD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerima hibah dari suatu lembaga berupa 10 buah unit komputer. Harga pasar untuk komputer dengan tipe yang sama adalah sebesar Rp4.000.000,00 per unit.

5. Pada tanggal 6 Juni 2021, dilakukan pembayaran untuk mengganti kaca spion mobil sedan dinas yang rusak sebesar Rp.250,000,00.

6. Pada tanggal 11 Juli 2021, dilakukan upgrade terhadap sistem operasi 10 komputer sehingga kapasitasnya menjadi meningkat. Berdasarkan upgrading tersebut,

diperkirakan umur ekonomis akan meningkat menjadi 8 tahun (sebelumnya diperkirakan umur ekonomis komputer adalah 5 tahun). Biaya upgrading kesepuluh komputer tersebut ialah Rp7.000.000,00.

7. Pada tanggal 30 Desember 2021, dikeluarkan SK Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Di dalam SK tersebut, terdapat aset tetap SKPD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang ikut dihapus.

Jumlah	Jenis Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan per unit	Akumulasi Penyusutan	Keterangan
2 unit	Komputer	2005	2.500.000,00	2.000.000,00	Dimusnahkan
1 unit	Mobil Kijang	2003	85.000.000,00	75.000.000,00	Akan Dijual

8. Transaksi-transaksi di atas dicatat oleh PPK SKPKD dengan jurnal sebagai berikut:

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1	15-01-2021	BAST 01/21	1.3.02.02.01.0001	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	225.000.000,00	
			2.1.06.07.02.0001	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin		225.000.000,00
	21-01-2021	SP2D LS 03/21	2.1.06.07.02.0001	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	225.000.000,00	
			3.1.03.01	RK PPKD		225.000.000,00
			5.2.02.02.01.0001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	225.000.000,00	

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
			3.1.02.05	Perubahan SAL		225.000.000,00
2	21-02-2021	BAST 02/21	1.3.01.01.01.0004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	125.000.000,00	
			1.3.03.01.01	Bangunan Gedung	375.000.000,00	
			2.1.06.06.01	Utang Belanja Modal Tanah		125.000.000,00
			2.1.06.08.01	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung		375.000.000,00
	02-03-2021	SP2D LS 06/21	2.1.06.06.01	Utang Belanja Modal Tanah	125.000.000,00	
			2.1.06.08.01	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung	375.000.000,00	
			3.1.03.01	RK PPKD		500.000.000,00
			5.2.01.01.01.0004	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan tempat Kerja/Jasa	125.000.000,00	
			5.2.03.01.01.0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	375.000.000,00	
			3.1.2.05.01	Perubahan SAL		500,000,000,00
3	10-04-2021	Kuitansi 11/21	1.3.02.05.01.0003	Alat Reproduksi/ Penggandaan (Mesin Fotocopy)	15.000.000,00	
			1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		15.000.000,00
			5.2.02.05.01.0003	Belanja Modal Alat Reproduksi/ Penggandaan (Mesin	15.000.000,00	

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
				Fotocopy)		
			3.1.02.05	Perubahan SAL		15.000.000,00
4	25-05-2021		1.3.02.10.02.0003	Peralatan Personal Komputer	40.000.000,00	
			7.3.01.04.03.0001	Pendapatan Hibah dari Lembaga/ Organisasi Swasta dalam Negeri-LO		40.000.000,00
5	06-06-2021	Kuitansi 21/21	8.1.02.03.02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	250.000,00	
			1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		250.000,00
			5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	250.000,00	
			3.1.02.05	Perubahan SAL		250.000,00
6	11-07-2021	Kuitansi 29/21	1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		7.000.000,00
			5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Komputer	7.000.000,00	
			3.1.02.05	Perubahan SAL		7.000.000,00
7a	30-12-2021	SK KDH 11/21	1.3.07.01.10.0006	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	2.000.000,00	

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
			8.3.01.04.02	Defisit Penghapusan Peralatan dan Mesin	500.000,00	
			1.3.02.10.02.0003	Peralatan Personal Komputer		2.500.000,00
7b	30-12-2021	SK KDH 11/21	1.3.07.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	75.000.000,00	
			3.1.03.01	RK PPKD	10.000.000,00	
			1.3.02.02.01.0001	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		85.000.000,00

F. Akuntansi Kewajiban SKPD

1. Defenisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan. Sistem akuntansi kewajiban yang diatur dalam modul ini terdiri atas sistem akuntansi kewajiban di SKPD dan sistem akuntansi kewajiban di SKPKD. Sistem akuntansi kewajiban adalah suatu proses yang dimulai dari pembelian/pengadaan barang/jasa (secara kredit) yang dibuktikan dengan dokumen yang sah sampai kepada proses penyelesaian/ pembayaran utang yang bersangkutan.

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

2. Klasifikasi

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

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika :

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan.
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang.

- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

JENIS KEWAJIBAN	RINCIAN OBJEK KEWAJIBAN
Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

3. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

PPK SKPD bertugas melakukan pencatatan atas kewajiban/utang yang timbul, pembayaran yang telah dilakukan, serta menerbitkan bukti memorial yang diperlukan sebagai dasar pencatatan.

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

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

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

b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

PPTK bertugas melakukan pengadaan Aset Tetap sesuai prosedur dan memberikan dokumen pengadaan kepada PPK SKPD sebagai tembusan untuk dijadikan dasar pencatatan.

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPTK melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang/jasa kegiatan, dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) melakukan pembelian/pengadaan barang/jasa berdasarkan kebutuhan kegiatan dengan menggunakan nota pesanan/dokumen lain yang dipersamakan;
- 2) menerima barang berdasarkan nota pesanan dengan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST);
- 3) menyiapkan dokumen pembayaran.

c. Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang SKPD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Bendahara Pengeluaran.

d. BUD

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang SKPD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Kas di Kas Daerah yang ada di BUD.

e. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, SKPKD terlibat dalam hal pengadaan barang/jasa oleh SKPD dilakukan dengan

mekanisme pembayaran LS, sehingga fungsi akuntansi SKPKD memiliki tugas:

- 1) Menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme LS kepada SKPD;
- 2) Melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara PPKD dan SKPD untuk meyakinkan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD.
- 3) Menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme LS kepada SKPD;
- 4) Melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara PPKD dan SKPD untuk meyakinkan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD.

f. Pengguna Anggaran (PA / KPA)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PA/KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

4. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi kewajiban akan dilakukan oleh SKPD apabila terjadi transaksi pembelian atau pengadaan barang, jasa dan aset tetap dengan menanggungkan pembayarannya walaupun barang atau aset tetap sudah diterima dan jasa sudah diperoleh. Kewajiban dicatat diakui pada saat barang diterima atau diterimanya tagihan dari pihak ke tiga sehingga kewajiban bertambah. Sebaliknya kewajiban akan berkurang apabila dilakukan pembayaran atas tagihan tersebut. Pembayaran dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan uang persediaan atau dilakukan oleh BUD melalui SP2D LS. Berdasarkan bukti atas transaksi yang mempengaruhi kewajiban atau utang maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan jurnal pada buku jurnal kemudian dilakukan posting untuk ke masing masing buku besar dan buku besar pembantu sesuai akun.

5. Dokumen Sumber

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

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

Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian dengan menangguhkan pembayarannya, maka PPK-SKPD akan mengakui adanya hutang/kewajiban akibat transaksi tersebut dengan mencatat “Beban...(sesuai rincian objek)” pada sisi debit dan “Utang” pada sisi kredit.

8.x.xx.xx	Beban ...	xxx
2.1.06.xx	Utang Belanja ...	xxx

Dalam transaksi pembelian yang dilakukan adalah pembelian aset tetap, maka jurnal pengakuan kewajiban yang dicatat oleh PPK-SKPD adalah “Aset Tetap” di debit dan “Utang” di kredit.

1.3.xx.xx	Aset Tetap ...	xxx
2.1.06.xx	Utang Belanja ...	xxx

Pada saat SKPD melakukan pembayaran, maka PPK-SKPD akan menghapus utang tersebut dengan menjurnal “Utang” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” (untuk kasus belanja menggunakan UP) atau “R/K PPKD” (untuk kasus belanja dengan mekanisme LS) di kredit.

Jurnal pembayaran utang melalui Bendahara Pengeluaran:

2.1.06.xx	Utang Belanja ...	xxx
1.1.01.03	Kas di bendahara Pengeluaran	xxx

Jurnal pembayaran utang melalui BUD

2.1.06.xx	Utang Belanja ...	xxx
-----------	-------------------	-----

6. Ilustrasi

- a. Pada tanggal 9 April 2021, SKPD Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Singkil menerima ATK dari supplier senilai Rp.5.000.000 yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang, tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 11 April 2021 SKPD BPKK membayar ATK tersebut kepada supplier dengan menggunakan mekanisme UP.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
09-04-2021	9/BA/IV/2021	8.1.02.01.01.0024	Beban ATK	5.000.000,00	
		2.1.06.02.01	Utang Belanja Bahan Pakai Habis		5.000.000,00
11-04-2021	30/KK/IV/2021	2.1.06.02.01	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	5.000.000,00	
		1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
11-04-2021	30/KK/IV/2021	5.1.02.01.01	Belanja ATK	5.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		5.000.000,00

- b. Pada tanggal 19 April 2021, SKPD Dinas Perhubungan Kabupaten Aceh Singkil membeli 5 unit personal komputer dari vendor senilai Rp25.000.000,00. Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS barang setelah SP2D keluar, yaitu pada tanggal 25 April 2021.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
19-04-2021	10/BA/IV/2021	1.3.02.10.02	Peralatan dan Mesin-Personal Komputer	25.000.000,00	

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
		2.1.06.07.10	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin personal Komputer		25.000.000,00
11-04-2021	30/KK/IV/2021	2.1.06.07.10	Utang Belanja Peralatan dan Mesin	25.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		25.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-04-2021	30/KK/IV/2021	5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Personel Komputer	25.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		25.000.000,00

Contoh Transaksi:

1. Pada tanggal 21 Maret 2021, SKPD Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Kabupaten Aceh Singkil menerima 100 eksemplar barang cetakan dari percetakan “ABC” senilai Rp10.000.000,00 tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 25 April 2021, BPKK membayar belanja cetak tersebut kepada supplier menggunakan uang UP/GU.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
21-03-2021	15/BA/III/ 2021	8.1.02.01.01.0026	Beban Cetak	10.000.000,00	
		2.1.06.02.01.0026	Utang Belanja Cetak & Penggandaan		10.000.000,00

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
11-04-2021	30/KK/IV/2021	2.1.06.02.01.0026	Utang Belanja Cetak & Penggandaan	25.000.000,00	
		1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		25.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
25-04-2021	15/KK/III/ 2021	8.1.02.01.01.0026	Belanja Cetak	25.000.000,00	
		3.1.02.05	Perubahan SAL		25.000.000,00

2. Pada tanggal 1 April 2021, SKPD N membeli 2 unit sepeda motor dari vendor senilai Rp25.000.000,00 Pada tanggal 7 April 2021 dilakukan pembayaran dengan mekanisme LS dengan menerbitkan SP2D-LS.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
04-04-2021	10/KK/IV/2021	2.1.06.07	Utang Belanja Modal Peralatan Mesin	25.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		25.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
04-07-2021	10/KK/IV/2021	5.2.02.02.01.0001	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	25.000.000,00	

		3.1.02.05	Perubahan SAL		25.000.000,00
--	--	-----------	------------------	--	---------------

3. Pada tanggal 1 Juli 2021, SKPD BPKK Aceh Singkil menerima Berita Acara Kemajuan Pekerjaan atas kegiatan Pembangunan Gedung Kantor dengan bobot tingkat kemajuan 35%. Hasil pemeriksaan fisik dinilai sebesar Rp350.000.000,00 Pada tanggal 3 Juli 2021 dilakukan pembayaran dengan mekanisme LS dengan menerbitkan SP2D-LS.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-07-2021	5/BA/ VII/2021	1.1.09.05.01	Uang Muka Pengadaan Belanja Modal	350.000.000,00	
		2.1.06.08.01	Utang Belanja Modal Gedung		350.000.000,00
03-07-2021	SP2D- LS	2.1.06.08.01	Utang Belanja Modal Gedung	350.000.000,00	
		3.1.03.01	RK PPKD		350.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
03-07-2021	SP2D- LS	5.2.03.01.01	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/ pembelian Gedung Kantor	350.000.000,00	

		3.1.02.05	Perubahan SAL		350.000.000,00
--	--	-----------	---------------	--	----------------

4. Pada tanggal 15 Juli 2021, Bendahara Pengeluaran “SKPD Dinas Pekerjaan Umum” melakukan pemotongan pajak atas pembelian barang dan jasa (UP/GU/TU) senilai Rp4.000.000,00. Pada tanggal 16 Juli 2021, Bendahara Pengeluaran “SKPD A” melakukan penyetoran pajak atas pembelian barang dan jasa (UP/GU/TU) senilai Rp4.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
15-07-2021	1/BM/XI/2021	1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	4.000.000,00	
		2.1.01	Utang PFK		4.000.000,00
16-07-2021	1/BM/XI/2021	2.1.01	Utang PFK	4.000.000,00	
		1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran		4.000.000,00

5. Pada tanggal 1 September 2021, SKPD Dinas Perindustrian, koperasi dan UKM Kabupaten Aceh Singkil menerima pendapatan sewa los pasar untuk 1 tahun sebesar Rp36.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-09-2021	7/BKM/IX/2021	1.1.01.02	Kas di Bendahara penerima	36.000.000,00	
		2.1.05.04.03	Pendapatan Diterima Dimuka...		36.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
09-01-2021	7/BK/2021	3.1.02.05	Perubahan SAL	36.000.000,00	
		4.1.02.01.05	Retribusi Los/Kios-LRA		36.000.000,00

G. Akuntansi Ekuitas SKPD

1. Defenisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, menyebutkan bahwa ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan, Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

2. Klasifikasi

Pada neraca SKPD berbasis akrual yang disajikan pada neraca berbeda klasifikasi yang terdapat pada neraca berbasis kas menuju akrual, sehingga klasifikasi ekuitas dana lancar yang terdiri dari Pendapatan ditangguhkan, cadangan piutang, cadangan persediaan dan (dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek), serta Ekuitas Dana Investasi yang terdiri dari Investasi Aset Tetap dan Aset Lainnya pada SKPD serta (dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek).

3. Pihak-Pihak Terkait:

Prosedur akuntansi ekuitas ini merupakan prosedur akuntansi ikutan dari prosedur akuntansi lainnya yang seperti prosedur transaksi kewajiban, prosedur transaksi Belanja, prosedur transaksi Aset dan sebagainya.

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

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

Tugas PPK SKPD adalah melakukan pencatatan atas setiap transaksi ekuitas yang terjadi berdasarkan dokumen sumber serta bukti memorial.

b. Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran atas setiap beban dan utang yang terjadi yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

c. Bendahara Penerimaan

Bendahara Penerimaan bertugas menerima pendapatan dan piutang yang dibayar oleh pihak ketiga yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

PPTK bertugas melakukan pengadaan Aset Tetap sesuai dengan prosedur yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas dan memberikan dokumen tembusannya kepada PPK SKPD untuk dilakukan pencatatan.

4. Prosedur akuntansi:

Pencatatan akuntansi atas ekuitas yang dapat terjadi pada transaksi di SKPD dilakukan seperti berikut ini:

- a. Pada saat penyusunan laporan keuangan dan melakukan penutupan akun nominal yaitu akun pendapatan LO dan akun beban.
- b. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode- periode sebelumnya dan mempengaruhi aset dan kewajiban, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut. Koreksi tersebut antara lain:
 - 1) Koreksi nilai persediaan.
 - 2) Selisih Revaluasi Aset Tetap.

5. Dokumen Sumber

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

- a. Berita Acara Inventarisasi Persediaan.
- b. Berita Acara Revaluasi Aset Tetap.

6. Pencatatan Transaksi:

- a. Pada saat penyusunan laporan keuangan

Dalam tahapan penyusunan Laporan Keuangan SKPD, setelah menyusun Laporan Operasional perlu dilakukan penutupan akun- akun nominal dengan tujuan:

- 1) Menghitung jumlah surplus/defisit dari akun pendapatan LO dan beban.
- 2) Memindahkan (menolkan) saldo akun sementara ke akun ekuitas untuk pencatatan periode berikutnya.
- 3) Menghitung ekuitas akhir periode.

Berikut contoh jurnal penutup LO.

7.x.xx.xx	Pendapatan ...-LO	xxx	
3.1.01.02.01	Surplus/Defisit-LO	xxx	
8.x.xx.xx	Beban ...		xxx

Akuntansi SKPD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh jurnal penutup akhir.

3.1.01.02.01	Surplus/Defisit-LO	xxx	
3.1.01.01.01	Ekuitas		xxx

- a. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya.

- 1) Koreksi nilai persediaan

3.1.01.01.01	Ekuitas	xxx	
1.1.12.xx.xx	Persediaan		xxx

- 2) Selisih Revaluasi Aset Tetap

1.3.xx.xx	Aset Tetap		xxx
-----------	------------	--	-----

H. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo

1) Jurnal

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

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL			
Nomor	:		
Tanggal	:		
SKPD	:	Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten	
Kode	Deskripsi Perkiraan	Jumlah Debet	Jumlah Kredit
Keterangan			
Bukti :	1 2 3 4 5	Nomor :	Tanggal :
Dicatat Oleh :		Disetujui :	Disetujui :

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
BUKU JURNAL

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 20x1

SKPD :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit

2) Buku Besar

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

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
BUKU BESAR

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 20x1

SKPD :

Kode Rekening :

Nama Rekening :

Pagu APBD :

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo

3) Neraca Saldo

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

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
NERACA SALDO
Per tanggal

SKPD :

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit

I. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.

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

Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, maka Laporan Keuangan SKPD selaku entitas akuntansi paling sedikit meliputi:

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

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD) PPK SKPD melakukan penyusunan atas Laporan Keuangan.

b. Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan Laporan Keuangan atas SKPD-nya sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan.

2. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

a. Membuat Neraca Saldo

PPK-SKPD melakukan rekapitulasi saldo buku besar menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar.

b. Membuat Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPD

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

Jurnal koreksi dan penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- 1) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan
- 2) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan
- 3) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun. Penjelasan atas jurnal koreksi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial yang akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran.

Berdasarkan bukti memorial yang telah diotorisasi, PPK-SKPD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut. Misalnya, transaksi beban/belanja telepon dicatat pada beban/belanja listrik. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, PPK-SKPD menjurnal “Beban telepon” di debit dan “Beban listrik” di kredit.

8.1.02.02.01.0059	Beban telepon	xxx
8.1.02.02.01.0061	Beban listrik	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD juga mencatat koreksi belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja telepon” di debit dan “Belanja listrik” di kredit.

8.1.02.02.01.0059	Beban telepon	xxx
8.1.02.02.01.0061	Beban listrik	xxx

2) Pengakuan Persediaan

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

1.1.12.xx.xx	Persediaan	xxx
8.1.02.01.xx	Beban Persediaan	xxx

3) Jurnal depresiasi

Berdasarkan daftar barang dan kebijakan akuntansi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, PPK-SKPD pada akhir tahun akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk mengakui depresiasi atau penyusutan atas aset tetap

yang dimiliki. PPK- SKPD akan mencatat penyusutan aset tetap dengan menjurnal “Beban Penyusutan” di debit dan “Akumulasi penyusutan” di kredit di jurnal umum.

8.1.08.xx.xx	Beban penyusutan	xxx
1.3.07.xx.xx	Akumulasi Penyusutan	xxx

c. Penyesuaian Sewa Dibayar Dimuka

Pemerintah Daerah perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode untuk transaksi pembayaran biaya sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh pemerintah daerah. Pada akhir tahun, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban sewa. PPK-SKPD akan mencatat penyesuaian beban sewa dengan jurnal “Sewa dibayar di muka/ Beban Jasa Dibayar Dimuka” di debit dan “Beban sewa” di kredit pada buku jurnal.

1.1.11.02	Beban Jasa Dibayar dimuka	xxx
8.1.02.02	Beban sewa	xxx

d. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat PPK-SKPD melakukan penyesuaian atas neraca saldo sebelumnya menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian.

e. Membuat LRA dan jurnal penutup LRA

Berdasarkan Neraca Saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian. Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode akun yang berawalan 4, 5, dan 6) dan kemudian membuat “Laporan Realisasi Anggaran”. Bersamaan dengan pembuatan LRA, Akuntansi SKPD juga melakukan jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA. Prinsip penutupan ini adalah

membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0 (nol). Berikut contoh jurnal penutup LRA:

4.x.xx.xx	Pendapatan ...-LRA	xxx
5.x.xx.xx	Belanja ...	xxx
3.1.02.06.01	Surplus/Defisit-LRA	xxx
3.1.02.06.01	Surplus/Defisit-LRA	xxx
6.1.01.xx	SiLPA/SiKPA	xxx
6.1.01.xx	SiLPA/SiKPA	xxx
3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA. Berikut adalah format LRA SKPD :

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20x1	%	REALISASI 20x0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20x1	%	REALISASI 20x0
Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Jumlah Belanja Operasi BELANJA MODAL Belanja Modal Tanah Belanja Modal Peralatan dan Mesin Belanja Modal Gedung dan Bangunan Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/(DEFISIT)				

f. Membuat LO dan jurnal penutup LO

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional (kode akun yang berawalan 8 dan 9) untuk kemudian membuat Laporan Operasional. Bersamaan dengan pembuatan LO, Akuntansi SKPD juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0. Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO. Berikut contoh jurnal penutup LO.

7.x.xx.xx	Pendapatan ...-LO	xxx
8.x.xx.xx	Beban ...	xxx
3.1.01.02	Surplus/Defisit LO	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0**

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X1	Kenaikan/ penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, irigasi dan jaringan				
Beban Penyusutan Aset tetap lainnya				
Beban Penyusutan Aset lainnya				
Beban Penyusutan Aset tak berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Jumlah Beban				
Surplus/Defisit				

- g. Membuat Laporan Perubahan Ekuitas dan jurnal penutup akhir
- Selanjutnya, Akuntansi SKPD membuat Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional (LO) yang telah dibuat

sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas SKPD.

Berikut merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X1
Ekuitas Awal		
Surplus/ Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/ SIKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset tetap		
Lain-lain		
Ekuitas Akhir		

Akuntansi PPKD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh jurnal penutup akhir.

3.1.01.02.01	Surplus/Defisit-LO	xxx	
3.1.01.01.01	Ekuitas		xxx

h. Membuat Neraca dan Neraca Saldo Akhir

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Akuntansi PPKD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
SKPD

NERACA

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara penerimaan		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap lainnya		
Kontruksi dalam pengerjaan		
Akumulasi penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka panjang		
Tagihan Penjualan angsuran		
Tuntutan ganti rugi		
Kemitraan dengan Pihak ketiga		
Aset tak berwujud		
Aset lainnya		
Akumulasi amortisasi aset tak berwujud		
Akumulasi Penyusutan aset lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
<u>KEWAJIBAN</u>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang perhitungan pihak ketiga (PFK)		
Pendapatan diterima dimuka		
Utang belanja		
Utang jangka pendek lainnya		
Jumlah Kewajiban jangka pendek		
JUMLAH KEWAJIBAN		
<u>EKUITAS</u>		

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS		
SURPLUS/DEFISIT - LO		
EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

i. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

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

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

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL

SKPD

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN

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

j. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab

Sebagai entitas akuntansi, SKPD wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan SKPD sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Laporan Keuangan SKPD merupakan tanggung jawab pengguna anggaran sehingga pada saat menyampaikan laporan keuangan SKPD kepada PPKD untuk dikonsolidasi harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab. Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa Laporan

Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah sebagai berikut:

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Dinas... Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun Anggaran ... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Singkil,
Kepala SKPD

Tanda tangan

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN ACEH SINGKIL

**SISTEM AKUNTANSI SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN
DAERAH (SIA-SKPKD)**

Sistem akuntansi SKPKD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan SKPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah. Sistem Akuntansi SKPKD dijabarkan sebagai berikut:

1. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPKD;
2. Akuntansi Belanja dan Beban SKPKD;
3. Akuntansi Transfer SKPKD;
4. Akuntansi Pembiayaan SKPKD;
5. Akuntansi Aset SKPKD;
6. Akuntansi Kewajiban SKPKD;
7. Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPKD;
8. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo;
9. Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD;
10. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah

Sistem akuntansi SKPKD tidak menyelenggarakan pencatatan untuk akuntansi anggaran secara berpasangan (double entry) dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat dengan kondisi:

1. Nilai anggaran pada laporan realisasi anggaran diperoleh dari dokumen anggaran DPA SKPD atau DPPA SKPD;
2. Pengendalian anggaran yang merupakan salah satu tujuan diselenggarakan akuntansi anggaran telah akomodasi pada sistem

penatausahaan pelaksanaan anggaran, sehingga pencatatan atas transaksi realisasi anggaran baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas dibukukan pada akun realisasi anggaran yaitu akun “Perubahan SAL.”

A. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPKD

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) mengelola pendapatan tertentu yang tidak bisa dikelola oleh SKPD menurut peraturan perundang-undangan.

1. Pihak Terkait

a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

PPKD bertugas untuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, memberikan otorisasi atas penerimaan yang menjadi hak Pemerintah Daerah.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPK

PPK PPKD melakukan tugas untuk mengadministrasikan seluruh transaksi yang terjadi atau berfungsi sebagai fungsi akuntansi di PPKD.

c. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD bertugas menerima semua penerimaan melalui Kas di Kas Daerah dan melakukan penatausahaan yang diperlukan menurut peraturan perundang-undangan.

2. Prosedur Akuntansi

a. PPK SKPKD mencatat pendapatan yang sudah menjadi hak pemerintah daerah sesuai dengan SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah), SKR (Surat Ketetapan Retribusi), Surat Ketetapan Perizinan, Dokumen penetapan Transfer dari Pemerintah Pusat, dan Dokumen Penetapan lainnya yang diserahkan oleh Pengguna Anggaran/PPKD;

b. PPK SKPKD membuat dokumen akuntansi/Memo Jurnal berdasarkan tembusan dokumen yang diterimanya dari Bendahara Umum Daerah, dokumen pengakuan lainnya selain SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak- Daerah), SKR (Surat Ketetapan Retribusi), Dokumen penetapan Transfer dari

Pemerintah Pusat, dan Dokumen Penetapan lainnya dan Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi ataupun Nota Kredit dari Bank;

- c. PPK SKPKD melakukan pencatatan transaksi berdasarkan dokumen akuntansi/Memo Jurnal;
- d. PPK SKPKD melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar;

3. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA PPKD meliputi:

- a. SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah)
- b. SKR-D (Surat Ketetapan Retribusi-Daerah)
- c. Dokumen Penetapan Pendapatan Transfer dari Pemerintah Pusat
- d. Dokumen Penetapan Perizinan
- e. Dokumen Penetapan Pendapatan lainnya
- f. Tanda Bukti Pembayaran (TBP)
- g. Surat Tanda Setoran (STS)
- h. Nota Kredit dari Bank
- i. Bukti setoran lainnya

4. Pencatatan Transaksi

Pencatatan transaksi atas Pendapatan – LO di SKPKD dilakukan dengan memperhatikan kapan saat pendapatan tersebut menjadi hak pemerintah daerah sesuai kebijakan akuntansi yang ditetapkan. Pengakuan pendapatan – LO di SKPKD ini didasarkan pada dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang dibuat oleh PPK SKPKD sesuai dokumen sumber yang diterima.

Bila dikaitkan dengan penerimaan kas pencatatan transaksi atas Pendapatan – LO di SKPKD sesuai kondisi transaksi dan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

- a. Pendapatan – LO diakui dan dicatat sebelum penerimaan kas
Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan – LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima. Pencatatan transaksi ini dapat dilakukan dengan jurnal berikut ini:

- 1) Pada saat penetapan hak

1.1.0x.xx	Piutang ...	xxx
7.x.xx.xx	Pendapatan ... – LO	xxx

- 2) Pada saat penerimaan kas

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
1.1.0x.xx	Piutang ...	xxx

Pada saat penerimaan kas, berdasarkan bukti pembayaran atau surat tanda setoran, PPK SKPKD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx
4.x.xx.xx	Pendapatan ... – LRA	xxx

- b. Pendapatan – LO diakui dan dicatat bersamaan penerimaan kas
Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dan masih dalam periode pelaporan, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan. Pengakuan dan pencatatan pendapatan-LO

bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:

1) Perbedaan waktu tidak signifikan

Apabila perbedaan waktu antara penetapan atau pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tidak terlalu lama dan masih dalam periode pelaporan. Kondisi ini ditinjau dari manfaat dan biaya maka transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama apabila diakui pada saat penerimaan kas dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.

2) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi

Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian akan nilai dan penerimaan kas atas pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

3) Tidak ada dokumen penetapan

Beberapa PAD tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem *self assessment* atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas. Selain tiga pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya

dan manfaat. Pencatatan ini dilakukan oleh PPK SK PKD jika Penerimaan dilakukan oleh Bendahara Penerimaan.

Pada saat terdapat penyetoran melalui Bendahara Penerimaan dengan dasar pencatatan Bukti Penerimaan maka hak atas pendapatan – LO tidak dilakukan pencatatan oleh PPK SKPKD.

Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan kas ke SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) dengan dokumen berupa Surat Tanda Setoran (STS) maka dilakukan jurnal berikut ini:

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
1.1.13.01	R/K SKPD	xxx

Pada saat penerimaan kas di BUD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan, PPK SKPKD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini :

3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx
4.x.xx.xx	Pendapatan ... – LRA	xxx

Apabila dilakukan perlakuan pencatatan pengakuan pendapatan bersamaan dengan penerimaan kas maka pada akhir tahun harus dilakukan koreksi atau penyesuaian terhadap penerimaan kas yang belum merupakan hak dan pendapatan yang sudah menjadi hak pemerintah daerah pada periode pelaporan.

1) Koreksi Pendapatan yang belum merupakan hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan LO yang seharusnya belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan maka harus dilakukan koreksi. Pengakuan Pendapatan – LO yang belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

7.x.xx.xx	Pendapatan ... – LO	xxx
-----------	---------------------	-----

2.1.05.xx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx
-----------	----------------------------	-----

2) Penyesuaian Pendapatan yang sudah menjadi hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan yang seharusnya sudah merupakan hak pada tahun anggaran yang bersangkutan maka harus dilakukan penyesuaian. Pengakuan Pendapatan – LO yang sudah menjadi hak pada tahun anggaran yang bersangkutan tersebut di jurnal sebagai berikut:

1.1.03.xx	Piutang Pajak Daerah	xxx
7.8.1.01.XX	Pendapatan -LO	xxx

c. Pendapatan – LO diakui dan dicatat setelah penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Kas telah diterima terlebih dahulu, namun belum dapat diakui sebagai pendapatan karena belum menjadi hak pemerintah daerah. Oleh sebab itu Pendapatan-LO akan diakui pada saat pendapatan telah menjadi hak pemerintah daerah. Pencatatan ini dilakukan oleh PPK SKPKD dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx
2.1.05.xx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx

Pada saat penerimaan kas, PPK SKPKD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan-LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx
4.x.xx.xx	Pendapatan ... – LRA	xxx

Kemudian ketika pendapatan tersebut sudah menjadi hak, maka PPK SKPKD menerbitkan dokumen akuntansi/memo jurnal untuk menjadi dasar pencatatan atas pengakuan hak tersebut sesuai dengan dokumen sumber yang diterimanya. Pencatatan pengakuan hak atas pendapatan tersebut dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

2.1.05.xx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx
7.x.xx.xx	Pendapatan ... – LO	xxx

5. Ilustrasi:

SKPKD menerbitkan Dokumen Ketetapan untuk pengakuan pendapatan yang mengindikasikan adanya hak Pemda atas suatu pendapatan (earned).

a. Prosedur Pencatatan PAD

1) Pajak Hotel

- a. Tanggal 1 Februari 2021, SK PKD menerbitkan SKP Daerah atas Pajak Hotel Lido Graha untuk bulan januari sebesar Rp12.000.000,00 maka fungsi akuntansi akan mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-02-2021	SPT/SKP Daerah/ Doku- men yang dipersa- makan	1.1.03.06.01	Piutang Pajak Hotel	12.000.000,00	
		7.1.01.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		12.000.000,00

- b. Tanggal 10 Februari 2021, Hotel Lido Graha selaku wajib pajak melakukan pembayaran pajak tersebut yang selanjutnya akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah menyetor pajak melalui penetapan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
---------	-----------	---------------	--------	-------	--------

10-02-2021	STS/TBP Doku- men yang dipersa- makan	1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	12.000.000,00	
		1.1.03.06.01	Piutang Pajak Hotel		12.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
10-02-2021	STS/TBP Doku- men yang dipersa- makan	3.1.02.05	Perubahan SAL	12.000.000,00	
		4.1.01.06.01	Pendapatan Pajak Hotel- LRA		12.000.000,00

2) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

- a) Tanggal 17 Maret 2021, PPK-SKPKD menerima uang jaminan dari pihak ketiga bersamaan dengan pembayaran perizinan untuk pemasangan iklan sebesar Rp5.000.000,00. Dari transaksi tersebut pihak ketiga menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
17-03-2021	STS/TBP Doku- men yang dipersa- makan	1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	5.000.000,00	
		2.1.01.xx.xx	Utang Jaminan Pemasangan Iklan		5.000.000,00

- b) Tanggal 17 April 2021, Pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi

jaminan. Berdasarkan Dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
17-04-2021	TBP Dokumen yang dipersamakan	2.1.1.xx.xx	Utang Jaminan Pemasangan Iklan	5.000.000,00	
		7.1.04.14.01	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan Pembongkaran Reklame-LO		5.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
17-04-2021	TBP Dokumen yang dipersamakan	3.1.02.05	Perubahan SAL	5.000.000,00	
		4.1.04.14.01	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan Pembongkara Reklame-LRA		5.000.000,00

3) Hasil Pengelolaan Daerah yang dipisahkan

- a) Tanggal 5 Januari 2021, PPK SKPKD menerima hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tentang pembagian deviden untuk Pemerintah Daerah sebesar Rp4.000.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat dengan jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
05-01-2021	RUPS Dokumen yang dipersamakan	1.1.05.03.01.0001	Piutang Bagian Laba Perusahaan Swasta	4.000.000.000,00	

		7.1.03.03.01 .0001	Bagian Laba yang dibagi- kan ke Pemda atas Penyer- taan Modal pada Swas- ta- LO		4.000.000.000,00
--	--	-----------------------	--	--	------------------

- b) Tanggal 31 Januari 2021, PPK SKPKD menerima nota kredit dari bank untuk pembayaran deviden pemerintah daerah. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
31-01-2021	Nota Kredit/ TBP/ Doku- men yang dipersa- makan	1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	4.000.000.000,00	
		1.1.05.03.01 .0001	Piutang Bagian Laba Peru- sahaan Swasta		4.000.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
31-01-21	Nota kredit/	3.1.02.05	Perubah- an SAL	4.000.000.000,00	

	TBP/Dokumen yang dipersamakan	4.1.03.03.01	Pendapatan atas Bagian Laba atas penyer-taan modal pada perusa-haan.		4.000.000.000,00
--	-------------------------------	--------------	--	--	------------------

4) Tuntutan Ganti rugi

- a) Tanggal 27 Januari 2021, telah dilakukan sidang terkait dengan adanya kerugian daerah. Berdasarkan hasil sidang tersebut, diterbitkan SK pembebanan/SKP2K/ SKTJM untuk ganti kerugian daerah sebesar Rp24.000.000,00 yang akan dibayar setiap bulan selama 12 bulan setiap tanggal 27. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
27-01-21	SK Pembe-banan/ SKP2K/ SKTJM /Dokumen yang dipersamakan	1.1.6.08.02	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	24.000.000,00	
		7.1.04.08.02	Tuntutan ganti Kerugian daerah Terhadap Bendahara -LO.		24.000.000,00

- b) Tanggal 27 Januari 2021, Bendahara SKPKD menerima nota kredit bank sebesar Rp2.000.000,00 untuk angsuran kerugian dari PNS atas tuntutan ganti kerugian daerah maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
27-01-21	Nota kredit/ TBP/ Doku- men yang dipersa- makan	1.1.01.01	Kas di kas daerah	2.000.000,00	
		1.1.06.08.02	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		2.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
27-01-21	Nota kredit/ TBP/ Doku- men yang dipersa- makan	3.1.02.05	Perubahan SAL	2.000.000,00	
		4.1.04.08.02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LRA		2.000.000,00

b. Prosedur Pencatatan Pendapatan Transfer

1) Dana Transfer – DAU

- a. Tanggal 1 Januari 2021, SK PKD menerima PMK/Dokumen yang dipersamakan atas penerimaan dana transfer/DAU untuk Tahun 2021 dari Pemerintah Pusat sebesar Rp.425.000.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi PPKD akan melakukan jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-01-21	PMK/ Doku- men	1.1.07.01.02	Piutang Transfer DAU	425.000.000.000,00	

	yang dipersa- makan	7.2.01.01.02	Penda- patan Trans- fer DAU – LO		425.000.000.000,00
--	---------------------------	--------------	--	--	--------------------

- b. Tanggal 2 Januari 2021, PPKD menerima pemindah-bukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dana transfer berupa DAU dari Pemerintah Pusat sebesar Rp165.500.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
02-01-21	Nota Kredit/ Doku- men yang dipersa- makan	1.1.01.01	Kas di kas daerah	165.500.000.000	
		1.1.07.01.02	Piutang Transfer DAU		165.500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
02-01-21	Nota Kredit/ Doku- men yang dipersa- makan	3.1.02.05	Perubahan SAL	165.500.000.000	
		4.2.01.01.02	Penda- patan Trans- fer DAU – LRA		165.500.000.000

2) Pendapatan Transfer antar – Daerah

- a. Tanggal 1 Maret 2021, S K P KD Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil menerima Surat Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Bagi hasil Pajak Provinsi untuk tahun 2021 sebesar Rp5.000.000.000,00 yang akan dibayarkan tiap triwulan. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-03-21	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Dokumen	4.2.02.01.01	Piutang Bagi Hasil Pajak	5.0000.000.000	
		7.2.02.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak – LO		5.000.000.000

- b. Tanggal 1 Juni 2021, PPKD menerima pemindahbukuan/ nota kredit dari Bank atas pencairan Dana Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Provinsi untuk triwulan I (Januari s/d Maret 2021) sebesar Rp960.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-06-21	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.01.01	Kas di kas daerah	960.000.000	
		1.1.08.01.01	Piutang Bagi Hasil Pajak		960.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-06-21	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	3.1.02.05	Perubahan SAL	960.000.000	
		4.2.02.01.01	Pendapatan Hibah/Bagi hasil Pajak LRA		960.000.000

c. Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

1) Pendapatan Hibah

- a) Tanggal 1 Maret 2021, PPKD menerima Naskah Perjanjian Hibah Daerah dari Pemerintah Pusat yang sudah ditandatangani sebesar Rp250.000.000,00. Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang sudah ditandatangani tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-03-21	Naskah Hibah/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.06.xx.xx	Piutang Pendapatan	250.000.000	
		7.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO		250.000.000

- b) Tanggal 01 April 2021, PPKD menerima nota kredit bank atas Hibah. Berdasarkan informasi tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
01-04-21	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.01.01	Kas di kas daerah	250.000.000,00	
		1.1.06.xx.xx	Piutang Pendapatan Lainnya – Hibah		250.000.000,00

Jurnal LRA

Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
---------	-----------	---------------	--------	-------	--------

01-04-21	Nota Kredit / Dokumen yang dipersamakan	3.1.02.05	Perubahan SAL	250.000.000,00	
		4.3.01.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA		250.000.000,00

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan pendapatan di SKPKD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH SKPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Penetapan pendapatan	No Entry			Piutang	xxxx	
					Pendapatan - LO		xxxx
2	Penerimaan pendapatan	No Entry			Kas di Kas Daerah	xxxx	
					Piutang		xxxx
					Perubahan SAL	xxxx	
					Pendapatan - LRA		xxxx
3	pendapatan tanpa penetapan	No Entry			Kas di Kas Daerah	xxxx	
					Pendapatan - LO		xxxx
					Perubahan SAL	xxxx	
					Pendapatan - LRA		xxxx

B. Akuntansi Beban dan Belanja PPKD

1. Pihak Terkait

a. PPK SKPKD

PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi yang terjadi.

b. PPKD

PPKD mempunyai tugas memberikan otorisasi atas transaksi beban yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk membayar beban yang terjadi.

c. BUD/Kuasa BUD

BUD/Kuasa BUD akan mempunyai tugas melakukan pembayaran atas beban dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya.

2. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi untuk pengakuan dan pencatatan beban yang dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD) menerima dokumen tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dan menyerahkan tembusannya kepada PPK SKPKD.
- b. PPK SKPKD membuat dokumen akuntansi/bukti memorial berdasarkan tembusan tagihan dari pihak ketiga atau dokumen sumber lainnya dari BUD/Kuasa BUD.
- c. Berdasarkan dokumen tersebut BUD/Kuasa BUD melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan, kemudian menyerahkan tembusan dokumen pembayaran tersebut kepada PPK PPKD.
- d. PPK SKPKD membuat dokumen akuntansi/bukti memorial berdasarkan tembusan dokumen pembayaran dari BUD/Kuasa BUD.
- e. PPK SKPKD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan dokumen akuntansi.
- f. PPK SKPKD melakukan posting jurnal ke buku besar.
- g. Berdasarkan saldo Buku Besar PPK SKPKD menyusun Laporan Keuangan SKPKD.

3. Dokumen Sumber

- a. Surat Tagihan Pihak Ketiga.
- b. Bukti Pengeluaran Kas.
- c. Kuitansi/Bukti Pembayaran.
- d. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- e. Dokumen Perjanjian Utang.

- f. Surat Tagihan dari Penerima Subsidi.
- g. Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- h. Bukti Memorial.
- i. Nota Debit.
- j. Bukti akuntansi lainnya.

4. Pencatatan Transaksi

Dalam melakukan pencatatan atas setiap transaksi yang terjadi, PPK SKPKD melakukan pencatatan atau pengakuan beban dalam buku. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas pencatatan transaksi atas beban di SKPKD sesuai dengan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas

Dalam hal terjadi perbedaan waktu yang signifikan atau melewati tanggal pelaporan antara penetapan kewajiban atau pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana timbulnya kewajiban daerah terjadi lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen transaksi penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang, Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya kewajiban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

Terkait dengan pengakuan beban sebelum pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD). Pencatatan pengakuan beban yang dilakukan oleh PPK SKPKD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari

BUD/Kuasa BUD dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini :

8.x.xx.xx	Beban ...	xxx
2.1.06.xx	Utang Belanja ...	xxx

Pada saat BUD/Kuasa BUD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima dan diverifikasi oleh PPK SKPKD serta disahkan oleh pengguna anggaran/PPKD, maka PPK SKPKD akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

2.1.06.xx	Utang Belanja	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Seluruh transaksi pada periode pelaporan harus dicatat dan dibukukan oleh PPK SKPKD dalam buku Jurnal. Dari catatan dalam Buku Jurnal tersebut PPK SKPKD kemudian mengklasifikasikannya dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya. Pada akhir tahun atau pada saat PPK SKPKD akan melakukan penyusunan Laporan Keuangan, maka akun-akun nominal atau akun-akun yang tidak terkait dengan neraca akan dilakukan penutupan dengan menggunakan Jurnal Penutup.

b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas

Dalam hal tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan kewajiban (pengakuan beban) dan pengeluaran kas dan masih dalam periode pelaporan, maka beban dapat diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dimana perbedaan waktu antara penetapan kewajiban (pengakuan beban) dan pengeluaran kas yang terjadi tidak signifikan, misalnya satu minggu. Misalnya terbitnya tagihan listrik dengan pembayaran tagihan listrik tersebut yang biasanya dengan jangka waktu tidak terlalu lama. Oleh sebab itu ditinjau dari manfaat dan biaya, transaksi ini akan

memberikan manfaat apabila diakui secara bersamaan. Terkait dengan pengakuan beban bersamaan dengan pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD. Pada saat BUD/Kuasa BUD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima dan diverifikasi oleh PPK SKPKD serta disahkan oleh pengguna anggaran/PPKD, maka PPK SKPKD akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

8.x.xx.xx	Beban ...	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Bersamaan dengan pengeluaran kas untuk pembayaran beban maka PPK SKPKD melakukan pengakuan terhadap belanja (basis kas) yang dilakukan dengan jurnal:

5.x.xx.xx	Belanja ...	xxx
3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx

Pencatatan ini oleh PPK SK PKD dilakukan dalam Buku Jurnal dan semua pencatatan dalam buku jurnal pada setiap periode tertentu ataupun saat transaksi terjadi (real time) diklasifikasikan sesuai dengan akunnya dengan melakukan posting dalam Buku Besar. Terkait dengan pengakuan beban yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis Kas) maka pada saat akan dilakukan penyusunan Lapoaran Keuangan harus dilakukan penyesuaian dan koreksi sehingga akun beban apat disajikan dengan wajar atau tidak tersaji lebih (oversatated) maupun tersaji kurang (understated).

c. Beban diakui setelah pengeluaran kas

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, dimana penetapan kewajiban daerah (pengakuan beban) dilakukan setelah pengeluaran kas, maka

kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar Dimuka (akun neraca). Terkait dengan pengakuan beban setelah pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD.

Pencatatan yang dilakukan PPK SKPKD saat pembayaran dilakukan berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD/Kuasa BUD dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

1.1.11.01.01	Beban Dibayar dimuka	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Bersamaan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh BUD/Kuasa BUD, maka PPK S K PKD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal:

5.x.xx.xx	Belanja	xxx
3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx

Pada saat pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK SKPKD, maka PPK SKPKD akan melakukan jurnal sebagai berikut :

8.x.xx.xx	Beban	xxx
1.1.11.01.01	Beban Dibayar Dimuka	xxx

d. Beban Bunga

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, PPK SKPKD membuat bukti memorial terkait pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh SKPKD. Berdasarkan Bukti memorial tersebut PPK SKPKD melakukan pencatatan pengakuan beban dengan jurnal “Beban Bunga” di debit dan “Utang Bunga” di kredit.

8.1.03.xx	Beban Bunga	xxx
2.1.02.xx	Utang Bunga	xxx

penatausahaan untuk pembayaran beban bunga tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK SKPKD akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang bunga, dengan jurnal “Utang Bunga” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.02.xx	Utang Bunga	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Bunga” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.1.03.xx	Belanja Bunga	xxx
3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx

e. Beban Subsidi

Berdasarkan tagihan dari penerima subsidi yang telah melaksanakan prestasi sesuai persyaratan pemberian subsidi, PPK SKPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan beban subsidi. Setelah diotorisasi oleh SKPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi PPK SKPKD untuk melakukan pengakuan beban dengan jurnal “Beban Subsidi” di debit dan “Utang Beban Subsidi” di kredit.

8.1.04.xx	Beban Subsidi	xxx
2.1.06.04	Utang Beban Subsidi	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban subsidi tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK SKPKD akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang subsidi, dengan jurnal “Utang Beban Subsidi” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.06.04	Utang Beban Subsidi	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Subsidi” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.1.04.xx	Belanja Subsidi	xxx
3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx

C. Akuntansi Transfer PPKD

1. Pihak Terkait

a. PPK-SKPKD selaku Pengguna Anggaran

Dalam Kegiatan ini Pengguna Anggaran bertugas memberikan persetujuan atas pengeluaran transfer yang harus dilakukan setelah mendapatkan verifikasi dari PPK SKPKD.

b. BUD/Kuasa BUD

Dalam kegiatan ini, BUD memiliki tugas:

- 1) menyiapkan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan transfer;
- 2) memberikan dokumen tembusan kepada PPK PPKD sebagai dasar pencatatan transaksi keuangan;
- 3) membukukan dalam pembukuan bendahara terkait dengan tata usaha keuangan.

c. PPK SKPKD

Dalam kegiatan ini, PPK-SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Menerima tembusan dokumen transaksi dari BUD/Kuasa BUD;
- 2) Membuat dokumen akuntansi atas transaksi transfer berdasarkan tembusan dokumen sumber yang diberikan oleh BUD/Kuasa BUD;
- 3) Mencatat transaksi-transaksi transfer berdasarkan dokumen akuntansi;
- 4) Memposting jurnal-jurnal ke dalam buku besarnya masing-masing;
- 5) Menyusun Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

2. Prosedur Akuntansi

Prosedur Akuntansi untuk transaksi transfer dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. BUD mendapatkan bukti persetujuan atas pengeluaran transfer;
- b. BUD menyiapkan dokumen terkait untuk melakukan pembayaran atas transfer dan menyerahkan tembusan bukti persetujuan transfer kepada PPK SKPKD;
- c. BUD melakukan pembayaran transfer dan menyerahkan dokumen tembusan atas bukti pembayaran transfer kepada PPK SKPKD;
- d. PPK SKPKD membuat dokumen akuntansi berdasarkan dokumen sumber yang disampaikan oleh BUD yang berupa tembusan;
- e. PPK SKPKD melakukan pencatatan dalam jurnal sesuai dengan dokumen akuntansi;
- f. PPK SKPKD melakukan posting ke Buku Besar;
- g. PPK PPKD menyusun Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan Keuangan.

3. Dokumen Sumber

- a. Surat Tagihan dari Pihak yang akan mendapatkan transfer
- b. Bukti Memorial
- c. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- d. Nota Perjanjian Transfer
- e. Nota Debit Bank
- f. Dokumen Transfer Lainnya

4. Pencatatan Transaksi

Berdasarkan surat ketetapan tentang transfer yang terkait, PPK SKPKD membuat bukti memorial terkait pengakuan beban transfer untuk diotorisasi oleh SKPKD. Berdasarkan bukti memorial tersebut PPK SKPKD melakukan pencatatan pengakuan beban dengan jurnal “Beban transfer” di debit dan “Utang Beban Transfer” di kredit.

8.2.xx.xx.xx	Beban Transfer	xxx
2.1.06.xx.xx	Utang Beban Transfer	xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban transfer tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK SKPKD akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang beban transfer, dengan jurnal “Utang beban transfer” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

2.1.06.xx.xx	Utang Beban Transfer	xxx
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Transfer” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

5.4.xx.xx	Belanja Transfer	xxx
3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx

D. Akuntansi Pembiayaan SKPKD

1. Pihak Terkait

- a. PPK SKPKD

- b. SKPKD
- c. BUD/Kuasa BUD

2. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi untuk pengakuan dan pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah dapat dijelaskan atas dua jenis pembiayaan yakni penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sebagai berikut:

- a. Untuk penerimaan pembiayaan, merupakan aktifitas pembiayaan untuk menutupi keadaan anggaran yang bersifat kekurangan atau defisit atau kegiatan yang bersifat cash in flows atau aliran kas, Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD) menerima dokumen sumber untuk Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya dibuktikan dengan rekening koran pada saat perhitungan SiLPA yang disampaikan oleh PPK SKPKD.
- b. Untuk pencairan dana cadangan dokumen akuntansi/bukti memorial berdasarkan SP2D yang dilampiri dengan peraturan daerah mengenai dana cadangan;
- c. Untuk penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan memerlukan surat tanda setoran ke kas daerah sebagai bukti penyetoran kas dan lampiran lain yang diperlukan.
- d. Dokumen sumber untuk penerimaan pinjaman adalah nota kredit bank yang membuktikan telah diterimanya kas atau telah masuknya kas dari pemberi pinjaman serta lampiran lain yang diperlukan;
- e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman memerlukan dokumen nota kredit sebagai bukti telah dibayarkan melalui bank dan lampiran yang diperlukan;
- f. Dokumen sumber untuk penerimaan piutang berupa nota kredit dan lampiran lain yang diperlukan seperti surat ketetapan pajak atau retibusi atau yang lainnya;

- g. Sementara itu untuk pembiayaan pengeluaran dokumen sumbernya kurang lebih sama dengan belanja terutama belanja dengan mekanisme LS;
- h. Secara keseluruhan elemen pembiayaan pengeluaran memerlukan dokumen SP2D yang dilengkapi dengan dokumen pelengkap sebagai lampiran;
- i. Berdasarkan dokumen tersebut BUD/Kuasa BUD melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan, kemudian menyerahkan tembusan dokumen tersebut kepada PPK SKPKD.
- j. PPK SKPKD membuat dokumen akuntansi/bukti memorial berdasarkan tembusan dokumen pembayaran dari BUD/Kuasa BUD.
- k. PPK SKPKD melakukan pencatatan akuntansi dalam buku jurnal berdasarkan dokumen akuntansi.
- l. PPK SKPKD melakukan posting jurnal ke buku besar.
- m. Berdasarkan saldo Buku Besar PPK SKPKD menyusun Laporan Keuangan PPKD.

3. Dokumen Sumber

- a. Dokumen Penerimaan pembayaran utang
- b. Dokumen penjualan investasi
- c. Bukti penerimaan pinjaman dari Bank
- d. Dokumen penerimaan kembali dana bergulir
- e. Bukti Memorial

4. Pencatatan Transaksi

a. Penerimaan Pembiayaan

Akuntansi penerimaan pembiayaan PPKD pada dasarnya merupakan akuntansi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi penerimaan pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya penerimaan kas dari transaksi aset non lancar dan kewajiban jangka panjang. Akuntansi ini akan menjadi sebuah jurnal komplementer yang melengkapi jurnal

transaksi pelepasan investasi, transaksi penerimaan utang dan transaksi lainnya yang sejenis.

PPK SKPKD mencatat penerimaan pinjaman dari bank atau lembaga keuangan dengan jurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Kewajiban Jangka Panjang” di kredit.

Kas di Kas Daerah	xxx
Kewajiban Jangka Panjang	xxx

Berdasarkan transaksi di atas, PPK SKPKD akan mencatat jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit.

Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

b. Pengeluaran Pembiayaan

Sama halnya dengan akuntansi penerimaan pembiayaan SKPKD, akuntansi pengeluaran pembiayaan SKPKD pada dasarnya juga merupakan akuntansi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi pengeluaran pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya pengeluaran kas atas transaksi aset non lancar dan kewajiban jangka panjang. Akuntansi ini akan menjadi sebuah jurnal komplementer yang melengkapi jurnal transaksi perolehan investasi, transaksi pembayaran utang dan transaksi lainnya yang sejenis.

PPK SKPKD mencatat pembayaran pokok pinjaman dari bank atau lembaga keuangan dengan jurnal “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

PPK SKPKD akan mencatat berdasarkan Bukti Memorial yang telah diotorisasi PPKD dengan jurnal “Penerimaan Pembiayaan” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Perubahan SAL	xxx

E. Akuntansi Aset SKPKD

1. Pihak Terkait
 - a. PPK PPKD
 - b. PPKD
 - c. Kuasa BUD
2. Prosedur Akuntansi
 - a. PPKD menandatangani SP2D atas pengeluaran pembiayaan berdasarkan kesepakatan dan perencanaan mengenai penyertaan modal atau investasi yang akan dilakukan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen perjanjian yang ada dan memberikan otorisasi/disposisi mengenai penambahan penyertaan modal atau investasi lainnya.
 - b. BUD/Kuasa BUD berdasarkan dokumen SP2D mengeluarkan Kas dari Kas Daerah dan menerima kas/menatausahakan dari hasil penyertaan modal serta memberikan tembusan dokumen kepada PPK SKPKD.
 - c. PPK SKPKD melakukan pencatatan berdasarkan dokumen yang diterima dari BUD/Kuasa BUD.
 - d. Pada akhir periode akuntansi PPK SKPKD melakukan penyesuaian atas investasi yang dimiliki berdasarkan prinsip dan kebijakan akuntansi yang berlaku.
 - e. PPK PPKD membuat seluruh pencatatan akuntansi dan menyiapkan Laporan Keuangan PPKD.
3. Dokumen Sumber
 - a. Berita Acara Penyerahan Barang
 - b. Berita Acara Penyertaan Modal dan sejenisnya
 - c. Berita Acara /Surat Pembagian Deviden atas penyertaan Modal
 - d. Bukti Memorial
4. Pencatatan Transaksi
 - a. Perolehan Investasi

1) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika Pemerintah Daerah melakukan pembentukan Investasi Jangka Pendek, PPK SKPKD akan mengakui adanya penambahan aset lancar berupa investasi jangka pendek dengan mencatat jurnal “Investasi Jangka Pendek” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

Investasi Jangka Pendek...	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

2) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi. Pencatatan dilakukan oleh PPK SKPKD berdasarkan SP2D LS yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. PPK SKPKD mencatat jurnal “Investasi Jangka Panjang” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

Investasi Jangka Panjang...	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pengeluaran pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Perubahan SAL	xxx

b. Hasil Investasi

1) Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Pendapatan bunga ini biasanya diperoleh bersamaan dengan pelepasan investasi jangka pendek tersebut, sehingga pembahasannya akan digabungkan ke bagian Pelepasan Investasi.

2) Hasil Investasi Jangka Panjang

a) Metode Biaya Dalam metode biaya, keuntungan perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki

pemerintah daerah. pemerintah daerah hanya menerima dividen yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh perusahaan *investee*, PPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan. Selanjutnya PPK SKPKD akan menjurnal pengakuan dividen yang akan diterima dengan mencatat “Piutang Lainnya” di debit dan “Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan – LO” di kredit.

Piutang Lainnya	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah-LO	xxx

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, PPK SKPKD mencatat

Kas di Kas Daerah	xxx
Piutang Lainnya	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan – LRA” di kredit.

Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah	xxx

b) Metode Ekuitas

Berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan, SKPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. PPK SKPKD akan menjurnal keuntungan dengan mencatat “Investasi” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan– LO” di kredit.

Investasi	xxx
Pendapatan Pengelolaan Daerah-LO	xxx

Pada saat perusahaan membagikan dividen, PPK SKPKD akan mencatat penerimaan dividen tersebut dengan menjurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Investasi” di kredit.

Kas di Kas Daerah	xxx
Investasi	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan – LRA”.

Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah-LRA	xxx

c) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan

Ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang (misal pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, PPK SKPKD akan menjurnal pendapatan tersebut dengan mencatat “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Pendapatan Bunga - LO” di kredit.

Kas di Kas Daerah	xxx
Pendapatan Bunga – LO	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Bunga – LRA” di kredit.

Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Bunga – LRA	xxx

Dari ketiga metode tersebut, Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil menggunakan metode ekuitas dalam

perhitungan hasil investasi Pemerintah Daerah pada Perusahaan (BUMD).

d) Pelepasan Investasi

1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Dalam pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki SKPKD, PPK SKPKD mencatat pelepasan dan hasil dari investasi jangka pendek dengan menjurnal “Kas di Kas Daerah” di debit serta “Pendapatan Bunga” dan “Investasi Jangka Pendek” di kredit.

Kas di kas	xxx
Pendapatan Bunga-LO	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Bunga” di kredit.

Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Bunga-LRA	xxx

2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Dalam pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki SKPKD, PPK SKPKD mencatat pelepasan investasi. Apabila nilai kas yang diterima lebih besar dari nilai perolehan investasi, PPK SKPKD menjurnal “Kas di Kas Daerah” di debit serta “Surplus Investasi Jangka Panjang” dan “Investasi Jangka Panjang” di kredit.

Kas di kas Daerah	xxx
-------------------	-----

Surplus investasi Jangka panjang	xxx
Investasi jangka Panjang	xxx

karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat penerimaan pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit sebesar nilai kas yang diterima.

Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

F. Akuntansi Kewajiban SKPKD

1. Pihak Terkait

- a. PPK SKPKD
- b. BUD/Kuasa BUD
- c. PPKD

2. Prosedur Akuntansi

- a. BUD/Kuasa BUD menerima dokumen mengenai perjanjian utang maupun pembayaran utang, BUD menatausahakan ataupun mengeluarkan uang untuk pembayaran utang setelah mendapat persetujuan dari PPKD dan memberikan tembusan dokumennya kepada PPK SKPKD.
- b. PPKD memberikan persetujuan untuk pengakuan utang maupun pembayaran utang berdasarkan dokumen yang diterima.
- c. PPK SKPKD melakukan pencatatan akuntansi atas timbulnya utang maupun pembayaran utang berdasarkan dokumen sumber yang diterima.
- d. PPK SKPKD menatausahakan dan membuat penyesuaian pada akhir periode akuntansi atas utang yang dimiliki.
- e. PPK SKPKD melakukan pencatatan seluruh transaksi dan menyiapkan Laporan Keuangan SKPKD

3. Dokumen Sumber

- a. Nota Kredit dari Bank
- b. Dokumen Perjanjian Utang

- c. Bukti Memorial
- d. Surat Pernyataan Utang
- e. Surat Pembayaran Utang

4. Pencatatan Transaksi

a. Penerimaan Utang

Berdasarkan Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya penerimaan pembiayaan ke rekening kas daerah, PPK SKPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

Kas di Kas Daerah	xxx
Kewajiban jangka Panjang	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat penerimaan pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit.

Perubahan SAL	xxx
Penerimaan Pembiayaan	xxx

b. Pembayaran Kewajiban

Realisasi pembayaran kewajiban dilakukan melalui proses penatausahaan yang dimulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut, PPK SKPKD akan mencatat penghapusan kewajiban terkait dengan jurnal “Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Kas Di Kas Bendahara	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pengeluaran pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

Pengeluaran Pembiayaan	xxx
Perubahan SAL	xxx

c. Reklasifikasi Utang

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, PPK SKPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan bagian utang jangka panjang yang harus dibayar tahun ini. Setelah diotorisasi oleh SKPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi PPK SKPKD untuk melakukan pengakuan reklasifikasi dengan jurnal “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Bagian Lancar Utang Jangka Panjang” di kredit.

Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx

G. Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPKD

1. Pihak Terkait

- PPK SKPKD
- PPKD

2. Prosedur Akuntansi

- PPK SKPKD menerima dari pihak lain yang berakibat terjadinya koreksi, ataupun karena sifat transaksinya PPK SKPKD menerbitkan bukti memorial untuk melakukan koreksi.
- Atas persetujuan dari SKPKD, maka PPK SKPKD melakukan koreksi atas transaksi yang terjadi. Koreksi dapat dilakukan pada saat kesalahan ditemukan maupun pada akhir periode akuntansi sebelum penyusunan Laporan Keuangan.
- PPK SKPKD pada akhir periode akuntansi melakukan penyesuaian atas transaksi yang terjadi berdasarkan bukti memorial yang diterbitkan agar Laporan Keuangan dapat disajikan dengan wajar (tidak lebih saji/*overstated* maupun kurang saji/*understated*).

3. Dokumen Sumber

- a. Bukti Memorial
- b. Dokumen atau bukti koreksi
- c. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Piutang
- d. Dokumen lainnya

4. Pencatatan Transaksi

a. Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, berdasarkan dokumen atau bukti koreksi terkait, PPK SKPKD membuat bukti memorial terkait koreksi kesalahan pencatatan. Selanjutnya bukti memorial tersebut diotorisasi oleh PPKD dan kemudian digunakan sebagai dasar PPK SKPKD untuk membuat koreksi atas jurnal yang salah catat tersebut. Misal, transaksi beban/belanja hibah dicatat pada beban/belanja subsidi. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, PPK SKPKD akan menjurnal “Beban Hibah” di debit dan “Beban Subsidi” di kredit.

Beban Transfer	xxx
Beban Subsidi	xxx

Selain itu, pada saat bersamaan PPK SKPKD juga perlu mencatat koreksi belanja dengan menjurnal “Belanja Hibah” di debit dan “Belanja Subsidi” di kredit.

Belanja Transfer	xxx
Belanja Subsidi	xxx

b. Beban Penyisihan Piutang

Dalam metode penyisihan (*Allowance method*), setiap akhir tahun berdasarkan Laporan Neraca atau Laporan golongan umur piutang pemerintah daerah akhir periode, PPK SKPKD akan membuat cadangan piutang tak tertagih. PPK SKPKD akan mencatat jurnal “Beban Penyisihan Piutang” di debit dan “Penyisihan Piutang...” di kredit.

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

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

Pada saat terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Piutang, maka PPK SKPKD akan menghapus piutang yang sudah nyata-nyata tidak dapat tertagih itu dengan jurnal “Penyisihan Piutang ...” di debit dan “Piutang” di kredit.

Penyisihan Piutang ...	xxx
Piutang	xxx

H. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo

1. Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, SKPKD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh Fungsi Akuntansi SKPKD sesuai dengan dokumen transaksinya menggunakan Memo Jurnal ke dalam buku jurnal. Format Memo Jurnal dan Buku Jurnal yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL			
Nomor : Tanggal : SKPD : Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten			
Kode	Deskripsi Perkiraan	Jumlah Debet	Jumlah Kredit
Keterangan			
Bukti : 1. 2. 3. 4. 5.		Nomor : Tanggal :	

Dicatat Oleh :	Disetujui : Disetujui :
----------------	----------------------------

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
BUKU JURNAL

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 20x1

SKPD :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Nama Rekening	Kredit	Saldo

2. Buku Besar

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

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
BUKU BESAR

Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 20x1

SKPD :

Kode Rekening :

Nama Rekening:

Pagu APBD :

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo

3. Neraca Saldo

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

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
NERACA SALDO
Per tanggal

SKPD :

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
		Debit	Kredit

I. Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK SKPKD. Jurnal dan *posting* yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun dan disajikan oleh Kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas pelaporan untuk

disampaikan kepada Kepala Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah paling sedikit meliputi :

- 1) Laporan Realisasi Anggaran
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- 3) Neraca
- 4) Laporan Operasional
- 5) Laporan Arus Kas
- 6) Laporan Perubahan Ekuitas
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan

1. Pihak-Pihak Terkait

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

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPKD) PPK SKPKD melakukan penyusunan atas Laporan Keuangan.
- b. Pengguna Anggaran
Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan Laporan Keuangan-nya sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan.

2. Prosedur penyusunan Laporan Keuangan

- a. Membuat Neraca Saldo
PPK-SKPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar.
- b. Membuat Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPKD
PPK-SKPKD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom “Penyesuaian” yang terdapat pada Kertas Kerja. Jurnal koreksi dan penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:
 - 1) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan.

- 2) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan.
- 3) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun Penjelasan atas jurnal koreksi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK-SKPKD akan membuat bukti memorial yang akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial yang telah diotorisasi, PPK-SKPKD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut. Misalnya, transaksi beban/belanja telepon dicatat pada beban/belanja listrik. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, PPK S K PKD menjurnal “Beban telepon” di debit dan “Beban listrik” di kredit.

8.1.02.02.01.0059	Beban telepon	xxx
8.1.02.02.01.0061	Beban listrik	xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat koreksi belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja telepon” di debit dan “Belanja listrik” di kredit.

5.1.02.02.01.0059	Belanja telepon	xxx
5.1.02.02.01.0061	Belanja listrik	xxx

Penyesuaian Sewa Dibayar Dimuka

Pemerintah Daerah perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode untuk transaksi pembayaran biaya sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh pemerintah daerah. Pada akhir tahun, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK SKPKD akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban sewa. PPK SKPKD akan mencatat penyesuaian beban sewa dengan jurnal

“Sewa dibayar di muka/ Beban Jasa Dibayar Dimuka” di debit dan “Beban sewa” di kredit pada buku jurnal.

1.1.11.02	Beban Jasa Dibayar Dimuka	xxx
8.1.02.02	Beban sewa	xxx

c. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat PPK SKPKD melakukan penyesuaian atas neraca saldo sebelumnya menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian.

d. Membuat LRA, Membuat jurnal penutup LRA

Berdasarkan Neraca Saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian. Akuntansi SKPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran. Bersamaan dengan pembuatan LRA, Akuntansi SKPKD juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0 (nol). Berikut contoh jurnal penutup LRA:

4.xx.xx.xx	Pendapatan ...-LRA	xxx
5.xx.xx.xx	Belanja	xxx
3.1.02.06.01	Surplus/Defisit-LRA	xxx
3.1.02.06.01	Surplus /Defisit LRA	xxx
6.1.01.xx	SiLPA/SiKPA	xxx
6.1.01.xx	SiLPA/SiKPA	xxx
3.1.02.05	Perubahan SAL	xxx

kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA. Berikut adalah format LRA SKPKD :

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0**

(Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20x1	%	REALISASI 20x0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus-Fisik				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20x1	%	REALISASI 20x0
Dana Keistimewaan Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH Pendapatan Bagi Hasil Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH Pendapatan Hibah Pendapatan Dana Darurat Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA BELANJA OPERASI Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL Belanja Modal Tanah Belanja Modal Peralatan dan Mesin				

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20x1	%	REALISASI 20x0
Belanja Modal Gedung dan Bangunan Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/(DEFISIT)				
PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN Penggunaan SiLPA Pencairan Dana Cadangan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Daerah Lainnya Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bank Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bukan Bank Penerimaan Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah) Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20x1	%	REALISASI 20x0
Penerimaan Pinjaman Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah pusat Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lainnya Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah) Pemberian Pinjaman Daerah Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

e. Membuat LO dan jurnal penutup LO

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
SKPKD

**LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0**

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X1	Kenaikan/ penurunan	%
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus-Fisik				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				

URAIAN	20X1	20X1	Kenaikan/ penurunan	%
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Antar Daerah				
Jumlah Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH Pendapatan Hibah Pendapatan Dana Darurat Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI Beban Pegawai Beban Barang dan Jasa Beban Bunga Beban Subsidi Beban Hibah Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Beban Penyusutan Jalan, irigasi dan jaringan Beban Penyusutan Aset tetap lainnya Beban Penyusutan Aset lainnya Beban Penyusutan Aset tak berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER Beban Bagi Hasil				

URAIAN	20X1	20X1	Kenaikan/ penurunan	%
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban				
Surplus/Defisit dari Operasi				
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/pertukaran/ pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT - LO				

Bersamaan dengan pembuatan LO, Akuntansi SKPD juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0. Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO. Berikut contoh jurnal penutup LO.

7.x.xx.xx	Pendapatan ...-LO	xxx
8.x.xx.xx	Beban	xxx
3.1.01.02.01	Surplus/Defisit-LO	xxx

- f. Membuat Laporan Perubahan Ekuitas dan jurnal penutup akhir
- Selanjutnya, Akuntansi SKPKD membuat Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional (LO) yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas SKPKD.
- Berikut merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas SKPKD.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
SKPKD

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X1
--------	------	------

Ekuitas Awal		
Surplus/ Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset tetap		
Lain-lain		
Ekuitas Akhir		

Akuntansi SKPKD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh jurnal penutup akhir.

3.1.01.02.01	Suplus/Defisit-LO	xxx	
3.1.01.01.01	Ekuitas		xxx

g. Membuat Neraca dan Neraca Saldo Akhir

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Akuntansi SKPKD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, Akuntansi SKPKD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
SKPKD

NERACA
PERIODE 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara penerimaan		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		

URAIAN	20X1	20X0
Piutang Pajak Piutang Retribusi 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 Beban Dibayar dimuka Persediaan Aset untuk dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG Investasi Non Permanen Investasi kepada BUMN Investasi kepada BUMD Investasi dalam Obligasi Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP Tanah Peralatan dan Mesin Gedung dan Bangunan Jalan, irigasi dan Jaringan Aset Tetap lainnya Kontruksi dalam pengerjaan Akumulasi penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA Tagihan Jangka panjang Tagihan Penjualan angsuran Tuntutan ganti rugi		

URAIAN	20X1	20X0
Kemitraan dengan Pihak ketiga Aset tak berwujud Aset lain-lain Akumulasi amortisasi aset tak berwujud Akumulasi Penyusutan aset lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
<u>KEWAJIBAN</u>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang perhitungan pihak ketiga (PFK) Utang Bunga Utang Pinjaman Jangka Pendek Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Pendapatan diterima dimuka Utang belanja Utang jangka pendek lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat Utang kepada Lembaga Keuangan Bank Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank Utang kepada Masyarakat (Obligasi) Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
<u>EKUITAS</u>		
EKUITAS Surplus/Defisit – LO		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

h. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

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

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

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
SKPKD

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
 31 DESEMBER 20X1

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah
Bab II	Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD
2.1	Ekonomi Makro
2.2	Kebijakan Keuangan
2.3	Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Bab III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Pemerintah Daerah	
3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Pemerintah Daerah
3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV Kebijakan Akuntansi	
4.1	Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
4.2	Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
4.3	Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
Bab V Penjelasan pos-pos laporan keuangan	
5.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemerintah Daerah
5.1.1	Pendapatan-LRA
5.1.2	Belanja
5.1.3	Pembiayaan
5.1.4	Pendapatan-LO
5.1.5	Beban
5.1.6	Aset
5.1.7	Kewajiban
5.1.8	Ekuitas Dana
5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemerintah Daerah
Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Pemerintah Daerah	
Bab VII Penutup	

i. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab

Sebagai entitas akuntansi, SKPKD juga wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan SKPD sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Laporan Keuangan SKPD merupakan tanggung jawab pengguna anggaran sehingga pada saat menyampaikan laporan

keuangan SKPKD untuk dikonsolidasi harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab. Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab pada Laporan Keuangan sebagai berikut :

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun Anggaran ... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Singkil,
BUPATI ACEH SINGKIL

Tanda tangan

J. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah

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

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

Terdapat 7 Laporan Keuangan yang dibuat oleh SKPKD, yaitu:

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

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

- a. PPK SKPKD
- b. PPKD

Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Penggabungan seluruh unsur tiap komponen laporan keuangan

Konsolidasi dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh seluruh entitas akuntansi yaitu yang diselenggarakan oleh seluruh SKPD dan PPKD, Laporan keuangan yang disusun entitas akuntansi harus sudah menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya. Laporan keuangan entitas akuntansi yang digabungkan adalah:

- Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- Neraca;
- Laporan Operasional (LO);
- Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Sehingga menghasilkan laporan pemerintah daerah atas laporan tersebut diatas hasil penggabungan.

- b. Melakukan Eliminasi

Setelah unsur-unsur neraca entitas akuntansi digabungkan dan dijumlahkan maka masih terdapat akun aset yang dikonsolidasikan (R/K SKPD) dan kewajiban yang dikonsolidasikan (R/K PPKD), Kedua akun tersebut mempunyai nilai saldo yang sama. Akun tersebut merupakan gabungan rekening timbal balik (*resiprocal account*) atas transaksi antar entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi SKPKD sehingga secara entitas pelaporan saldo akun tersebut bukan merupakan hasil transaksi keuangan dengan pihak eksternal. Akun akun tersebut harus dieliminasi agar neraca daerah tidak menyajikan hasil dari transaksi antar entitas akuntansi.

c. Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Setelah menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah daerah yang merupakan gabungan dari seluruh entitas akuntansi pemerintah daerah maka tahapan berikutnya adalah penyusunan Laporan Perubahan SAL. Fomat Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(*dalam Rupiah*)

Uraian	20X1	20X0
--------	------	------

Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan		
Pembiayaan		
Tahun Berjalan		
Sub Total		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan		
anggaran		
(SiLPA/SiKPA)		
Sub Total		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun		
Sebelumnya		
Lain-lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

d. Menyusun Laporan Arus Kas

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

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
LAPORAN ARUS KAS

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan		
Penerimaan Lain-lain PAD yang sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		

Uraian	20X1	20X0
Penerimaan Dana Alokasi Khusus-Fisik Penerimaan Dana Alokasi Khusus-Non Fisik Penerimaan Dana Insentif Daerah Penerimaan Dana Otonomi Khusus Penerimaan Dana Keistimewaan Penerimaan Dana Desa Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi Penerimaan Bantuan Keuangan Penerimaan Hibah Penerimaan Dana Darurat Penerimaan dari Pendapatan Lainnya Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai Pembayaran Barang dan Jasa Pembayaran Bunga Pembayaran Subsidi Pembayaran Belanja Hibah Pembayaran Belanja Bantuan Sosial Pembayaran Tak Terduga Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar daerah Kabupaten/Kota Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Ke daerah Provinsi Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada desa Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIFITAS OPERASI		
<u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI</u>		
ARUS MASUK KAS		
Pencarian Dana Cadangan Penjualah atas tanah Penjualan atas peralatan dan mesin Penjualan atas gedung dan bangunan Penjualah atas Jalan, irigasi dan Jaringan Penjualan aset tetap lainnya Penjualan aset Lainnya Hasil Penjualan Kekayaan lain yang dipisahkan Penerimaan penjualan investasi non permanen Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan Perolehan Tanah Perolehan Peralatan dan mesin Perolehan gedung dan bangunan Perolehan Jalan, irigasi dan jaringan Perolehan Aset Tetap lainnya		

Uraian	20X1	20X0
Perolehan aset lainnya Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen Jumlah Arus Keluar Kas ARUS KAS BERSIH DARI AKTIFITAS INVESTASI <u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</u> ARUS MASUK KAS Penerimaan Pinjaman Daerah- Pemerintah Pusat Penerimaan Pinjaman Daerah- Pemerintah Daerah Lain Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan bukan Bank Penerimaan Pinjaman Daerah- Masyarakat (obligasi Daerah) Penerimaan Kembali pemberian Pinjaman daerah Jumlah Arus Masuk Kas ARUS KELUAR KAS Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		

Uraian	20X1	20X0
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIFITAS PENDANAAN		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIFITAS TRANSITORIS		
Kenaikan/Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL, 

MARTHUNIS

