

AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN



OLEH :

H. EMAN SATRIA, SE, MM, Ak, CA, CIAS, CGAA

LINK MATERI :

PERSAMAAN AKUNTANSI

PERSAMAAN AKUNTANSI

$$\begin{array}{l} \text{Kas + Piutang +} \\ \text{Persediaan +} \\ \text{Investasi +} \\ \text{Aset Tetap} \end{array} = \text{Utang} + \begin{array}{l} \text{Ekuitas+} \\ \text{Pendapatan LO} \\ \text{- Beban} \end{array}$$

ATAU

$$\begin{array}{l} \text{Kas + Piutang +} \\ \text{Persediaan +} \\ \text{Investasi +} \\ \text{Aset Tetap} \end{array} = \text{Utang} + \begin{array}{l} \text{Ekuitas+} \\ \text{Pendapatan LO} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Beban} \end{array}$$

LRA

	Akun	
I.	Pendapatan-LRA	160
II.	Belanja	(90)
III.	Transfer	(15)
IV.	Surplus/Defisit (I - II - III)	55
V.	Penerimaan Pembiayaan	15
VI.	Pengeluaran Pembiayaan	(35)
VII.	Pembiayaan Netto (V - VI)	(20)
VIII.	SAL/SILPA (Tahun Berjalan) (IV + VII)	35

LP SAL

I.	SAL/SILPA (Awal)	10
II.	Penggunaan SAL/SILPA (Tahun Sebelumnya) (sebagai penerimaan pembiayaan tahun berjalan)	(10)
III.	SAL/SILPA (Tahun Berjalan)	35
IV.	Koreksi kesalahan pembulatan tahun sebelumnya	1
V.	Lain-lain	0
VI.	SAL/SILPA (Akhir) (I - II + III + IV + V)	36

LAK

	Akun	
I.	Arus Kas Operasi	160
II.	Arus Kas Investasi	(90)
III.	Arus Kas Pendanaan	(44)
	Arus Kas Transitoris	0
IV.	Kenaikan/Penurunan Kas	26
V.	Saldo Awal Kas	10
VI.	Saldo Akhir Kas	36

$Kas\text{Awal} + Ks$
 $= Penerimaan\ Kas$
 $- Pengeluaran\ Kas$
 $= Saldo\ Kas\text{akhir}$

LO

I.	Pendapatan - LO	145
II.	Beban	75
III.	Surplus/Defisit Operasional (I - II)	70
IV.	Kegiatan Non Operasional	20
V.	Pos Luar Biasa	(5)
VI.	Surplus/Defisit - LO (III + IV + V)	85

LPE

I.	Ekuitas Awal	350
II.	Surplus/Defisit LO	85
III.	Ekuitas Akhir (I + II)	435

NERACA

I.	Aset	515
	KAS	36
	ASET TETAP	479
II.	Kewajiban dan Ekuitas	515
	1. Kewajiban	80
	2. Ekuitas	435

AKUNTANSI SKPD

- Diselenggarakan oleh SKPD sebagai entitas Akuntansi.
- Dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang diserahkan oleh bendahara penerimaan ataupun bendahara pengeluaran .
- Transaksi yang dicatat :
 1. Pendapatan Asli Daerah (Pajak, Retribusi)
 2. Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai)
 3. Belanja Langsung (dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, serta Belanja Modal.

PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DI SKPD

- Kepala SKPD (Pengguna Anggaran/PA)
- Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)
- Bendahara Pengeluaran
- Bendahara Pengeluaran Pembantu
- Bendahara Penerimaan
- Bendahara Penerimaan Pembantu
- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
- Pengurus Barang
- Pihak ketiga (Wajib Pajak/Wajib Retribusi/Bank/Rekanan/pihak ketiga lainnya)

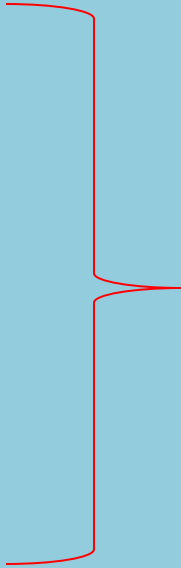
PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DI PPKD

- Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD)/BUD
- Fungsi Akuntansi PPKD
- Pihak ketiga (Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/Wajib Pajak/Wajib Retribusi/Penerima Hibah-Bansos/pihak ketiga lainnya)
- Bank Kas Daerah

PROSEDUR AKUNTANSI PEMDA

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) meliputi rangkaian sistemik atas prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain mulai dari:

- proses pengumpulan data (dokumen sumber),
- pencatatan transaksi,
- pengklasifikasian,
- pengikhtisaran,
- sampai dengan penyusunan laporan keuangan.



**SIKLUS
AKUNTANSI**

DOKUMEN SUMBER

Dokumen sumber adalah dokumen berisi informasi transaksi keuangan yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan pencatatan akuntansi (jurnal/proses input data).

CONTOH DOKUMEN SUMBER

Dokumen Sumber
pengakuan
Pendapatan-LO

Contoh :

- Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
- Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)
- Surat Tanda Setoran
- Nota Kredit/Bukti Transfer Bank
- Peraturan Presiden tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota

Dokumen Sumber
pengakuan Beban

Contoh :

- Surat Tagihan,
- Berita Acara Serah Terima Barang,

CONTOH DOKUMEN SUMBER

Dokumen Sumber
pengakuan
Pendapatan-LRA

Contoh :

- Surat Tanda Setoran (STS) untuk Pendapatan Asli Daerah
- Nota Kredit/Bukti Transfer Bank untuk Pendapatan Dana Perimbangan.

Dokumen Sumber
pengakuan Belanja

Contoh :

- Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) GU/LS/NIHIL untuk Belanja Pegawai Barang dan Jasa, dan Belanja Modal

Dokumen Sumber
untuk transaksi lainnya

Contoh :

- Rekapitulasi Gaji untuk potongan PFK
- STS PFK
- Berita acara *Stock Opname* Persediaan
- Rekapitulasi penyusutan aset tetap
- Rekapitulasi penyisihan piutang
- Bukti Memorial penyesuaian akhir tahun
- SK Penghapusan Aset Tetap

PENCATATAN TRANSAKSI

Proses pencatatan transaksi pada dasarnya adalah mencatat pada buku jurnal berdasarkan dokumen sumbernya.

Buku Jurnal yang diselenggarakan antara lain:

1. Buku Jurnal Transaksi,
2. Buku Jurnal Penyesuaian,
3. Buku Jurnal Penutup

PENGLASIFIKASIAN

Posting ke Buku Besar dan Buku Pembantu di sub sistem masing-masing.

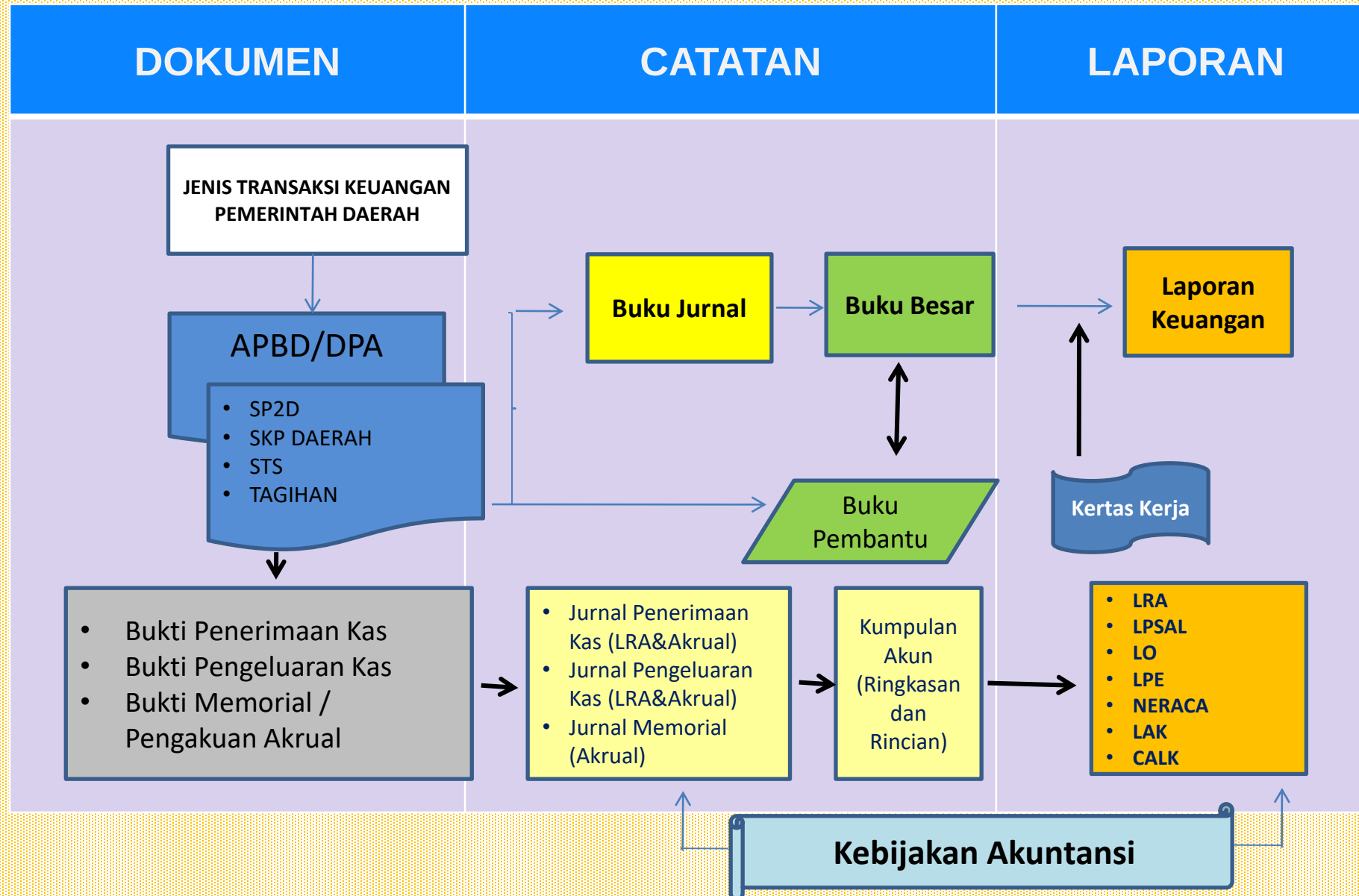
PENGIKHTISARAN

Pengikhtisaran merupakan tahap perhitungan saldo dari masing-masing akun yang terdapat pada buku besar.

PENYUSUNAN LAPKEU

Laporan tersebut dapat disusun pada akhir tahun anggaran maupun pada periode tertentu

PROSES KEUANGAN POKOK



PENDAPATAN DAERAH

Akuntansi

Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA

Pengakuan

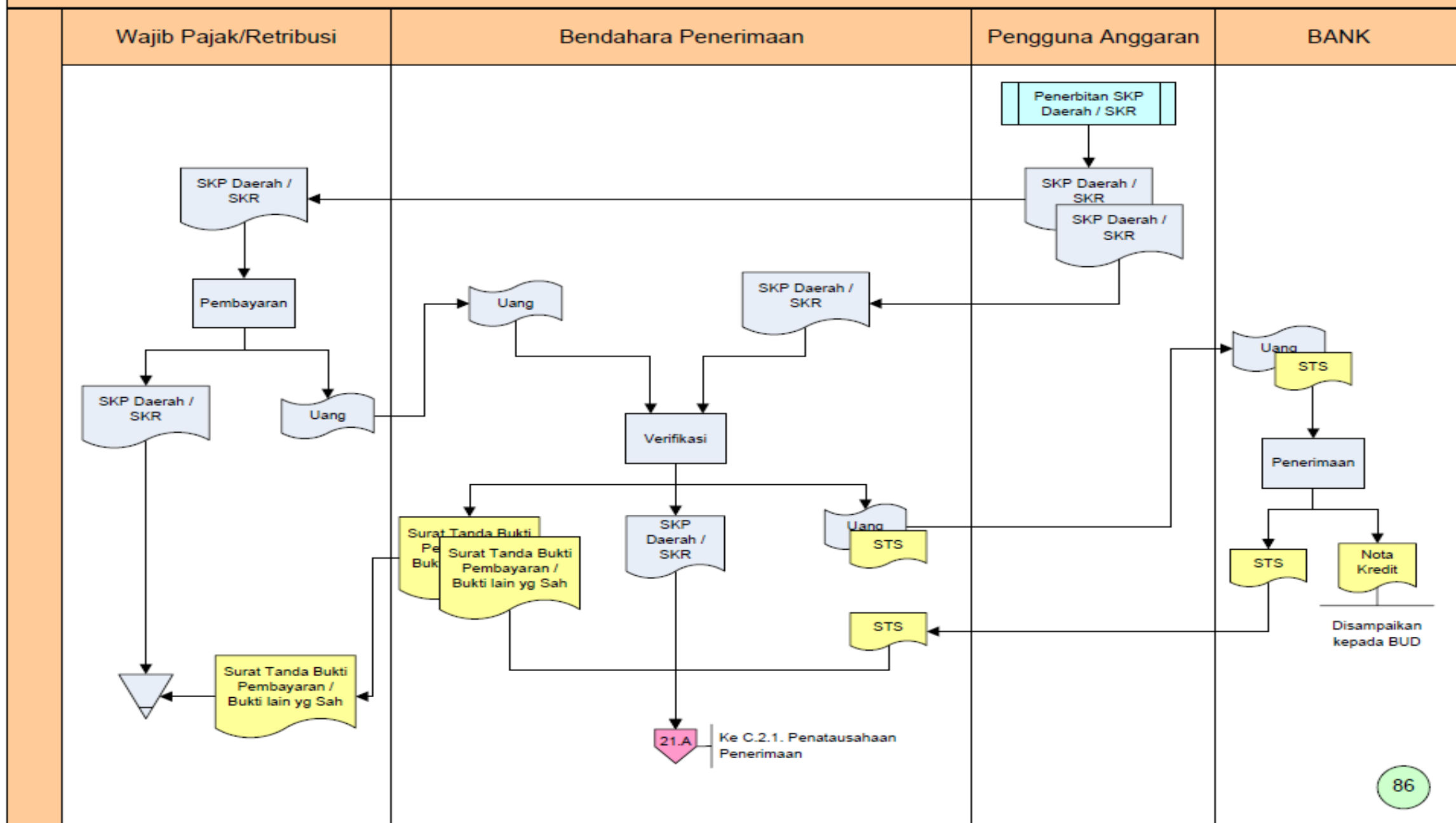
Pendapatan- LO

- timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
- pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*)

Pendapatan LRA (basis kas)

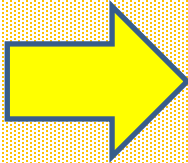
- diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- diterima oleh SKPD; atau
- diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

C.1.1. Pelaksanaan Pendapatan Daerah – Bendahara Penerimaan

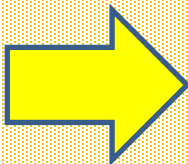


Jurnal Standar Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA

- Pada saat mencatat pengakuan Pendapatan Retribusi yg telah ditetapkan dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah

SKRD 	Standar Jurnal	Debet	Kredit
	Piutang pendapatan retribusi daerah	xxx	
	LO – Pendapatan Retribusi Daerah		xxx

saat mencatat Pendapatan Retribusi yang diterima oleh Bendahara Penerimaan

STBP/Bukti Setor Bank/Nota Kredit 	Standar Jurnal	Debet	Kredit
	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	Piutang Pendapatan Retribusi Daerah		xxx

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Perubahan SAL	xxx	
LRA - Pendapatan Retribusi Daerah		xxx

- menyetor Pendapatan Retribusi yang telah diterima oleh Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah

Standar Jurnal	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Akuntansi Beban dan Belanja

Uraian	Beban	Belanja
Letak	Disebut di Laporan Operasional	Disebut di Laporan Realisasi Anggaran
Definisi	Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban	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
Diukur dan diakui	Basis akrual	Basis kas
Unsur pembentuk	Laporan Operasional (LO)	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
Kode	Kode akun 9	Kode akun 5

AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPD

JURNAL STANDAR

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

AKUNTANSI PENDAPATAN DI SKPD

PROSEDUR PENCATATAN PAJAK - 1

1. Pengakuan pendapatan pajak ketika didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*official assesment*).

Ilustrasi:

Tanggal 13 Februari 2015, Dinas Pendapatan mengeluarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebagai ketetapan atas PBB tahun 2015 sebesar Rp.2.500.000,-.

JURNAL - LO ATAU NERACA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13/02/2015	SPPT	1.1.3.01.15	Piutang PBB	2.500.000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan PBB - LO		2.500.000

PROSEDUR PENCATATAN PAJAK - 1

Pencatatan - Saat Diterima Pembayaran

Ilustrasi :

Tanggal 13 Juli 2015, wajib pajak melakukan pembayaran atas PBB

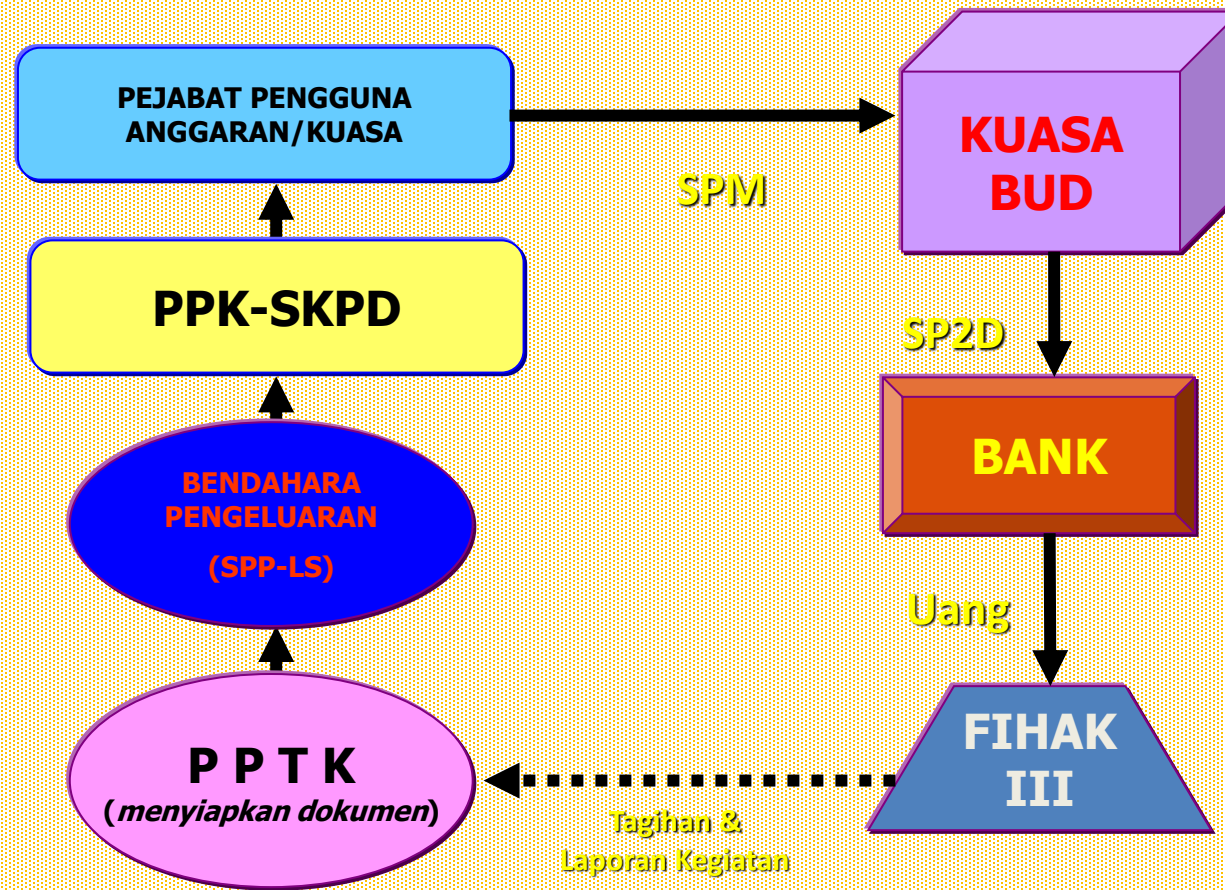
JURNAL - LO ATAU NERACA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13/07/2015	SSP/Nota Kredit	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	2.500.000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		2.500.000

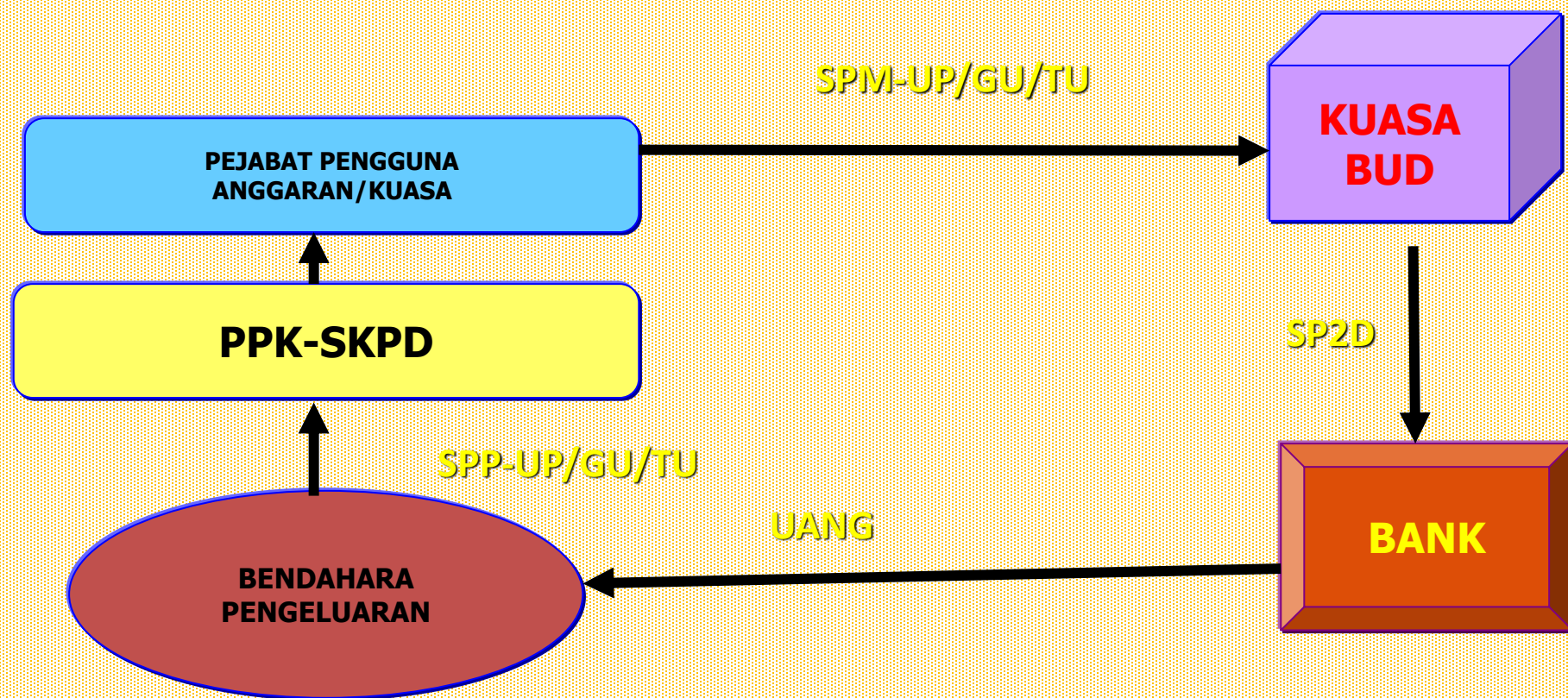
JURNAL - LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13/07/2015	SSP/Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.500.000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan PBB - LRA		2.500.000

PROSES PENCAIRAN & PEMBAYARAN LS



PROSES PENCAIRAN & PEMBAYARAN UP/GU/TU



Jurnal Standar Beban Pegawai – Asumsi LS

- Mencatat Pengakuan timbulnya Beban Pegawai

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Beban Pegawai -	xxx	
Utang Beban Pegawai -		xxx

- ▶ Saat Pembayaran Beban Pegawai

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Utang Beban Pegawai -	xxx	
R/K PPKD		xxx

- ▶ Dalam rangka menghasilkan Laporan Realiasi Anggaran pada saat yang bersamaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
LRA - Belanja Pegawai	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Jurnal Standar Beban Pegawai – Asumsi UP/GU/TU

- Mencatat Pengakuan dan Pembayaran Beban Pegawai

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Beban Pegawai -	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

- ▶ Dalam rangka menghasilkan Laporan Realiasi Anggaran pada saat yang bersamaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
LRA - Belanja Pegawai	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Jurnal Standar Beban Persediaan – Asumsi LS (Pendekatan Beban)

- Mencatat Pengakuan timbulnya Beban Persediaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Beban Prsediaan (ATK, Perangko, Bahan Obat-obatan)	xxx	
Utang Beban Persediaan		xxx

- ▶ saat pembayaran Beban Persediaan – Asumsi LS

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Utang Beban Persediaan	xxx	
R/K PPKD		xxx

- ▶ Dalam rangka menghasilkan Laporan Realiasi Anggaran pada saat yang bersamaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
LRA - Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
LRA – Belanja Perangko, Materai, Benda Pos	xxx	
LRA – Belanja Bahan Obat-obatan	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Jurnal Standar Beban Persediaan – Asumsi UP/GU/TU (Pendekatan Beban)

- Mencatat Pengakuan dan Pembayaran Beban Persediaan

SPJ UP

➔

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Beban Prsediaan (ATK, Perangko, Bahan Obat-obatan)	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

- ▶ Dalam rangka menghasilkan Laporan Realiasi Anggaran pada saat yang bersamaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
LRA - Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
LRA – Belanja Perangko, Materai, Benda Pos	xxx	
LRA – Belanja Bahan Obat-obatan	xxx	
Perubahan SAL		xxx

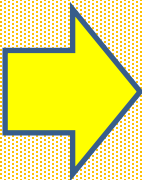
Jurnal Standar Beban Persediaan – Penyesuaian

- Penyesuaian Untuk Mencatat Beban Persediaan yang Digunakan (Pendekatan Beban)

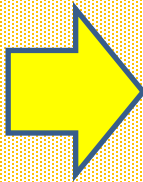
Standar Jurnal	Debet	Kredit
Beban Persediaan	xxx	
Persediaan		xxx

Jurnal Standar Beban Jasa – Asumsi LS

- Mencatat Pengakuan timbulnya Beban Jasa

Dokumen Kerjasama (BAST) 	Standar Jurnal	Debet	Kredit
	Beban Jasa	xxx	
	Utang Beban Jasa		xxx

- ▶ saat pembayaran Beban Jasa – Asumsi LS

SP2D 	Standar Jurnal	Debet	Kredit
	Utang Beban Jasa	Xxx	
	R/K PPKD		Xxx

- ▶ Dalam rangka menghasilkan Laporan Realiasi Anggaran pada saat yang bersamaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
LRA - Belanja Jasa	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Jurnal Standar Beban Jasa – Asumsi UP/GU/TU

- Mencatat Pengakuan dan Pembayaran Beban Jasa – tanpa dokumen Kontrak

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Beban Jasa	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

- ▶ Dalam rangka menghasilkan Laporan Realiasi Anggaran pada saat yang bersamaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
LRA - Belanja Jasa	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Pendekatan aset

- Pembelian Barang dan jasa berupa ATK yang mana ATK tersebut tidak langsung akan digunakan/dikonsumsi segera tapi sifatnya untuk digunakan dalam satu periode atau sifatnya berjaga jaga. Serta pembelian tersebut belum dilakukan Pembayaran dan Barang dan jasa yang dibeli telah diterima dengan Surat Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXXXXX	XXXXXX	X.X.X.XX.XX	Persediaan ATK	XXX	
		X.X.X.XX.XX	Utang Belanja barang dan jasa		XXX

- Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D. LS maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXXXXX	XXXXXX	X.X.X.XX.XX	Utang Belanja barang dan jasa	XXX	
		X.X.X.XX.XX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXXXXX	XXXXXX	X.X.X.XX.XX	Belanja ATK	XXX	
		X.X.X.XX.XX	Perubahan SAL		XXX

- Pada akhir periode fungsi akuntansi akan melakukan Penghitungan fisik (Stock Opname) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum digunakan dan berdasarkan hasil stock opname maka jurnal standar

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXXXX	XXXXX	X.X.X.XX.XX	Beban ATK	XXX	
		X.X.X.XX.XX	Persediaan ATK		XXX

Atau kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D. UP/GU/TU maka jurnal standar:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXXXX	XXXXX	X.X.X.XX.XX	Utang Belanja barang dan jasa	XXX	
		X.X.X.XX.XX	Kas Bendahara Pengeluaran		XXX

BEBAN PENYUSUTAN ASET TETAP

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas.

Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset.

Tanah dan Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan dua jenis aset tetap yang tidak disusutkan.

Jurnal Standar **Beban Penyusutan**

- Setiap akhir periode akuntansi, nilai aset tetap disusutkan sesuai dengan umur ekonomis, dengan menggunakan metode depresiasi yang ditetapkan.
- Jurnal pada saat melakukan depresiasi adalah :

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Beban Penyusutan	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxx

KAS

Definisi :

kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan

Meliputi :

- seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca
- Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran

Kelompok	Jenis	Objek
Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/ GU/ TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/ BLUD
		Uang Titipan BLUD

Jurnal Standar Penerimaan UP/GU/TU

- Jurnal pada saat Bendahara Pengeluaran menerima UP/GU/TU

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal Standar Pengembalian Sisa UP/GU/TU

- Jurnal pada saat Bendahara Pengeluaran menyetorkan UP/GU/TU

Standar Jurnal	Debet	Kredit
R/K PPKDKas	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Standar Penyesuaian UP/GU/TU

- Jurnal Penyesuaian Akhir Periode Jika Sisa UP/GU/TU Tidak Disetor ke Kas Daerah

Standar Jurnal	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Uang Muka dari Kas Daerah		xxx

- ▶ Saat mencatat Pengembalian Sisa Uang UP/GU/TU oleh Bendahara Pengeluaran ke Kas Daerah Tahun Berjalan

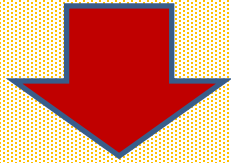
Standar Jurnal	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

- ▶ Mencatat Pengembalian Sisa Uang UP/GU/TU oleh Bendahara Pengeluaran ke Kas Daerah Tahun Berikutnya

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Uang Muka dari Kas Daerah	xxx	
R/K PPKD		xxx

Akuntansi Piutang

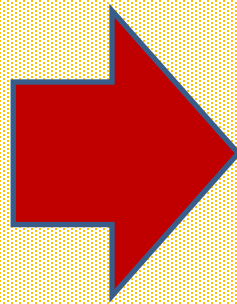
Piutang



Hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah

Kemungkinan tidak semua jumlah piutang dapat ditagih. Apabila jumlahnya besar, sebaiknya membentuk cadangan

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih (PTT)



Taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan PTT dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya

Klasifikasi Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang

A

Pungutan

1. Piutang Pajak Daerah PemProv;
2. Piutang Pajak Daerah PemKab/ PemKot;
3. Piutang Retribusi;
4. Piutang PAD Lainnya.

B

Perikatan

1. Pemberian Pinjaman;
2. Penjualan;
3. Kemitraan;
4. Pemberian fasilitas.

C

Transfer antar Pemerintahan

1. Piutang Dana Bagi Hasil;
2. Piutang Dana Alokasi Umum;
3. Piutang Dana Alokasi Khusus;
4. Piutang Dana Otonomi Khusus;
5. Piutang Transfer Lainnya;
6. Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
7. Piutang Transfer Antar Daerah;
8. Piutang Kelebihan Transfer.

D

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

1. Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
2. Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

Kelompok kualitas piutang

- 1) Kualitas Piutang Lancar;
- 2) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
- 3) Kualitas Piutang Diragukan;
- 4) Kualitas Piutang Macet.

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1	Lancar	0,5 %
2	Kurang lancar	10 %
3	Diragukan	50 %
4	Macet	100 %

Jurnal Standar Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

No	Standar Jurnal	Debet	Kredit
1	Beban Piutang Tidak Tertagih	xxx	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xxx

Akuntansi Persediaan

DEFINISI

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.

KLASIFIKASI DALAM BAS

Persediaan Bahan Pakai Habis

- Persediaan Alat Tulis Kantor
- Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
- Persediaan Alat Listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)
- Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya
- Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih
- Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
- Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran
- Persediaan Isi tabung gas

Persediaan Bahan/Material

- Persediaan Bahan baku bangunan
- Persediaan Bahan/bibit tanaman
- Persediaan Bibit ternak
- Persediaan Bahan obat-obatan
- Persediaan Bahan kimia
- Persediaan Bahan Makanan Pokok

Persediaan Barang Lainnya

- Persediaan Barang yang akan Diberikan Kepada Pihak Ketiga

Jurnal Standar Beban Persediaan – Asumsi LS (Pendekatan Beban)

- Mencatat Pengakuan timbulnya Beban Persediaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Beban Prsediaan (ATK, Perangko, Bahan Obat-obatan)	xxx	
Utang Beban Persediaan		xxx

- ▶ saat pembayaran Beban Persediaan – Asumsi LS

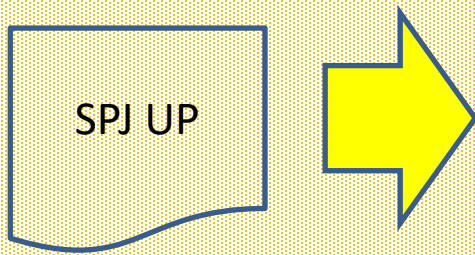
Standar Jurnal	Debet	Kredit
Utang Beban Persediaan	xxx	
R/K PPKD		xxx

- ▶ Dalam rangka menghasilkan Laporan Realiasi Anggaran pada saat yang bersamaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
LRA - Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
LRA – Belanja Perangko, Materai, Benda Pos	xxx	
LRA – Belanja Bahan Obat-obatan	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Jurnal Standar Beban Persediaan – Asumsi UP/GU/TU (Pendekatan Beban)

- Mencatat Pengakuan dan Pembayaran Beban Persediaan



Standar Jurnal	Debet	Kredit
Beban Prsediaan (ATK, Perangko, Bahan Obat-obatan)	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

- ▶ Dalam rangka menghasilkan Laporan Realiasi Anggaran pada saat yang bersamaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
LRA - Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
LRA – Belanja Perangko, Materai, Benda Pos	xxx	
LRA – Belanja Bahan Obat-obatan	xxx	
Perubahan SAL		xxx

METODE PERPETUAL Vs METODE PERIODIK (Pendekatan Aset)

No.	Transaksi	METODE PERPETUAL			METODE PERIODIK		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	Pembelian	Persediaan	xxx		Persediaan	xxx	
		Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		(Jurnal LO atau Neraca)			(Jurnal LO atau Neraca)		
		Belanja Persediaan	xxx		Belanja Persediaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx	Perubahan SAL		xxx
		(Jurnal LRA)			(Jurnal LRA)		
2	Pemakaian	Beban Persediaan	xxx		<i>Tidak ada jurnal</i>		
		Persediaan		xxx			
3	Akhir Periode/Jurnal Penyesuaian	Tidak ada jurnal	xxx		Beban Persediaan	xxx	
				xxx	Persediaan		xxx

Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
2. tidak dimaksudkan untuk dijual/diserahkan kepada pihak ketiga tetapi diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
3. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
4. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan

Klasifikasi Aset Tetap	Keterangan
Tanah	Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai
Peralatan dan Mesin	Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai
Gedung dan Bangunan	Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
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.
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya

Jurnal Standar Aset Tetap – Asumsi LS

- Mencatat Pengakuan Aset Tetap (BAST)

Standar Jurnal	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Utang Belanja/Kontrak ke Pihak Ketiga		xxx

- ▶ saat pembayaran – Asumsi LS

SP2D
LS

➔

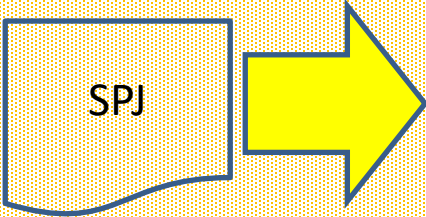
Standar Jurnal	Debet	Kredit
Utang Belanja/Kontrak ke Pihak Ketiga	xxx	
R/K PPKD		xxx

- ▶ Dalam rangka menghasilkan Laporan Realiasi Anggaran pada saat yang bersamaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
LRA - Belanja Modal Aset Tetap	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Jurnal Standar Aset Tetap – Asumsi UP/GU/TU

- ▶ Saat pembayaran – Asumsi UP/GU/TU



Standar Jurnal	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

- ▶ Dalam rangka menghasilkan Laporan Realiasi Anggaran pada saat yang bersamaan

Standar Jurnal	Debet	Kredit
LRA - Belanja Modal Aset Tetap	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) / Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*) / Metode unit produksi (*unit of production method*).

Jurnal Standar **Beban Penyusutan**

- Setiap akhir periode akuntansi, nilai aset tetap disusutkan sesuai dengan umur ekonomis, dengan menggunakan metode depresiasi yang ditetapkan.
- Jurnal pada saat melakukan depresiasi adalah :

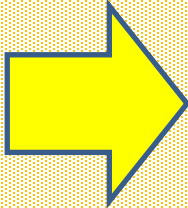
Standar Jurnal	Debet	Kredit
Beban Penyusutan	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxx

Pelepasan Aset Tetap

- Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada 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.
- Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- Pelepasan aset tetap dapat terjadi karena proses penghapusan aset tetap yang dapat diikuti dengan proses pemindahtanganan, seperti penjualan, maupun pemusnahan aset tetap.

Jurnal Standar Pelepasan Aset Tetap - Reklasifikasi Aset Tetap ke Pos Lainnya

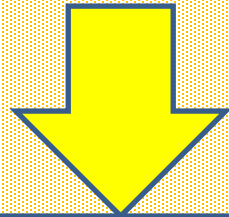
- ▶ Jurnal Reklasifikasi Aset Tetap ke Aset Lainnya

Bukti Memorial 	Standar Jurnal	Debet	Kredit
	Akumulasi Penyusutan	Xxx	
	Aset Lainnya		Xxx
	Aset Tetap		

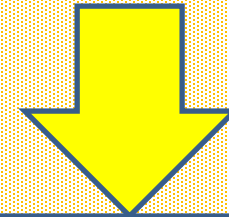
Akuntansi Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang



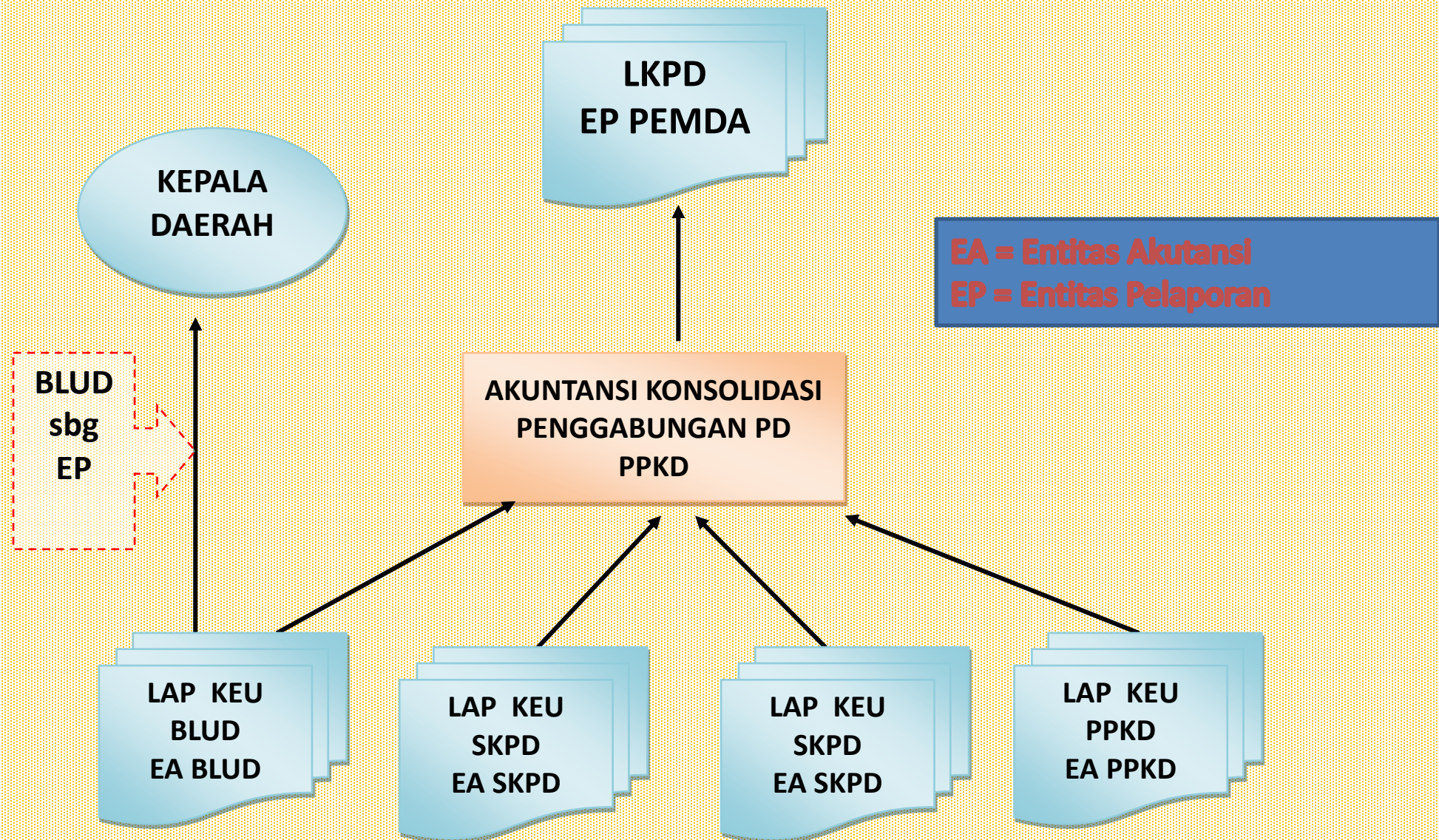
Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan



Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan

Jenis	Objek
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

SKEMA PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH



PROSEDUR PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN SKPD DAN PPKD

- Penggabungan Neraca Awal Pemda
- Penggabungan Neraca Akhir Pemda
- Penggabungan Laporan Realisasi Anggaran Pemda
- Penggabungan Laporan Operasional Pemda
- Penggabungan Laporan Perubahan Ekuitas Pemda
- Penyusunan Laporan Arus Kas Pemda
- Penyusunan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemda
- Penyusunan CALK

LAPORAN AKUNTANSI KONSOLIDASI

- Laporan Realisasi Anggaran;
- Laporan Perubahan SAL;
- Laporan Operasional;
- Neraca;
- Laporan Perubahan Ekuitas;
- Laporan Arus Kas; dan
- Catatan atas Laporan Keuangan

TERIMA KASIH

