



BUPATI MUARO JAMBI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARO JAMBI,

Menimbang : bahwa untuk 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 Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);



BUPATI MUARO JAMBI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARO JAMBI,

Menimbang : bahwa untuk 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 Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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);
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2023 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muaro Jambi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Akuntansi adalah proses identifikasi pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
6. Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
7. 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 APBD.
8. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
9. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
10. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
11. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

12. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LP-SAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
13. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
14. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
15. 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.
16. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
17. 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.
18. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
19. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
20. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
21. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
22. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
23. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
24. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

Pasal 2

SAPD disusun berdasarkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Pasal 3

SAPD bertujuan memberikan pedoman dalam pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi untuk penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 4

(1) SAPD meliputi:

- a. BAB I Sistem Akuntansi Pendapatan LRA dan Pendapatan LO;
- b. BAB II Sistem Akuntansi Belanja dan Beban;
- c. BAB III Sistem Akuntansi Pembiayaan;
- d. BAB IV Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas;
- e. BAB V Sistem Akuntansi Piutang;
- f. BAB VI Sistem Akuntansi Persediaan;
- g. BAB VII Sistem Akuntansi Investasi;
- h. BAB VIII Sistem Akuntansi Aset Tetap;
- i. BAB IX Sistem Akuntansi Kontruksi Dalam Pengerjaan;
- j. BAB X Sistem Akuntansi Dana Cadangan;
- k. BAB XI Sistem Akuntansi Aset Tak Berwujud;
- l. BAB XII Sistem Akuntansi Aset Lainnya;
- m. BAB XIII Sistem Akuntansi Kewajiban;
- n. BAB XIV Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan;
- o. BAB XV Sistem Akuntansi Perjanjian Konsesi Jasa-Pemberi Konsesi;
- p. BAB XVI Sistem Akuntansi Properti Investasi; dan
- q. BAB XVII Sistem Akuntansi Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.

(2) Rincian SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 64 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2014 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB II
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengeti
pada tanggal 21 - 01 - 2025

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,


R. NAJMI

Diundangkan di Sengeti
pada tanggal 21 - 01 - 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI,


BUDHI HARTONO
BERITA DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2025 NOMOR 9

BAB II
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengeti
pada tanggal 21 - 01 - 2025



Pj. BUPATI MUARO JAMBI,

NAJMI

Diundangkan di Sengeti
pada tanggal 21 - 01 - 2025



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI,

BUCHI HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2025 NOMOR 9

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : 9 TAHUN 2025
TANGGAL : 21 - 01 - 2025

SISTEM AKUNTANSI
PENDAPATAN LRA DAN PENDAPATAN LO

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi pendapatan LO dan pendapatan LRA di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. PENGERTIAN

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan kas di rekening kas umum daerah dan/atau oleh entitas Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

Pendapatan diklasifikasikan berdasarkan sumbernya yang dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok pendapatan, yaitu:

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang terdiri atas 4 (empat) jenis pendapatan, yaitu:
 - a. Pajak Daerah;
 - b. Retribusi Daerah;
 - c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; dan
 - d. Lain-lain PAD yang Sah.
2. Pendapatan Transfer, yang terdiri atas 2 (dua) jenis pendapatan, yaitu:

- a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat; dan
 - b. Pendapatan Transfer Antar Daerah.
3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, yang terdiri atas 3 (tiga) jenis pendapatan, yaitu:
 - a. Pendapatan Hibah;
 - b. Dana Darurat; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo Normal Rekening Pendapatan

Rekening Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO bersaldo normal kredit. Artinya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.

2. Sistem Akuntansi Pendapatan Pajak Daerah

Sistem akuntansi pendapatan pajak daerah terdiri pendapatan pajak daerah dengan penetapan oleh pemerintah daerah (*official assessment*) dan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*).

a. Pajak Daerah dengan *Official Assessment*

Pendapatan pajak daerah dengan *official assessment* dapat berupa Pajak Bumi dan Bangunan atau ragam pajak lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.

1) Penetapan Pajak Daerah

Pendapatan Pajak Daerah dengan penetapan diawali dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen setaranya. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	SKPD No...	xxxxx	Piutang Pajak Daerah	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LO		xxx

2) Penerimaan Pendapatan Pajak Daerah

Penerimaan pendapatan pajak daerah dapat melalui bendahara penerimaan, entitas lain atas nama BUD/pemerintah daerah dan RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima di bendahara penerimaan adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxxx	Piutang Pajak Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LRA		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima entitas lain atas nama BUD/ pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxxx	Piutang Pajak Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LRA		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima RKUD adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	RK PPKD	xxx	
		xxxxxx	Piutang Pajak Daerah		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LRA		xxx

PPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas Daerah	xxx	
		xxxxxx	RK SKPD		xxx

3) Penyetoran Pendapatan Pajak Daerah

Jika pendapatan pajak daerah diterima melalui melalui bendahara penerimaan dan entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah, maka pendapatan tersebut akan disetorkan ke RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	RK PPKD	xxx	
		xxxxxx	Kas Bendahara Penerimaan		xxx

PPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxxx	RK SKPD		xxx

b. Pajak Daerah dengan *Self Assessment*

Pendapatan pajak daerah dengan *self assessment* dapat berupa Pajak Hotel atau ragam pajak lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan:

1) Penerimaan Pendapatan Pajak Daerah

Setelah melaksanakan perhitungan pajaknya sendiri, wajib pajak dapat menyetorkan pajak daerah melalui bendahara penerimaan, entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah dan RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima di bendahara penerimaan adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LRA		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LRA		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima RKUD adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	RK PPKD	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LO		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LRA		xxx

PPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
	No...	xxxxx	RK SKPD		xxx

2) Penyetoran Pendapatan Pajak Daerah

Jika pendapatan pajak daerah diterima melalui melalui bendahara penerimaan dan entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah, maka pendapatan tersebut akan disetorkan ke RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	RK PPKD	xxx	
	No...	xxxxx	Kas Bendahara Penerimaan		xxx

PPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Kas Daerah	xxx	
	No...	xxxxx	RK SKPD		xxx

3) Lebih Bayar atau Kurang Bayar Pajak Daerah

Pada saat pembayaran pajak daerah, dapat terjadi lebih bayar atau kurang bayar pajak daerah oleh wajib pajak. Jurnal standar transaksi lebih bayar adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Pendapatan Pajak-LO	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		xxx

Jurnal standar transaksi kurang bayar adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	SKPD	xxxxx	Piutang Pajak Daerah	xxx	
	No...	xxxxx	Pendapatan Pajak Daerah-LO		xxx

3. Sistem Akuntansi Pendapatan Retribusi Daerah

Sistem akuntansi pendapatan retribusi daerah terdiri pendapatan retribusi daerah dengan penetapan atau penagihan oleh pemerintah daerah dan tanpa penetapan terlebih dahulu.

a. Retribusi Daerah dengan Penetapan atau Penagihan

1) Penetapan/Penagihan Retribusi Daerah

Pendapatan Retribusi Daerah dengan penetapan atau penagihan diawali dengan penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen setaranya. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	SKPD No...	xxxxx	Piutang Retribusi Daerah	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LO		xxx

2) Penerimaan Pendapatan Retribusi Daerah

Penerimaan pendapatan retribusi daerah dapat melalui bendahara penerimaan, entitas lain atas nama BUD dan RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima di bendahara penerimaan adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxx	Piutang Retribusi Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxxx	Piutang Retribusi Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima RKUD adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	RK PPKD	xxx	
		xxxxxx	Piutang Pajak Daerah		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA		xxx

PPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas Daerah	xxx	
		xxxxxx	RK SKPD		xxx

3) Penyetoran Pendapatan Retribusi Daerah

Jika pendapatan retribusi daerah diterima melalui melalui bendahara penerimaan dan entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah, maka pendapatan tersebut akan disetorkan ke RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	RK PPKD	xxx	
		xxxxxx	Kas Bendahara Penerimaan		xxx

PPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxxx	RK SKPD		xxx

b. Retribusi Daerah tanpa Penetapan atau Penagihan

1) Penerimaan Pendapatan Retribusi Daerah

Wajib retribusi dapat menyetorkan retribusi daerah tanpa penetapan atau penagihan melalui bendahara penerimaan, entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah dan RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima di bendahara penerimaan adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima RKUD adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	RK PPKD	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LO		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA		xxx

PPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxxx	RK SKPD		xxx

2) Penyetoran Pendapatan Retribusi Daerah

Jika pendapatan retribusi daerah diterima melalui melalui bendahara penerimaan dan entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah, maka pendapatan tersebut akan disetorkan ke RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	RK PPKD	xxx	
		xxxxxx	Kas Bendahara Penerimaan		xxx

PPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas Daerah	xxx	
		xxxxxx	RK SKPD		xxx

c. Retribusi Daerah yang Diterima di Muka

Retribusi daerah dapat diterima dahulu sebelum pelaksanaan kewajibannya oleh pemerintah daerah.

1) Penerimaan Pendapatan Retribusi Daerah

Wajib retribusi dapat menyetorkan retribusi daerah sebelum pelaksanaan kewajibannya oleh pemerintah daerah melalui bendahara penerimaan, entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah dan RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima di bendahara penerimaan sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Diterima di Muka Retribusi Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima entitas lain atas nama BUD/Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Kas Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Diterima di Muka Retribusi Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima RKUD adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	RK PPKD	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Diterima di Muka Retribusi Daerah-LO		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA		xxx

PPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxx	RK SKPD		xxx

2) Pelaksanaan Kewajiban oleh Pemerintah Daerah

Setelah menerima retribusi daerah, Pemerintah Daerah melaksanakan kewajiban pekerjaannya terkait retribusi daerah. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Pendapatan Diterima di Muka Retribusi Daerah-LO	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Retribusi Daerah-LO		xxx

3. Sistem Akuntansi Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.

Sistem akuntansi pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan memiliki 2 (dua) metode yaitu metode biaya dan metode ekuitas:

a. Metode Biaya

1) Pengumuman Laba

Jika menggunakan metode biaya, Pemerintah Daerah tidak melakukan penjurnalan pada saat BUMD mengumumkan laba.

2) Pengumuman Dividen

Jurnal standar pada saat BUMD mengumumkan dividen adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Piutang Dividen BUMD	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Dividen BUMD-LO		xxx

3) Penerimaan Dividen

Jurnal standar pada saat menerima dividen dari BUMD di PPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxx	Piutang Dividen BUMD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Dividen BUMD-LRA		xxx

b. Metode Ekuitas

1) Pengumuman Laba atau Rugi

Jurnal standar pada saat BUMD mengumumkan laba adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Investasi BUMD	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Dividen BUMD-LO		xxx

Jurnal standar pada saat BUMD mengumumkan rugi adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Defisit Operasional	xxx	
		xxxxx	Investasi BUMD		xxx

2) Pengumuman Dividen

Jurnal standar pada saat BUMD mengumumkan dividen adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Piutang Dividen BUMD	xxx	
		xxxxx	Investasi BUMD		xxx

3) Penerimaan Dividen

Jurnal standar pada saat menerima dividen dari BUMD di PPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
	No...	xxxxxx	Piutang Dividen BUMD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
	No...	xxxxxx	Pendapatan Dividen BUMD-LRA		xxx

4. Sistem Akuntansi Lain-lain PAD Yang Sah

Secara umum sistem akuntansi lain-lain PAD yang sah memiliki 3 (tiga) kondisi yaitu diawali dengan penetapan/penagihan pendapatan, tanpa diawali penetapan/penagihan dan diawali dengan pengakuan utang.

a. Lain-lain PAD yang Sah dengan diawali penetapan/penagihan

1) Penetapan/Penagihan Lain-lain PAD Yang Sah

Jurnal standar transaksi pengakuan Lain-lain PAD yang Sah tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	Piutang Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	
	No...	xxxxxx	Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah-LO		xxx

2) Penerimaan Lain-lain PAD Yang Sah

Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah adalah melalui RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima di RKUD adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
	No...	xxxxxx	Piutang Lain-lain PAD Yang Sah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah-LRA		xxx

b. Lain-lain PAD yang Sah tanpa diawali penetapan/penagihan

1) Penerimaan Lain-lain PAD Yang Sah

Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah tanpa diawali penetapan/penagihan adalah melalui RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut jika pendapatan diterima di RKUD adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah-LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah-LRA		xxx

c. Lain-lain PAD yang Sah dengan diawali utang

1) Pengakuan utang

Transaksi ini terjadi ketika menerima Lain-lain PAD yang Sah namun disertai dengan pengakuan utang kepada pihak ketiga. Jurnal standar transaksi pengakuan Lain-lain PAD yang Sah tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxx	Utang Pihak Ketiga		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah-LRA		xxx

2) Pihak ketiga tidak melaksanakan kewajibannya

Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Utang Pihak Ketiga	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah-LO		xxx

5. Sistem Akuntansi Pendapatan Transfer

Secara umum pendapatan transfer diawali dengan penetapan Perpres/PMK/Dokumen yang dipersamakan. Penetapan tersebut merupakan dasar pengakuan Pendapatan Transfer-LO.

a. Penetapan Perpres/PMK /Dokumen yang dipersamakan

Jurnal standar transaksi penetapan Perpres/PMK Dokumen yang dipersamakan untuk pendapatan transfer tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Piutang Pendapatan Transfer	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Transfer-LO		xxx

b. Penerimaan Pendapatan Transfer

Jurnal standar transaksi penerimaan pendapatan transfer adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxxx	Piutang Pendapatan Transfer		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Transfer-LRA		xxx

6. Sistem Akuntansi Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah
- Secara umum Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah diawali dengan Surat Perjanjian/NPHD/dokumen yang dipersamakan. Dokumen tersebut merupakan dasar pengakuan Pendapatan Hibah-LO.
- a. Penetapan Surat Perjanjian/NPHD/dokumen yang dipersamakan Jurnal standar transaksi penetapan Surat Perjanjian/NPHD/dokumen yang dipersamakan untuk Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Piutang Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah	xxx	
		xxxxxx	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah -LO		xxx

- b. Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah
- Jurnal standar transaksi Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas di Kas Daerah/Persediaan/Aset Tetap	xxx	
		xxxxxx	Piutang Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah -LRA		xxx

Jika hibah berupa barang, maka tidak ada jurnal untuk keperluan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.

Jika Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah tidak diawali dengan Surat Perjanjian/NPHD/dokumen yang dipersamakan, maka pendapatan tersebut langsung diterima oleh Pemerintah Daerah. Dokumen yang dipergunakan antara lain berupa BAST/dokumen yang dipersamakan sebagai dasar pengakuan Pendapatan Hibah-LO. Jurnal standarnya sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas di Kas Daerah/Persediaan/Aset Tetap	xxx	
		xxxxxx	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah -LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah -LRA		xxx

Jika hibah berupa barang, maka tidak ada jurnal untuk keperluan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.

SISTEM AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi belanja dan beban di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

Belanja merupakan semua pengeluaran kas oleh Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang merupakan kewajiban pemerintah daerah dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Merujuk pada bagan akun standar pemerintah daerah, belanja daerah dibagi menjadi 4 (empat) kelompok, yaitu sebagai berikut:

1. Belanja Operasi, yang terdiri atas 6 (enam) jenis belanja, yaitu:
 - a. Belanja Pegawai.
 - b. Belanja Barang.
 - c. Belanja Bunga.
 - d. Belanja Subsidi.
 - e. Belanja Hibah. dan
 - f. Belanja Bantuan Sosial.
2. Belanja Modal, yang terdiri atas 5 (lima) jenis belanja, yaitu:
 - a. Belanja Modal Tanah.
 - b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin.
 - c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan.
 - d. Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi.
 - e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya. dan
 - f. Belanja Modal Aset Lainnya.

3. Belanja Tidak Terduga, yang terdiri atas 1 (satu) jenis belanja, yaitu Belanja Tidak Terduga.
4. Belanja Transfer, yang terdiri atas 2 (dua) jenis belanja, yaitu:
 - a. Belanja Bagi Hasil. dan
 - b. Belanja Bantuan Keuangan.

Beban sesuai dengan bagan akun standar pemerintah daerah dibagi menjadi 5 (lima) kelompok, yaitu sebagai berikut:

1. Beban Operasi, yang terdiri atas 7 (tujuh) jenis beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai.
 - b. Beban Barang.
 - c. Beban Bunga.
 - d. Beban Subsidi.
 - e. Belanja Hibah.
 - f. Beban Bantuan Sosial. dan
 - g. Beban Penyisihan Piutang.
2. Beban Penyusutan dan Amortisasi, yang terdiri atas 6 (enam) jenis beban, yaitu:
 - a. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin.
 - b. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan.
 - c. Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi.
 - d. Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya.
 - e. Beban Penyusutan Aset Lainnya. dan
 - f. Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud.
3. Beban Transfer, yang terdiri atas 2 (dua) jenis beban, yaitu:
 - a. Beban Bagi Hasil. dan
 - b. Beban Bantuan Keuangan.
4. Beban Tak Terduga, yang terdiri atas 1 (satu) jenis beban, yaitu Beban Tak Terduga.
5. Beban Non Operasional-LO, yang terdiri atas 2 (dua) jenis beban, yaitu:
 - a. Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO. dan
 - b. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo Normal Rekening Belanja dan Beban

Rekening belanja maupun beban bersaldo normal debit. Artinya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.

2. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Pegawai

Belanja dan Beban Pegawai dapat dilakukan dengan mekanisme LS dan mekanisme UP dengan ragam sebagai berikut:

a. Belanja Pegawai-Gaji dan Beban Pegawai-Gaji dengan Mekanisme LS.

Belanja Pegawai-Gaji dan Beban Pegawai-Gaji dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dicatat pada saat BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS Gaji. Jurnal standarnya adalah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	Beban Pegawai	xxx	
	No...	xxxxxx	R/K PPKD		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	Belanja Pegawai	xxx	
	No...	xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

SKPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	R/K SKPD	xxx	
	No...	xxxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxxxxx	Utang PFK		xxx

Dalam kondisi tertentu, jika pembayaran gaji dapat melalui mekanisme LS Bendahara maka jurnal standarnya adalah sebagai berikut:

Saat penerbitan SP2D-LS gaji oleh BUD

SKPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	R/K SKPD	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Kas Bendahara Pengeluaran	xxx	
	No...	xxxxx	R/K PPKD		xxx

Saat pembayaran gaji oleh Bendahara Pengeluaran

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Pegawai	xxx	
	No...	xxxxx	Kas Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxx	R/K PPKD		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Pegawai	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Sistem akuntansi di atas berlaku juga untuk pembayaran belanja pegawai selain gaji dan yang dibayarkan pada periode bersangkutan serta menggunakan mekanisme LS. Jika pembayarannya melewati periode belanja pegawai tersebut maka jurnal standarnya adalah:

Saat pengakuan utang oleh Bendahara Pengeluaran

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Pegawai	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Pegawai		xxx

Saat penerbitan SP2D-LS oleh BUD

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Utang Pegawai	xxx	
	No...	xxxxx	R/K PPKD		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Pegawai	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

SKPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	R/K SKPD	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

b. Belanja Pegawai dan Beban Pegawai dengan Mekanisme UP.

Belanja Pegawai dan Beban Pegawai diawali saat Bendahara Pengeluaran SKPD membayar dengan menggunakan uang persediaan (UP). Jurnal pengakuan belanja dibuat sesuai dengan tanggal pengesahan transaksi oleh fungsi perbendaharaan di SKPD yaitu di PPK SKPD. Standar jurnal transaksi tersebut ialah:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Pegawai	xxx	
	No...	xxxxx	Kas Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Pegawai	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

3. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Barang dan Jasa

a) Belanja dan Beban Barang dan Jasa dengan Mekanisme LS.

1) Barang

Pembelian barang ditandai dengan bukti pengesahan oleh fungsi perbendaharaan dan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang. Berdasarkan bukti transaksi tersebut yang menjadi dasar pencatatan transaksi. Jurnal standarnya sebagai berikut:

Saat menerima barang.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Persediaan	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Belanja Barang		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak terdapat jurnal anggaran karena bukan transaksi realisasi anggaran

Saat BUD membayar barang kepada pihak ketiga atas pembelian barang tersebut yang ditandai dengan dokumen SP2D-LS.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Utang Belanja Barang	xxx	
	No...	xxxxx	RK/PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	SKPD	xxxxx	Belanja Barang	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

SKPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	R/K SKPD	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

Saat pemakaian persediaan (jika pencatatan persediaan menggunakan metode perpetual) atau pada saat akhir periode akuntansi (jika pencatatan persediaan menggunakan metode periodik), nilai persediaan akan dikurangi sebesar nilai persediaan yang telah digunakan.

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Persediaan	xxx	
	No...	xxxxx	Persediaan		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

2) Jasa

Pembelian jasa ditandai dengan bukti pengesahan oleh fungsi perbendaharaan di SKPD (PPK SKPD) dan dokuman Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan bukti transaksi tersebut yang menjadi dasar pencatatan transaksi. Adapun jurnal standarnya ialah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Jasa	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Belanja Jasa		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

Saat BUD membayar jasa pihak ketiga atas jasa yang diberikan yang ditandai dengan dokumen SP2D-LS.

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Utang Belanja Jasa	xxx	
	No...	xxxxx	RK/PPKD		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Jasa	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

SKPKD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	R/K SKPD	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

b) Belanja dan Beban Barang dan Jasa dengan Mekanisme UP.

1) Barang

Pembelian barang ditandai dengan bukti pengesahan oleh fungsi perbendaharaan dan dokuman Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang. Berdasarkan bukti transaksi tersebut yang menjadi dasar pencatatan transaksi. Adapun jurnal standarnya ialah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Persediaan	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Belanja		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

Saat Bendahara Pengeluaran membayar barang kepada pihak ketiga atas pembelian barang tersebut.

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Utang Belanja Barang	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Barang	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Saat pemakaian persediaan (jika pencatatan persediaan menggunakan metode perpetual) atau pada saat akhir periode akuntansi (jika pencatatan persediaan menggunakan metode periodik), nilai persediaan akan dikurangi sebesar nilai persediaan yang telah digunakan.

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Persediaan	xxx	
	No...	xxxxx	Persediaan		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

2) Jasa

Pembelian jasa ditandai dengan bukti pengesahan oleh fungsi perbendaharaan di SKPD (PPK SKPD) dan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan bukti transaksi tersebut yang menjadi dasar pencatatan transaksi. Adapun jurnal standarnya ialah sebagai berikut:

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Jasa	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Belanja Jasa		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak di jurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran. Saat Bendahara Pengeluaran membayar jasa pihak ketiga atas jasa yang diberikan.

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Utang Belanja Jasa	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Jasa	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

4. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Bunga

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, PPK-SKPKD membuat bukti memorial terkait pengakuan Beban Bunga untuk diotorisasi oleh PPKD. Selanjutnya fungsi akuntansi membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Bunga	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Bunga		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak di jurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

Selanjutnya, BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk pembayaran beban bunga. Selanjutnya fungsi akuntansi membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Utang Bunga	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Bunga	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

5. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Subsidi

Pembayaran Belanja Subsidi dan Beban Subsidi diawali dengan diterbitkannya Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian subsidi kepada entitas lain. Berdasarkan hal tersebut maka fungsi akuntansi membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Subsidi	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Belanja Subsidi		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

Selanjutnya, pemerintah daerah menerbitkan SP2D-LS untuk mencairkan Belanja Subsidi. Berdasarkan hal tersebut maka fungsi akuntansi membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Utang Belanja Subsidi	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Subsidi	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

6. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Hibah

a) Hibah Dalam Bentuk Uang.

Belanja Hibah dan Beban Hibah diawali dengan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD). Pada saat penandatanganan NPHD, tidak dilakukan penjurnalan. Pengakuan Beban Hibah dilakukan bersamaan dengan penyaluran hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena

masih perlu ditindaklanjuti dengan penerbitan dokumen pencairan. Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS). Adapun jurnal transaksi tersebut ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Hibah	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Hibah	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

b) Hibah Dalam Bentuk Barang

Saat Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)

Beban Hibah dalam bentuk barang diakui pada saat penandatanganan NPHD atau pada saat penyerahan kepada penerima hibah. Apabila pengakuan Beban Hibah pada saat penandatanganan NPHD maka jurnal transaksi tersebut ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Hibah	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Hibah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak di jurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

Saat Pembelian Barang atau Jasa

Saat pemerintah daerah melakukan pembelian barang yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga yang ditandai dengan dokumen BAST. Adapun jurnal transaksi tersebut ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Persediaan Barang Yang Akan di Berikan Kepada Pihak Ketiga	xxx	
		xxxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak di jurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

Selanjutnya, pemerintah daerah melakukan pembayaran barang yang ditandai dengan diterbitkannya SP2D-LS atau bukti pengeluaran kas yang telah disahkan oleh fungsi perbendaharaan. Jurnal transaksi tersebut adalah:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx	
		xxxxx	RK/PPKD atau Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Hibah	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Saat Penyerahan Barang atau Jasa

Selanjutnya, pemerintah daerah menyerahkan barang kepada penerima hibah yang ditandai dengan dokumen BAST. Adapun jurnal transaksi tersebut ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Utang Hibah	xxx	
		xxxxx	Persediaan Barang Yang Akan di Berikan Kepada Pihak Ketiga		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak di jurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

Jika sampai akhir periode akuntansi masih terdapat barang yang belum diserahkan ke penerima hibah, maka dilakukan penyesuaian atas Beban Hibah. Adapun jurnal transaksi tersebut ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Persediaan Barang Yang Akan di Berikan Kepada Pihak Ketiga	xxx	
		xxxxx	Beban Hibah		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

7. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Bantuan Sosial

Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

a) Bantuan Sosial Dalam Bentuk Uang.

Belanja Bantuan Sosial dan Beban Bantuan Sosial diawali dengan dikeluarkannya surat keputusan kepala daerah tentang penerima bantuan sosial berupa uang serta penandatanganan surat perjanjian pemberian bantuan sosial. Pada saat dikeluarkannya surat keputusan kepala daerah tentang penerima bantuan sosial berupa uang serta penandatanganan surat perjanjian pemberian bantuan sosial, tidak dilakukan penjurnalan. Beban bantuan sosial diakui pada saat bantuan sosial diserahkan kepada pihak yang berhak menerima bantuan sosial atau pada saat kas dikeluarkan dari RKUD. Pencairan bantuan sosial dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme LS. Adapun jurnal untuk transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Bantuan Sosial	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Bantuan Sosial	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

b) Bantuan Sosial Dalam Bentuk Barang.

Saat Pembelian Barang

Saat SKPD melakukan pembelian barang yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial ditandai dengan dokumen BAST. Jurnal standar transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Persediaan Barang Yang Akan di Berikan Kepada Pihak Ketiga	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

Selanjutnya, SKPD melakukan pembayaran barang yang ditandai dengan diterbitkannya SP2D-LS (jika pembayaran menggunakan mekanisme LS) atau bukti pengeluaran kas yang telah disahkan oleh fungsi perbendaharaan (jika pembayaran menggunakan mekanisme UP). Standar jurnalnya ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx	
	No...	xxxxx	RK-PPKD/ Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Bantuan Sosial	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Saat Penyerahan Barang

Pada saat SKPD menyerahkan barang kepada penerima bantuan sosial yang ditandai dengan dokumen BAST, dilakukan pengakuan Beban Bantuan Sosial. Adapun standar jurnalnya sebagai berikut.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Bantuan Sosial	xxx	
	No...	xxxxx	Persediaan Barang Yang Akan di Berikan Kepada Pihak Ketiga		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

8. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban Transfer

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Belanja Transfer dan Beban Transfer diawali dengan diterbitkannya Surat Keputusan Kepala Daerah atau dokumen yang dipersamakan tentang beban transfer. Pemerintah daerah melakukan pencairan dana transfer dengan diterbitkan SP2D-LS. Adapun jurnal transaksi tersebut ialah sebagai berikut:

Saat Penerbitan Surat Keputusan Kepala Daerah

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Transfer	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Transfer		xxx

Saat Penerbitan SP2D

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Utang Transfer	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Transfer	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Namun demikian, jika terdapat kurang salur pada tahun berjalan atau tahun sesudah berakhirnya suatu periode tetapi laporan keuangan belum diterbitkan, kurang salur tersebut akan menambah beban pada periode tersebut. Adapun jurnal transfer tersebut ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Transfer	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Transfer		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

9. Sistem Akuntansi Belanja Tak Terduga

Dokumen sumber untuk melaksanakan Belanja Tak Terduga adalah Surat Keputusan Kepala Daerah atau dokumen yang dipersamakan. Pencairan uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) yang ditandai dengan penerbitan SP2D-LS. Misalkan belanja tidak terduga digunakan untuk pembelian obat. Jurnal untuk transaksi tersebut sebagai berikut:

Saat persediaan obat diterima

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Persediaan Obat	xxx	
	No...	xxxxx	Utang Belanja		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Utang Belanja	xxx	
	No...	xxxxx	RK PPKD		xxx

SKPD berupa Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	R/K SKPD	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

10. Sistem Akuntansi Beban Penyusutan dan Amortisasi

Dokumen sumber untuk melakukan penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud adalah bukti memorial atau dokumen yang dipersamakan. Beban Penyusutan dan Amortisasi dijurnal setiap akhir periode. Adapun jurnal transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Penyusutan atau Amortisasi	xxx	
	No...	xxxxx	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi		xxx

11. Sistem Akuntansi Beban Penyisihan Piutang

Beban penyisihan piutang adalah taksiran nilai piutang yang tidak dapat diterima pembayarannya dimasa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Dokumen sumber untuk melakukan penyisihan piutang adalah bukti memorial atau dokumen yang dipersamakan. Beban Penyisihan Piutang dijurnal setiap akhir periode. Adapun jurnal terkait hal tersebut sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Penyisihan Piutang	xxx	
	No...	xxxxx	Penyisihan Piutang		xxx

12. Sistem Akuntansi Beban Lain-lain

Dokumen sumber untuk mengakui Beban Lain-Lain adalah bukti memorial atau dokumen yang dipersamakan. Adapun jurnal terkait hal tersebut ialah sebagai berikut.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Lain-lain	xxx	
	No...	xxxxx	Aset/Kewajiban		xxx

SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi pembiayaan di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.

2. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi Daerah yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya antara lain berupa pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran

kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu dan pembentukan dana cadangan.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo Normal Rekening Pembiayaan:

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan bersaldo normal kredit. Artinya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan bersaldo normal debit. Artinya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.

2. Sistem Akuntansi Pembiayaan

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan akan masuk ke RKUD. Secara umum, jurnal standar transaksi tersebut jika pembiayaan diterima di RKUD adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
	No...	xxxxx	Aset/Kewajiban		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
	No...	xxxxx	Penerimaan Pembiayaan-LRA		xxx

Penerimaan pembiayaan berupa penerimaan SiLPA periode yang lalu akan dicatat pada jurnal pelaporan anggaran sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
	No...	xxxxx	Penerimaan Pembiayaan-LRA		xxx

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan dicatat saat keluar dari RKUD. Jurnal standar transaksi tersebut jika pembiayaan dikeluarkan dari RKUD adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Aset/Kewajiban	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Pengeluaran Pembiayaan-LRA	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jika terdapat bunga atas pembiayaan maka jurnal standarnya adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Bunga	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Bunga	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi kas dan setara kas di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas berupa uang tunai, terdiri atas uang kertas dan logam dalam mata uang rupiah dan mata uang asing yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi. Kas berbentuk saldo simpanan di bank adalah uang pada seluruh rekening bank yang dikuasai Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi yang dapat digunakan setiap saat. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) dan/atau Uang Persediaan (UP) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan dan mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Kas dan Setara Kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah (BUD) dan kas selain bendahara umum daerah.

1. Kas terdiri atas:
 - a. Kas di Kas Daerah mencakup kas di kas daerah, potongan pajak dan lainnya, kas transitoris, serta kas lainnya;
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup pendapatan yang belum disetor dan uang titipan;

- c. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup sisa pengisian kas UP/GU/TU, pajak di SKPD yang belum disetor dan uang titipan;
 - d. Kas di Bendahara BLUD mencakup kas tunai BLUD, kas di bank BLUD, pajak yang belum disetor BLUD, uang muka pasien RSUD/BLUD dan uang titipan BLUD;
 - e. Kas di Bendahara Dana Kapitasi mencakup kas tunai Bendahara Dana Kapitasi, kas di bank Bendahara Dana Kapitasi dan pajak yang belum disetor Bendahara Dana Kapitasi.
2. Setara Kas terdiri atas:
- a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - b. Surat Utang Negara (SUN) atau obligasi kurang dari 3 (tiga) bulan.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo Normal Rekening Kas

Rekening Kas dan Setara Kas bersaldo normal debit. Artinya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang menguranginya.

2. Sistem Akuntansi Uang Persediaan (UP)

Penerimaan Uang Persediaan diawali oleh Bendahara Pengeluaran melalui PPK-SKPD mengajukan SPP-UP yang dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran. Selanjutnya, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan permintaan uang persediaan kepada BUD/Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-UP. Dua tahap ini tidak memerlukan penjurnalan. BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D-UP atas SPM-UP yang diterimanya.

Berdasarkan penerbitan SP2D-UP, fungsi akuntansi SKPKD menjurnal untuk keperluan penyusunan laporan finansial sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	RK/SKPD	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut selanjutnya dicatat oleh fungsi SKPD dengan berdasarkan SP2D-UP.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Kas Bendahara Pengeluaran	xxx	
	No...	xxxxx	RK/PPKD		xxx

3. Sistem Akuntansi Ganti Uang (GU)

Uang persediaan yang telah terpakai maka Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan permohonan penggantian uang persediaan yang dimulai dari tahapan pengajuan SPP-GU kepada pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran. Pada tahap ini masih belum terdapat penjurnalan yang dilakukan. Tahap selanjutnya, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan penggantian uang persediaan yang telah digunakan kepada BUD/Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-GU yang dilampiri bukti asli pertanggungjawaban atas penggunaan uang persediaan sebelumnya. Tahapan selanjutnya BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D-GU sebagai dasar pencairan. Berdasarkan penerbitan SP2D-GU, fungsi akuntansi SKPKD menjurnal untuk keperluan penyusunan laporan finansial.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	RK/SKPD	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut selanjutnya dicatat oleh fungsi SKPD dengan berdasarkan SP2D-GU.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Kas Bendahara Pengeluaran	xxx	
	No...	xxxxx	RK/PPKD		xxx

4. Sistem Akuntansi Tambah Uang (TU)

Penerimaan Tambah Uang diawali saat Bendahara Pengeluaran melalui PPK-SKPD mengajukan SPP-TU kepada pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran. Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan permintaan tambahan uang persediaan kepada BUD/Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-TU. BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D-TU atas SPM-TU yang diterimanya yang selanjutnya menjadi dasar penjurnalan bagi fungsi akuntansi SKPKD sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	RK/SKPD	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Berdasarkan SP2D-TU, jurnal standar transaksi pada fungsi SKPD sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
	No...	xxxxx	RK/PPKD		xxx

5. Sistem Akuntansi pada Manajemen Kas

Manajemen kas merupakan upaya yang dilakukan oleh BUD untuk menyimpan kas dalam bentuk deposito sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Pada saat terjadi transfer dari RKUD ke lembaga perbankan menjadi dasar bagi fungsi akuntansi SKPKD menjurnal untuk keperluan penyusunan laporan finansial sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Setara Kas	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Pada saat terjadi penarikan kembali deposito tersebut, menjadi dasar bagi fungsi akuntansi SKPKD untuk penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
	No...	xxxxxx	Setara Kas		xxx

SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi piutang di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

Piutang adalah hak Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi atas aliran masuk sumber daya ekonomi yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Penyisihan piutang tidak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa mendatang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif, tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo piutang dan upaya penagihan.

Berdasarkan peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang, piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah, antara lain:
 - a. Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - b. Piutang Retribusi;
 - c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - d. Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
2. Piutang dari Perikatan, terdiri atas:
 - a. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
 - b. Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya;

- c. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.
3. Piutang dari Transfer Antar pemerintahan, antara lain:
 - a. Transfer Antarpemerintahan;
 - b. Piutang Dana Bagi Hasil;
 - c. Piutang Dana Alokasi Umum;
 - d. Piutang Dana Alokasi Khusus;
 - e. Piutang Dana Otonomi Khusus;
 - f. Piutang Transfer Lainnya;
 - g. Piutang Bagi Hasil dari Provinsi;
 - h. Piutang Transfer Antardaerah;
 - i. Piutang Kelebihan Transfer.
4. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
 Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:
 - a. Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
 - b. Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo Normal Rekening Piutang

Saldo normal rekening piutang adalah saldo debit. Artinya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.

2. Sistem Akuntansi Piutang

a. Akuntansi Piutang Karena Pendapatan

Jurnal untuk mengakui terjadinya piutang pendapatan untuk keperluan penyusunan laporan finansial, yaitu Piutang bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Pendapatan-LO bertambah dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Piutang	xxx	
		xxx	Pendapatan Daerah-LO		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tidak di jurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

Selanjutnya, saat pemerintah daerah menerima pembayaran piutang pendapatan, maka jurnal untuk keperluan penyusunan laporan finansial, yaitu Kas di Bendahara Penerimaan bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Piutang berkurang dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxx	Piutang		xxx

Sedangkan penjurnalan untuk keperluan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Perubahan SAL bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Pendapatan-LRA bertambah dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Pendapatan Daerah - LRA		xxx

Selanjutnya, bendahara penerimaan menyetorkan pendapatan tersebut ke Kas Daerah yang ditandai dengan Surat Tanda Setoran (STS). Fungsi akuntansi menjurnal untuk keperluan penyusunan laporan finansial, yaitu Kas di Bendahara Penerimaan bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Piutang berkurang dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	STS No	xxx	RK PPKD	xxx	
		xxx	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

b. Akuntansi Piutang Karena Pemberian Pinjaman

Piutang pemerintah daerah karena pemberian pinjaman adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh pihak lain kepada pemerintah daerah karena pemerintah daerah telah memberikan pinjaman kepada pihak tersebut.

Jurnal untuk mengakui terjadinya piutang pemberian pinjaman untuk keperluan penyusunan laporan finansial, yaitu Tagihan Jangka Panjang bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Kas di Kas Daerah bertambah dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Tagihan Jangka Panjang	xxx	
		xxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Sedangkan penjurnalan untuk keperluan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, yaitu Pengeluaran Pembiayaan - Pinjaman bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Perubahan SAL bertambah dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Pengeluaran Pembiayaan Pinjaman	xxx	
		xxx	Perubahan SAL		xxx

Jika bagian dari Tagihan Jangka Panjang akan jatuh tempo dalam waktu satu periode akuntansi yang akan datang, maka pada akhir tahun dilakukan reklasifikasi atas bagian Tagihan Jangka Panjang menjadi piutang jangka pendek. Jurnal untuk mengakui reklasifikasi tersebut untuk keperluan penyusunan laporan finansial, yaitu Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Tagihan Jangka Panjang berkurang dan dicatat di

sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	
		xxx	Tagihan Jangka Panjang		xxx

Selanjutnya, saat pemerintah daerah menerima pembayaran piutang pemberian pinjaman, maka jurnal untuk keperluan penyusunan laporan finansial, yaitu Kas di Kas Daerah bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya berkurang dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang		xxx

Sedangkan penjurnalan untuk keperluan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, yaitu: Perubahan SAL bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Penerimaan Pembiayaan - Pinjaman bertambah dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan Pembiayaan Pinjaman		xxx

c. Akuntansi Piutang Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi

Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah suatu perhitungan terhadap Bendahara, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan, kepada Bendahara yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.

Tuntutan ganti rugi (TGR) adalah suatu tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung pemerintah daerah menderita kerugian.

Jurnal untuk mengakui terjadinya piutang karena TP atau TGR untuk keperluan penyusunan laporan finansial, yaitu Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (jangka pendek)/Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (jangka panjang) bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Aset yang berkurang atau Lain-lain PAD yang Sah - Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LO bertambah dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah/Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	
		xxx	Aset Lain-lain/Lain-lain PAD		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

Jika bagian dari Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (piutang jangka panjang) akan jatuh tempo dalam waktu satu periode akuntansi yang akan datang, maka pada akhir tahun dilakukan reklasifikasi atas bagian piutang jangka panjang menjadi piutang jangka pendek. Jurnal untuk mengakui reklasifikasi tersebut untuk keperluan penyusunan laporan finansial, yaitu Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Tuntutan Ganti Kerugian Daerah berkurang dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	
		xxx	Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah/ Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx

Selanjutnya, saat pemerintah daerah menerima pembayaran piutang karena TP atau TGR, maka jurnal untuk keperluan penyusunan laporan finansial, yaitu Kas di Kas Daerah bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah/Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang berkurang dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar atas transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxx	Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah/Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang		xxx

Sedangkan penjurnalan untuk keperluan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, yaitu: Perubahan SAL bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Lain-lain PAD yang Sah - Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LRA bertambah dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxx	Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah		xxx

3. Sistem Akuntansi Penyisihan Piutang dan Penghapusan Piutang

a. Saldo Normal Rekening Penyisihan Piutang

Saldo normal rekening penyisihan piutang adalah saldo kredit. Artinya rekening ini dikredit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini didebit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.

b. Sistem Akuntansi Penyisihan Piutang

Penjurnalan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang untuk keperluan penyusunan laporan finansial. Penjurnalan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, yaitu sebagai berikut Beban Penyisihan Piutang bertambah dan dicatat di sisi debit, serta Penyisihan Piutang bertambah dan dicatat di sisi kredit. Jurnal standar kejadian tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxx	Beban Penyisihan Piutang	xxx	
	No	xxx	Penyisihan Piutang		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

Jika saldo penyisihan piutang lebih besar dari penyisihan piutang periode bersangkutan maka jurnal standarnya adalah:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxx	Penyisihan Piutang	xxx	
	No	xxx	Ekuitas		xxx

c. Sistem Akuntansi Penghapusan Piutang

Penghapusan piutang dilakukan setelah terbitnya pernyataan Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh PUPN. Pernyataan ini kemudian ditindaklanjuti oleh Kepala Daerah dengan menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Piutang. Maka jurnal yang dibuat untuk mengakui penghapusbukuan piutang untuk keperluan penyusunan laporan finansial adalah: Penyisihan Piutang

berkurang dan dicatat di sisi debit, serta Piutang berkurang dan dicatat di sisi kredit. Berikut contoh jurnal penyisihan piutang

Jurnal pelaporan finansial

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	SK	xxx	Penyisihan Piutang	xxx	
	Hapus	xxx	Piutang		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi persediaan di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. 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.

Persediaan biologis adalah persediaan yang mengalami pertumbuhan, seperti hewan dan tumbuhan.

Persediaan diklasifikasikan menjadi 5 (lima) kelompok persediaan, yaitu:

1. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, misalnya:
 - a. barang habis pakai seperti alat tulis kantor;
 - b. barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa;
 - c. barang bekas pakai seperti komponen bekas.
2. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya:
 - a. bahan baku pembuatan alat-alat pertanian;
 - b. bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan kepada masyarakat.
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya:
 - a. konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat;

- b. barang hasil proses produksi yang belum selesai, yang akan diserahkan kepada masyarakat.
- 4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya:
 - a. hewan atau tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - b. tanah/bangunan/peralatan dan mesin/barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat.
- 5. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis, contoh:
 - a. cadangan minyak; dan
 - b. cadangan beras.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo Normal Rekening Persediaan

Rekening persediaan bersaldo normal debit. Artinya rekening ini didebit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini dikredit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.

2. Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan daerah terdiri penggunaan pendekatan aset dan pendekatan beban, pengukuran nilai persediaan dengan biaya perolehan dan HPP, pencatatan, selisih dan penilaian persediaan.

a. Penilaian Persediaan Dengan Pendekatan Aset

Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang nilainya material dan maksud penggunaannya untuk selama satu periode dan/atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya adalah persediaan di sekretariat SKPD.

1) Pembelian Persediaan

Jurnal standar transaksi tersebut jika persediaan dibeli secara tunai adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika persediaan dibeli secara kredit adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxxxx	Utang Belanja Barang Pakai Habis - Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor		xxx

Jurnal standar transaksi jika persediaan yang dibeli secara kredit dibayarkan adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/ Bahan Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

2) Pengakuan Beban Persediaan

Pengakuan beban persediaan menunjukkan penggunaan persediaan oleh SKPD:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxxxx	Alat Tulis Kantor		xxx

b. Penilaian Persediaan Dengan Pendekatan Beban

Pendekatan beban dapat digunakan untuk persediaan-persediaan yang nilainya relatif tidak material dan maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan

Jurnal standar transaksi tersebut jika persediaan dibeli secara tunai adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal standar transaksi jika persediaan dibeli secara kredit adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxxxxx	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor		xxx

Jurnal standar transaksi jika persediaan yang dibeli secara kredit telah dilunasi adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	xxx	
		xxxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
		Xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

c. Pengukuran Nilai Persediaan dengan Harga Pokok Produksi
Persediaan yang diperoleh dari memproduksi sendiri ditandai dengan pemakaian persediaan bahan baku, tenaga kerja, dan biaya overhead pabrik:

1) Pembelian bahan baku dan bahan penolong (bahan baku tidak langsung)

Pembelian bahan baku dan bahan penolong (bahan baku tidak langsung) dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Jurnal transaksi jika bahan baku dan bahan penolong (bahan baku tidak langsung) dibeli secara tunai adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Bahan Baku	xxx	
		xxxxxx	Bahan Lainnya	xxx	
		xxxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Belanja Bahan Baku	xxx	
		xxxxxx	Belanja Bahan Lainnya	xxx	
		xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal transaksi tersebut jika bahan baku dan bahan penolong (bahan baku tidak langsung) dibeli secara kredit adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Bahan Baku	xxx	
		xxxxxx	Bahan Lainnya	xxx	
		xxxxxx	Utang Belanja Bahan Baku		xxx
		xxxxxx	Utang Belanja Bahan Lainnya		xxx

Jurnal transaksi tersebut jika bahan baku dan bahan penolong (bahan baku tidak langsung) dibayar adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Utang Belanja Bahan Baku	xxx	
		xxxxxx	Utang Belanja Bahan Lainnya	xxx	
		xxxxxx	Kas Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Belanja Bahan Baku	xxx	
		xxxxxx	Belanja Bahan Lainnya	xxx	
		xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal standar transaksi tersebut jika bahan baku merupakan hasil panen pemerintah daerah maka jurnalnya adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Bahan Baku	xxx	
		xxxxxx	Lain-Lain PAD yang Sah-LO		xxx

- 2) Pemakaian bahan baku, tenaga kerja langsung dan biaya *overhead* kantor

Pada tahap ini dilakukan pencatatan terkait pemakaian bahan baku, tenaga kerja langsung dan biaya *overhead* kantor

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Barang Dalam Proses - Bahan Baku	xxx	
		xxxxxx	Bahan Baku		xxx

Jurnal untuk mencatat Pembayaran Tenaga Kerja Langsung

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Beban Pegawai - Langsung	xxx	
		xxxxxx	Kas di Bendara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Belanja Pegawai - Langsung	xxx	
		xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal pelaporan finansial untuk mencatat pembebanan Tenaga Kerja Langsung

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Barang dalam proses - biaya tenaga kerja langsung	xxx	
		xxxxxx	Beban Pegawai		xxx

Jurnal untuk mencatat Pembayaran Tenaga Kerja Tak Langsung

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Beban Pegawai - Tenaga Kerja Tak Langsung	xxx	
		xxxxxx	Kas di Bendara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Belanja Pegawai – Tak Langsung	xxx	
		xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal untuk mencatat pembebanan listrik

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Beban Tagihan Listrik	xxx	
		xxxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Belanja Tagihan Listrik	xxx	
		xxxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal untuk mencatat pembebanan biaya *overhead* kantor

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Barang dalam proses - biaya <i>overhead</i> kantor	xxx	
		xxxxxx	Bahan Lainnya (bahan baku tak langsung)		xxx
		xxxxxx	Beban Pegawai - Tak Langsung		xxx
		xxxxxx	Beban Tagihan Listrik		xxx
		xxxxxx	Beban Penyusutan Gedung		xxx

3) Pembentukan Barang Jadi

Jurnal untuk mencatat harga pokok produksi barang jadi adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan Kepada Masyarakat	xxx	
		xxxxxx	Barang dalam proses - biaya bahan baku		xxx
		xxxxxx	Barang dalam proses - biaya <i>overhead</i> kantor		xxx
		xxxxxx	Barang dalam proses - biaya tenaga kerja langsung		xxx

4) Penjualan Barang Persediaan

Pemerintah dapat menjual barang hasil produksi dengan harga yang lebih tinggi atau lebih rendah dari harga pokok produksi dengan subsidi

Jurnal untuk menjual persediaan di atas harga pokok produksi adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxxx	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat		xxx
		xxxxxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Lancar-LO		xxx

Jurnal untuk menjual persediaan di bawah harga pokok produksi adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
		xxxxxx	Defisit Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Lancar-LO	xxx	
		xxxxxx	Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan Kepada Masyarakat		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya- Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan - LRA		xxx

d. Pencatatan Persediaan

Terdapat dua metoda pencatatan persediaan yang terdiri dari metoda perpetual dan metoda periodik

1) Metoda Perpetual

Dalam metode perpetual, nilai persediaan selalu dicatat dengan nilai yang *real time* oleh fungsi akuntansi setiap kali ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk berbagai jenis persediaan yang berhubungan dengan kegiatan operasional utama di suatu SKPD dan yang membutuhkan pengendalian kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di Rumah

sakit, persediaan pupuk di dinas pertanian dan lain sebagainya.

2) Metoda Periodik

Dalam metode periodik, nilai persediaan dapat diketahui oleh fungsi akuntansi pada akhir periode dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*). Saat memasuki akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk jenis persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat

Jurnal standar saat pembelian persediaan

Jurnal Pelaporan Finansial

a) Metoda Perpetual

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Obat-obatan	xxx	
		xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

b) Metoda Periodik

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Obat-obatan	xxx	
		xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

a) Metoda Perpetual

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Obat-obatan	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

b) Metoda Periodik

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Obat-obatan	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal pemakaian persediaan saat tahun berjalan

Jurnal Pelaporan Finansial

a) Metoda Perpetual

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Obat-obatan	xxx	
	No...	xxxxx	Obat-obatan		xxx

b) Metoda Periodik

Tidak ada jurnal

Jurnal pemeriksaan persediaan (*stock opname*) pada tanggal akhir periode akuntansi atau periode waktu tertentu.

Jurnal Pelaporan Finansial

a) Metoda Perpetual

Tidak ada jurnal

b) Metoda Periodik

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Obat-obatan	xxx	
	No...	xxxxx	Obat-obatan		xxx

e. Selisih Persediaan

Pada akhir periode akuntansi, nilai akhir persediaan yang menggunakan metode pencatatan perpetual akan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik pada suatu persediaan tertentu. Jika ditemukan antara saldo catatan persediaan dengan hasil inventarisasi fisik terdapat selisih dalam jumlah yang relatif kecil (tidak signifikan), maka selisih persediaan tersebut diperlakukan sebagai beban. Namun demikian, jika terdapat selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal (signifikan), maka selisih persediaan tersebut diperlakukan sebagai kerugian daerah pada bagian “non operasional” dalam Laporan Operasional. Selisih persediaan tersebut dapat disebabkan karena hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Standar jurnal untuk mengakui selisih persediaan yang signifikan ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain-LO	xxx	
		xxxxx	Alat Tulis Kantor		xxx

g. Persediaan Biologis

Persediaan biologis diukur setiap akhir periode akuntansi berdasarkan nilai wajar. Jika terjadi perubahan nilai persediaan biologis, akan dicatat sebagai berikut.

Jurnal standar jika terjadi kenaikan nilai persediaan biologis adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Persediaan Biologis	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Non-Operasional		xxx

Jurnal standar jika terjadi penurunan nilai persediaan biologis adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Beban Non-Operasional	xxx	
		xxxxx	Persediaan Biologis		xxx

SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi investasi di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

1. Investasi jangka pendek merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, yang segera dapat dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama dua belas bulan atau kurang.
2. Investasi jangka panjang merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari dua belas bulan.

Investasi diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Investasi jangka pendek, terdiri atas:
 - a. Investasi dalam Saham;
 - b. Investasi dalam Deposito, berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
 - c. Investasi dalam SUN;
 - d. Investasi dalam SBI;
 - e. Investasi dalam SPN;
 - f. Investasi Jangka Pendek BLUD; dan

- g. Investasi Jangka Pendek Lainnya.
- 2. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:
 - a. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

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

 - 1) Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara;
 - 2) Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah;
 - 3) Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta;
 - 4) Investasi dalam Obligasi;
 - 5) Investasi dalam Proyek Pembangunan;
 - 6) Dana Bergulir;
 - 7) Deposito Jangka Panjang; dan
 - 8) Investasi Non permanen Lainnya.
 - b. Investasi Jangka Panjang Permanen

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

 - 1) Penyertaan Modal kepada BUMN;
 - 2) Penyertaan Modal kepada BUMD;
 - 3) Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Swasta; dan
 - 4) Investasi Permanen Lainnya.

C. SISTEM AKUNTANSI

- 1. Saldo Normal Rekening investasi adalah saldo debit. Artinya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang menguranginya.
- 2. Sistem Akuntansi Investasi
 - a. Sistem Akuntansi Perolehan Investasi

Transaksi investasi diawali pada saat terjadi pengeluaran pembiayaan atau pemindahtanganan barang milik daerah (BMD) untuk investasi. Jurnal standar transaksi investasi adalah sebagai berikut.

Perolehan Investasi

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Investasi Jangka Pendek/ Investasi Jangka Panjang	xxx	
		xxxxx	Kas di Kas Daerah/ Aset Lainnya		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Pengeluaran Pembiayaan - Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

b. Sistem Akuntansi Hasil Investasi

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

1) Metode Ekuitas

Apabila menggunakan metode ekuitas, pengumuman laba yang diperoleh investee diakui oleh Pemerintah Daerah sebagai pendapatan hasil investasi/pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan-LO sebesar persentase kepemilikan saham dikalikan jumlah laba yang diperoleh investee dan menambah nilai investasi pemerintah daerah. Pada saat pemerintah daerah menerima dividen tunai, maka dicatat mengurangi investasi pemerintah daerah dan menambah kas pemerintah daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah daerah.

a) Jurnal standar saat pengumuman laba adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Investasi Jangka Panjang	xxx	
		xxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal-LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

- b) Jurnal standar saat pengumuman dividen adalah sebagai berikut:

Jika Dividen Tunai

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No.	Xxxxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal	xxx	
		Xxxxx	Investasi Jangka Panjang		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

Jika Dividen Saham

Tidak ada jurnal karena dividen saham tidak mengakibatkan adanya sumber daya investee yang akan keluar.

- c) Jurnal standar saat penerimaan dividen adalah sebagai berikut:

Jika Dividen Tunai

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No.	xxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemda (Dividen) atas Penyertaan Modal		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No.	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal-LRA		xxx

Jika Dividen Saham

Tidak di jurnal karena merupakan transaksi administrasi, bukan transaksi keuangan.

2) Metode Biaya

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan menambah kas daerah. Sedangkan hasil investasi berupa dividen saham yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan menambah nilai investasi pemerintah daerah.

a) Jurnal standar saat pengumuman laba adalah sebagai berikut:

Saat *investee* mengumumkan laba, SKPKD tidak melakukan penjurnalan.

b) Jurnal standar saat pengumuman dividen adalah sebagai berikut:

Jika Dividen Tunai

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No.	xxxxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal	xxx	
		xxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak di jurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

Jika Dividen Saham

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No.	xxxxxx	Investasi Jangka Panjang	xxx	
		xxxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak di jurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

c) Jurnal standar saat penerimaan dividen adalah sebagai berikut:

Jika Dividen Tunai

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No.	xxxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxxx	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No.	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal-LRA		xxx

Jika Dividen Saham

Tidak di jurnal karena merupakan transaksi administrasi, bukan transaksi keuangan.

c. Sistem Akuntansi Pelepasan Investasi

Transaksi investasi diawali pada saat terjadi penerimaan pembiayaan untuk pelepasan investasi. Jurnal standar transaksi investasi adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	Kas di Kas Daerah/Aset Lainnya	xxx	
	No...	xxxxxx	Investasi Jangka Pendek/ Investasi Jangka Panjang		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
	No...	xxxxxx	Pengeluaran Pembiayaan-Penyertaan Modal/ Investasi Pemerintah Daerah		xxx

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi aset tetap di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dan/atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dan/atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya; dan
 - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
3. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dan dalam kondisi siap dipakai.
4. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor dan peralatan lainnya.
5. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dan dalam kondisi siap dipakai.

6. Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dan dalam kondisi siap dipakai.
7. 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 Kabupaten Muaro Jambi dan dalam kondisi siap dipakai.
8. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal pelaporan keuangan belum selesai seluruhnya.
9. Biaya Perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
10. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
11. Masa Manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
12. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami atau berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
13. Nilai Buku adalah nilai tercatat (*carrying amount*) yang dihitung dari biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
14. Aset Tetap-Renovasi adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo Normal Rekening Aset Tetap

Rekening aset tetap bersaldo normal debit. Artinya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang menguranginya.

2. Saldo Normal Rekening Penyusutan Aset Tetap

Rekening penyusutan aset tetap bersaldo normal kredit. Artinya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.

3. Sistem Akuntansi Perolehan Aset Tetap Melalui Pembelian

a) Pembelian Secara Tunai

Pembelian aset tetap secara tunai ditandai dengan bukti pengesahan oleh fungsi perbendaharaan, bukti pengeluaran kas dan Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, fungsi akuntansi menjurnal untuk keperluan penyusunan laporan finansial sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Aset Tetap	xxx	
		xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Modal	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

b) Pembelian Secara Kredit

Pada tahap pertama, pembelian aset tetap secara kredit ditandai dengan bukti pengesahan oleh fungsi perbendaharaan dan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, fungsi akuntansi SKPD menjurnal untuk keperluan penyusunan laporan finansial sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Aset Tetap	xxx	
		xxxxx	Utang Belanja Modal		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran karena bukan merupakan transaksi realisasi.

Pada tahap kedua, jika pembayaran menggunakan mekanisme langsung (LS), maka jurnalnya sebagai berikut:

Jurnal standar pembayaran menggunakan mekanisme LS pada SKPKD.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	RK/SKPD	xxx	
		xxxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal pembayaran aset dengan mekanisme LS pada SKPD

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Utang Belanja Modal	xxx	
		xxxxxx	RK PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Belanja Modal	xxx	
		xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal pembayaran aset dengan mekanisme UP pada SKPD

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Utang Belanja Modal	xxx	
		xxxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Belanja Modal	xxx	
		xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

4. Sistem Akuntansi Aset Tetap Melalui Pembelian Secara Gabungan

Jika aset tetap diperoleh secara gabungan, biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Misalnya, hal ini terjadi ketika pembelian tanah beserta gedung yang berada di atas tanah tersebut. Nilai masing-masing aset tersebut dihitung dengan menilai harga wajar aset tanah atau bangunan dibagi dengan nilai wajar tanah dan nilai wajar bangunan dikalikan dengan biaya perolehan sehingga diperoleh masing-masing nilai dari aset tersebut. Adapun standar jurnal tersebut ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial (saat serah terima aset)

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
		xxxxx	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
		xxxxx	Utang Belanja Modal Tanah-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja		xxx
		xxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Bukan transaksi realisasi anggaran sehingga tidak memerlukan jurnal anggaran.

Jurnal standar pembayaran menggunakan mekanisme LS pada SKPKD.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	RK/SKPD	xxx	
		xxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal saat penerbitan SP2D-LS di SKPD:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
		xxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	xxx	
		xxxxx	RK/PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	Xxxxx	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	xxx	
		Xxxxx	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	xxx	
		Xxxxx	Perubahan SAL		xxx

5. Sistem Akuntansi Perolehan Aset Tetap Dari Donasi/Hibah/Sumbangan

- a) Aset Tetap yang Diperoleh dari Donasi/Hibah diawali dengan NPH

Aset Tetap yang diperoleh dari donasi/hibah diawali dengan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah (NPH) antara pemerintah daerah dengan donatur. Jurnal saat penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah untuk keperluan penyusunan laporan finansial adalah:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	Xxxxx	Piutang Pendapatan Hibah	xxx	
		Xxxxx	Pendapatan Hibah - LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran karena bukan transaksi anggaran
Pada saat aset tetap tersebut diterima maka jurnal standarnya adalah:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Aset Tetap	xxx	
		xxxxxx	Piutang Pendapatan Hibah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran karena bukan transaksi anggaran

- b) Aset Tetap yang Diperoleh dari Donasi/Hibah disertai dengan BAST

Pemerintah daerah menerima donasi/hibah dari donatur berupa barang yang ditandai dengan Berita Acara Serah Terima (BAST). Jurnal saat penerimaan barang untuk keperluan penyusunan laporan finansial adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Aset Tetap	xxx	
		xxxxxx	Pendapatan Hibah -LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran karena bukan transaksi anggaran

6. Sistem Akuntansi Perolehan Aset Tetap Dari Pertukaran Aset

Suatu Aset Tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian Aset Tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Aset diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan. Apabila saat terjadi transaksi nilai buku aset tetap yang yang dilepas belum habis disusutkan, maka selisih antara nilai wajar dengan nilai buku aset tetap yang dilepas diakui sebagai surplus/defisit pelepasan aset tetap. Apabila dalam pertukaran aset tetap tersebut pemerintah daerah harus menyerahkan/menerima kas, maka untuk keperluan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, pengeluaran/penerimaan kas tersebut diakui sebagai belanja modal/pendapatan hasil pelepasan aset tetap-LRA.

a) Pertukaran Aset Tetap Tidak Sejenis

Pertukaran aset dapat dilakukan dengan menukarkan suatu aset yang berbeda jenis misalnya pertukaran antara aset tetap mobil dengan aset tetap tanah. Apabila nilai suatu aset yang ditukarkan lebih besar atau kecil maka akan terdapat surplus atau defisit pertukaran aset.

Jurnal standar untuk mengakui surplus pertukaran aset sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Aset Tetap (Baru)	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lain	xxx	
		xxxxx	Aset Lain		xxx
		xxxxx	Surplus Tukar Menukar Aset Tetap		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran karena bukan transaksi anggaran
Jurnal standar untuk mengakui defisit pertukaran aset sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Aset Tetap (Baru)	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lain	xxx	
		xxxxx	Defisit Tukar Menukar Aset tetap	xxx	
		xxxxx	Aset Lain		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran karena bukan transaksi anggaran

b) Pertukaran Aset Tetap Sejenis

Pertukaran aset dapat dilakukan dengan menukarkan suatu aset yang sejenis misalnya pertukaran antara aset gedung dan bangunan. Apabila nilai suatu aset yang ditukarkan lebih besar atau kecil maka akan terdapat surplus atau defisit pertukaran aset.

Jurnal standar untuk mengakui surplus pertukaran aset ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Aset Tetap (baru)	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lain (lama)	xxx	
		xxxxx	Aset Lain (lama)		xxx
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap (baru)		xxx
		xxxxx	Surplus Tukar Menukar Aset Tetap		

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran karena bukan transaksi anggaran

7. Sistem Akuntansi Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap dapat berupa belanja pemeliharaan maupun belanja renovasi. Pengeluaran yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan/dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Sedangkan pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat; atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja; atau jumlah pengeluaran tersebut kecil, diakui sebagai belanja pemeliharaan (untuk pelaporan realisasi anggaran) dan beban pemeliharaan (untuk pelaporan finansial).

Jurnal standar saat serah terima jasa pemeliharaan yang memenuhi kriteria kapitalisasi sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Aset Tetap	xxx	
		xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Pemeliharaan	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal standar saat serah terima jasa pemeliharaan yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Pemeliharaan	xxx	
	No...	xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Belanja Pemeliharaan	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

8. Sistem Akuntansi 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 dilakukan dalam rangka penyesuaian nilai aset tetap sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yang dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata selama masa manfaatnya. Rumus untuk menghitung penyusutan sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Jurnal standar yang digunakan dalam mengakui penyusutan aset tetap ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Penyusutan Aset	xxx	
	No...	xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran karena tidak menggunakan transaksi realisasi anggaran.

9. Sistem Akuntansi Pemindahtanganan Aset Tetap

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset tetap pemerintah daerah kepada pihak lain. Setiap proses pemindahtanganan aset tetap didahului dengan proses reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya. Kondisi ini terjadi karena salah satu kriteria aset tetap “dimaksudkan untuk operasi organisasi” tidak lagi terpenuhi. Pemindahtanganan aset tetap dilakukan dengan cara penjualan, tukar-menukar, hibah, atau penyertaan modal pemerintah daerah. Untuk memastikan bahwa dalam proses pemindahtanganan aset tetap pemerintah daerah tidak mengalami kerugian, maka sebelum dilakukan pemindahtanganan terlebih dahulu dilakukan penilaian aset tetap oleh penilai pemerintah, penilai publik, atau tim penilai pemerintah daerah yang dibentuk oleh kepala daerah. Penilaian aset tetap untuk pemindahtanganan dikecualikan untuk pemindahtanganan berupa hibah.

a) Penjualan

Penjualan adalah pengalihan kepemilikan aset tetap kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang. Penjualan aset tetap untuk dijual diawali dengan penyerahan aset tetap dari SKPD kepada PPKD. Jurnal untuk mengakui hal tersebut sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	RK/PPKD	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset	xxx	
		xxxxx	Aset Tetap		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Bukan transaksi anggaran sehingga tidak memerlukan jurnal anggaran

Jurnal di SKPKD saat menerima kendaraan bermotor dari SKPD ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Aset Tetap	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset		xxx
		xxxxx	RK/SKPD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Bukan transaksi anggaran sehingga tidak memerlukan jurnal anggaran

Selanjutnya, SKPKD melakukan reklasifikasi aset kendaraan bermotor ke Aset Lainnya dengan standar jurnal sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		xxx
		xxxxx	Aset Tetap		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Bukan transaksi anggaran sehingga tidak memerlukan jurnal anggaran

Jurnal untuk pencatatan penjualan aset di SKPKD, sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Aset Lainnya		xxx
		xxxxx	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxx	Hasil Penjualan Aset Lainnya		xxx

b) Tukar Menukar

Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan aset tetap yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.

Tahapan ini dimulai saat SKPD hendak menukar asetnya dengan pihak lain. Tahapan ini selanjutnya dilakukan dengan klasifikasi aset ke aset lainnya. Standar jurnal untuk mengakui hal tersebut ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset	xxx	
		xxxxx	Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Aset Tetap		xxx
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

Jurnal saat serah-terima barang yang ditandai dengan bukti dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Aset Tetap (baru)	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Aset Lainnya		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran

c) Hibah

Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

Tahapan ini dimulai saat pengusulan aset tetap menjadi hibah yang ditandai dengan proses reklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya. Adapun standar jurnal untuk mengakui hal tersebut sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset	xxx	
		xxxxx	Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Aset Tetap		xxx
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		xxx

Tahapan selanjutnya ialah ketika ditandatanganinya NPHD antara kepala daerah dan pihak ketiga untuk penyerahan barang. Adapun standar jurnal untuk mengakui hal tersebut sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Beban Hibah Barang	xxx	
		xxxxx	Utang Pembayaran Hibah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

Jurnal saat penyerahan hibah barang:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Utang Pembayaran Hibah	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Aset Lainnya		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

d) **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan aset tetap yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan

untuk diperhitungkan sebagai modal/saham pemerintah daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara. Adapun standar jurnal terkait hal tersebut sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	xxx	
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Aset Lainnya		xxx
		xxxxx	Surplus Pelepasan Aset Gedung dan Bangunan - LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

10. Sistem Akuntansi Aset Tetap Rusak Berat Atau Hilang

a) Aset Tetap Rusak Berat

Aset tetap dengan kondisi rusak berat yaitu kondisi dimana aset tetap tidak lagi dapat digunakan untuk operasional pemerintah daerah. Oleh karena itu, aset tetap dengan kondisi rusak berat harus direklasifikasi sebagai aset lainnya.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset	xxx	
		xxxxx	Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Aset Tetap		xxx
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

b) Aset Tetap Rusak Hilang Saat Penugasan

Jika aset tetap tetap hilang pada saat pelaksanaan tugas kedinasan, maka aset tetap tersebut akan langsung dihapuskan dari daftar barang. Standar Jurnal untuk mengakui hal tersebut ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset	xxx	
	No...	xxxxx	Defisit Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO	xxx	
		xxxxx	Aset Tetap		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak di jurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

c) Aset Tetap Rusak Hilang Di Luar Penugasan

Jika aset tetap tetap hilang pada saat di luar tugas kedinasan, maka pihak yang menghilangkan aset tetap tersebut akan dikenai tuntutan ganti rugi. Standar Jurnal untuk mengakui hal tersebut ialah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset	xxx	
	No...	xxxxx	Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Aset Tetap		xxx
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		xxx

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	
	No...	xxxxx	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	xxx	
		xxxxx	Aset Lainnya		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

11. Sistem Akuntansi Pemanfaatan Aset Tetap Oleh Pihak Lain Dalam Jangka Lebih Dari Satu Tahun

Pemanfaatan Aset Tetap adalah pendayagunaan aset tetap yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi aset tetap dengan tidak mengubah status kepemilikan. Pemanfaatan aset tetap yang menyebabkan perlu direklasifikannya aset tetap ke aset lainnya adalah pemanfaatan aset tetap yang jangka waktu pemakaiannya oleh pihak lain lebih dari satu tahun. Pemanfaatan aset tetap dilakukan dengan cara sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah/bangun serah guna (BGS/BSG) atau kerja sama penyediaan infrastruktur.

Jurnal yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi pada saat penyerahan aset tetap kepada pihak mitra untuk pemanfaatan aset tetap (untuk semua tipe pemanfaatan) sebagai berikut.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
		xxxxx	Aset Lainnya*	xxx	
		xxxxx	Aset Tetap		xxx
		xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		xxx

* Aset lainnya ini diberi nama sesuai dengan jenis pemanfaatannya (sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, atau kerjasama penyediaan infrastruktur)

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

SISTEM AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi konstruksi dalam pengerjaan di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. KDP 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 periode laporan keuangan. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi

Kontrak konstruksi dapat meliputi:

1. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
2. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
3. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset, yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
4. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo Normal Rekening Konstruksi Dalam Pengerjaan

Rekening konstruksi dalam pengerjaan bersaldo normal debit. Artinya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.

2. Sistem Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan Swakelola

Biaya perolehan konstruksi yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, serta biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan konstruksi tersebut. Konstruksi tersebut akan diakui sebagai Aset Tetap jika pembangunan konstruksi tersebut telah selesai yang didukung dengan bukti dokumen Berita Acara Serah Terima. Namun demikian, apabila proses pembangunan konstruksi tersebut melampaui periode pelaporan, maka pada tanggal pelaporan, seluruh biaya pembangunan gedung yang telah dikeluarkan dikapitalisasi sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan.

a) Pembebanan Biaya Tenaga Kerja Langsung

Pada tahap ini, dilakukan pencatatan terhadap biaya tenaga kerja langsung yang digunakan dalam pelaksanaan konstruksi. Jurnal standar untuk mencatat pembayaran dan pembebanan biaya tenaga kerja langsung sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Beban Jasa Tenaga Ahli (*)	xxx	
		xxxxx	RK/PPKD		xxx
		xxxxx	Konstruksi dalam Pengerjaan - Gedung	xxx	
		xxxxx	Beban Jasa Tenaga Ahli		xxx

(*) perlu disesuaikan kembali dengan nomenklatur tenaga konstruksi sesuai ketentuan perundang-undangan

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

b) Pembelian dan Pembebanan Bahan Baku

Pada tahap ini, dilakukan pencatatan terhadap biaya bahan-bahan yang digunakan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan konstruksi. Jurnal untuk mencatat pembelian bahan baku langsung dan bahan baku tak langsung (perlengkapan) adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Bahan Bangunan dan Konstruksi	xxx	
		xxxxx	Bahan Lainnya	xxx	
		xxxxx	RK/PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal untuk mencatat pemakaian bahan baku langsung dan bahan baku tak langsung (perlengkapan) adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Konstruksi dalam Pengerjaan - Gedung	xxx	
		xxxxx	Bahan Bangunan dan Konstruksi		xxx
		xxxxx	Bahan Lainnya - bahan perlengkapan		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

c) Pembebanan Biaya Lainnya ke Dalam Konstruksi Dalam Pengerjaan

Pada tahap ini, dilakukan pencatatan terhadap biaya-biaya yang ikut melekat dalam pelaksanaan konstruksi. Jurnal untuk mencatat pembayaran biaya-biaya adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan	xxx	
		xxxxx	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung	xxx	
		xxxxx	Beban Tagihan Listrik	xxx	
		xxxxx	Beban Sewa Alat Berat	xxx	
		xxxxx	Beban Pengurusan IMB	xxx	
		xxxxx	RK/PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal untuk mencatat pembebanan biaya-biaya tidak langsung:

Jurnal pelaporan finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan - Gedung	xxx	
		xxxxx	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan		xxx
		xxxxx	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung		xxx
		xxxxx	Beban Tagihan Listrik		xxx
		xxxxx	Beban Sewa Alat Berat		xxx
		xxxxx	Beban Pengurusan IMB		xxx

d) Pencatatan Biaya Perolehan

Pada tahap ini, dilakukan pencatatan terhadap biaya perolehan gedung jika pekerjaan konstruksi tersebut selesai sebelum tanggal 31 Desember tahun berjalan. Jika melewati tanggal tersebut maka nilai perolehan tersebut tetap diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan di Neraca. Jurnal dasar jika konstruksi dalam pengerjaan selesai sebelum tanggal 31 Desember.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
	No...	xxxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

3. Sistem Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan Oleh Pihak Ketiga

Nilai konstruksi yang dibangun oleh pihak ketiga pada dasarnya sama dengan perolehan konstruksi yang dibangun sendiri (swakelola). Nilai yang dicatat sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan adalah sebesar jumlah yang dibayarkan dan yang masih terhutang atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga upah dan gaji yang dibayarkan dalam pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan jumlah yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset tetap.

a) Penyelesaian Perencanaan Konstruksi

Pada tahap ini konsultan perencana menyelesaikan hasil pekerjaan perencanaan berupa gambar kerja, maket dan lain-lain. Peristiwa ini ditandai dengan ditandatanganinya BAST Pekerjaan. Jurnal standar untuk mencatat hal tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan-Jasa Desain untuk Konstruksi	xxx	
		xxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Bukan merupakan transaksi realisasi anggaran sehingga tidak ada jurnal

Selanjutnya, dilakukan pembayaran Konsultan Perencanaan dengan mekanisme LS.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan	xxx	
		xxxxx	RK/PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Modal Bangunan	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

b) Memulai Pekerjaan Fisik dengan Uang Muka ke Kontraktor

Pada tahap ini, pekerjaan fisik dimulai setelah gambar perencanaan diterima oleh kontraktor. Uang muka pengadaan diterima yang dikompensasikan pada setiap termin pembayaran

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa	xxx	
		xxxxx	RK/PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor (*)	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

*Sesungguhnya pemberian uang muka kerja belum membebani belanja karena belum ada pertanggungjawaban. Namun, “terpaksa” membebani belanja karena sudah tercantum kode rekeningnya dalam dokumen SP2D-LS

c) Penyelesaian Tahap Pertama Pembangunan

Pada tahap ini, kontraktor telah menyelesaikan tahap pertama pembangunan gedung yang ditandai dengan ditandatanganinya Berita Acara Kemajuan Pekerjaan antara kontraktor dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Konstruksi dalam Pengerjaan Gedung	xxx	
		xxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Bukan merupakan transaksi anggaran

Selanjutnya, dilakukan pembayaran dengan mekanisme LS.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung	xxx	
		xxxxx	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa		xxx
		xxxxx	RK/PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Modal Bangunan Gedung	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal untuk mengkapitalisasi biaya perencanaan karena wujud aset tetap gedung sudah ada:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Konstruksi dalam Pengerjaan - Gedung	xxx	
		xxxxx	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan-Jasa Desain untuk Konstruksi		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak di jurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

d) Penyelesaian Tahap Kedua Pembangunan

Pada tahap ini, kontraktor telah menyelesaikan tahap kedua pembangunan gedung yang ditandai dengan ditandatanganinya Berita Acara Kemajuan Pekerjaan antara kontraktor dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Konstruksi dalam Pengerjaan Gedung	xxx	
		xxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran

Selanjutnya, dilakukan pembayaran dengan mekanisme LS dikurangi uang muka pengadaan yang telah dibayarkan di awal.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung	xxx	
		xxxxx	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa		xxx
		xxxxx	RK/PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Modal Bangunan Gedung	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

e) Penyelesaian Tahap Ketiga Pembangunan

Pada tahap ini, kontraktor telah menyelesaikan tahap ketiga pembangunan gedung yang ditandai dengan ditandatanganinya Berita Acara Kemajuan Pekerjaan antara kontraktor dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK). Pada tahap ini juga, pekerjaan fisik pembangunan gedung dan pekerjaan pengawan konstruksi telah selesai.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Konstruksi dalam Pengerjaan Gedung	xxx	
		xxxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran

Selanjutnya, BAST dari konsultan pengawas kepada PPTK. Pekerjaan konsultan pengawas yang telah selesai selanjutnya akan dikapitalisasi ke dalam bentuk harga perolehan gedung yang ikut bertambah.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Konstruksi dalam Pengerjaan Gedung	xxx	
		xxxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak ada jurnal anggaran

f) Penyelesaian Sisa Pembayaran

Pada tahap ini BUD akan membayar dengan mekanisme LS setelah dikurangi bagian dari uang muka pengadaan yang telah dibayarkan. Selain itu, pada tahap ini juga dilakukan pelunasan kepada konsultan pengawas.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Utang Belanja Modal Bangunan Gedung	xxx	
		xxxxxx	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa		xxx
		xxxxxx	RK/PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	xxx	
		xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

g) Pencatatan Biaya Perolehan

Pada tahap ini, dilakukan pencatatan terhadap biaya perolehan gedung jika pekerjaan konstruksi tersebut selesai sebelum tanggal 31 Desember tahun berjalan. Jika melewati tanggal tersebut maka nilai perolehan tersebut tetap diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan di Neraca. Jurnal dasar jika konstruksi dalam pengerjaan selesai sebelum tanggal 31 Desember.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Bangunan Gedung Kantor	xxx	
		xxxxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tidak dijurnal karena bukan merupakan transaksi realisasi anggaran.

SISTEM AKUNTANSI

DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi dana cadangan di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Pembentukan dana cadangan ditetapkan dalam peraturan daerah yang memuat:

- a. penetapan tujuan pembentukan dana Cadangan.
- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana Cadangan.
- c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri.
- d. sumber dana Cadangan. dan
- e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Dana Cadangan bersaldo normal debit. Artinya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.
2. Sistem Akuntansi Dana Cadangan
 - a. Pembentukan Dana Cadangan

Setelah PPKD menyetujui pembayaran Dana Cadangan dalam SP2D-LS. Jurnal standar transaksi tersebut jika adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No	xxxxxx	Dana Cadangan	xxx	
		xxxxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Pengeluaran Pembiayaan Pembentukan Dana Cadangan	xxx	
		xxxxxx	Perubahan SAL		xxx

b. Penerimaan Hasil Bunga Dana Cadangan

Dana Cadangan yang ditempatkan dalam rekening tersendiri sering sekali memiliki bunga atas rekening tersebut. Pada saat terdapat hasil bunga dana cadangan, jurnal standar transaksi tersebut jika adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Dana Cadangan	xxx	
		xxxxxx	Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan-LO		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
	No...	xxxxxx	Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan-LRA		xxx

c. Pencairan Dana Cadangan

Saat Dana Cadangan akan digunakan, maka dilakukan pencairan dana cadangan. Jurnal standar transaksi tersebut adalah:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		xxxxxx	Dana Cadangan		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		xxxxxx	Penerimaan Pembiayaan Pencairan Dana Cadangan		xxx

SISTEM AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi aset tak berwujud di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

Aset Tak Berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo Normal Rekening ATB
Rekening ATB bersaldo normal debit. Artinya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.
2. Sistem Akuntansi ATB
Sistem akuntansi ATB terdiri dari.
 - a. Perolehan ATB dengan cara pembelian
Jurnal standar perolehan ATB dengan cara pembelian terdiri dari sebagai berikut:
 - 1) Pembayaran melalui Bendahara Pengeluaran
ATB dapat diperoleh dengan pembayaran melalui bendahara pengeluaran. Jurnal standar transaksi tersebut sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	ATB	xxx	
		xxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

2) Pembayaran melalui Kas Daerah

ATB dapat diperoleh dengan pembayaran melalui kas daerah. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial di SKPD

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	ATB	xxx	
		xxxxx	RK PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran di SKPD

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Jurnal Pelaporan Finansial di SKPKD

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	RK SKPD	xxx	
		xxxxx	Kas Daerah		xxx
		xxxxx	Utang PFK		xxx

b. Perolehan ATB dengan hibah

Jurnal standar untuk perolehan ATB yang bersumber dari hibah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	ATB	xxx	
		xxxxx	Pendapatan Hibah		xxx

c. Perolehan ATB dengan pengembangan internal

Jurnal standar untuk perolehan ATB dari pengembangan internal adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	ATB	xxx	
	No...	xxxxx	Beban		xxx

d. Amortisasi ATB

Jurnal standar untuk amortisasi ATB adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Beban Amortisasi ATB	xxx	
	No...	xxxxx	Akumulasi Amortisasi ATB		xxx

e. Penghentian ATB

Jurnal standar untuk penghentian ATB adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Akumulasi Amortisasi ATB	xxx	
	No...	xxxxx	Defisit penghentian ATB	xxx	
		xxxxx	ATB		xxx

SISTEM AKUNTANSI

ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi aset lainnya di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:

1. Aset Tidak Berwujud;
2. Tagihan Penjualan Angsuran;
3. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
5. Aset Lain-lain;
6. Aset yang dibatasi penggunaannya; dan
7. Aset Nonlancar Lainnya.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Pada saat pengakuan awal

a) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah. Contoh: penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Berikut perlakuan akuntansi untuk mencatat transaksi aset lainnya pada SKPD.

Pada saat dilakukannya penjualan aset secara angsuran, maka jurnal yang dibuat sebagai berikut:

Jika selisih nilai penjualan dan nilai buku positif:

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Tagihan Jangka Panjang	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO		xxx
		xxx	Aset Tetap/Aset Lain-lain		xxx

Jika selisih nilai penjualan dan nilai buku negatif:

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Tagihan Jangka Panjang	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO	xxx	
		xxx	Aset Tetap/Aset Lain-lain		xxx

b) Tuntutan Ganti Rugi

Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) diakui ketika putusan pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berikut jurnal yang dibuat:

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	
		xxx	Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah-LO/Aset Lain		xxx

c) Kemitraaan dengan Pihak Ketiga - Sewa

Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa diakui pada saat terjadinya perjanjian kerjasama/kemitraan, yakni dengan perubahan klasifikasi aset yang awalnya merupakan aset tetap/aset lain - lain menjadi aset kerjasama/kemitraan - sewa.

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	
		xxx	Aset Tetap/Aset Lain-lain		xxx

- d) Kemitraaan dengan Pihak Ketiga - Kerjasama Pemanfaatan
- Kemitraaan dengan Pihak Ketiga - Kerjasama Pemanfaatan diakui pada saat terjadi perjanjian Kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap/aset lain-lain menjadi aset Kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP).

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	
		xxx	Aset Tetap/Aset Lain-lain		xxx

- e) Kemitraaan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah
- Kemitraaan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS. Aset yang berada dalam BGS disajikan terpisah dari Aset Tetap.

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	
		xxx	Aset Tetap/Aset Lain-Lain		xxx

- f) Kemitraaan dengan Pihak Ketiga - Bangun Serah Guna
- Kemitraaan dengan Pihak Ketiga - Bangun Serah Guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat dilakukan dengan cara bagi hasil.

Pada saat kontrak ditandatangani dan dibuat BAST, aset tetap/aset lain-lain milik Pemda dikerjasamakan.

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	
		xxx	Aset Tetap/Aset Lain-Lain		xxx

g) Aset Tidak Berwujud

Aset tidak berwujud diakui pada saat diperoleh, maka jurnal yang dibuat untuk mengakui aset tidak berwujud yang diperoleh dengan pembelian di SKPD adalah sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Aset Tidak Berwujud	xxx	
		xxx	Kas Bendahara Pengeluaran		xxx
		xxx	Utang PFK		xxx

h) Aset Lain-lain

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif oleh pemerintah daerah dan direklasifikasikan dalam aset lain-lain. Pada saat aset direklasifikasi ke aset lainnya, maka akan dibuat jurnal pengakuan aset lain-lain.

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Aset Lain-lain	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
		xxx	Aset Tetap		xxx
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		xxx

2. Penyesuaian Tagihan Jangka Panjang

Penyesuaian Tagihan Jangka Panjang dilakukan dengan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Tagihan Penjualan Angsuran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	
		xxx	Tagihan Penjualan Angsuran		xxx

Tuntutan Ganti Rugi

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	
		xxx	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx

3. Amortisasi

Jurnal penyesuaian untuk amortisasi aset tidak berwujud sebagai berikut:

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxx	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	
		xxx	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		xxx

SISTEM AKUNTANSI

KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi kewajiban di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Kewajiban dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai, 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.
3. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.
4. Kewajiban dikategorikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo normal rekening kewajiban adalah saldo kredit. Artinya, rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.

2. Sistem Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

a. Akuntansi Utang Kepada Pihak Ketiga

Kewajiban Pihak Ketiga adalah kewajiban yang timbul karena terdapat manfaat yang telah diterima oleh pemerintah daerah dari pihak ketiga (penyedia barang dan/atau jasa), tetapi pemerintah daerah belum menunaikan kewajiban untuk membayar.

Jurnal standar transaksi tersebut jika manfaat telah diterima Pemerintah Daerah tetapi belum dibayar adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	8xxxx	Beban/Aset	xxx	
	No...	2xxxx	Utang Belanja		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak terdapat jurnal anggaran karena bukan transaksi realisasi anggaran.

b. Akuntansi Utang Transfer

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

Jurnal standar transaksi tersebut jika Pemerintah Daerah telah menetapkan besaran yang akan ditransfer.

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	8xxxx	Beban Transfer Keuangan	xxx	
	No...	2xxxx	Utang Transfer		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak terdapat jurnal anggaran karena bukan transaksi realisasi anggaran.

c. Akuntansi Utang Bunga

Kewajiban bunga adalah kewajiban yang timbul akibat pemerintah daerah melakukan pinjaman kepada pihak lain yang menimbulkan bunga pinjaman.

Jurnal standar transaksi saat Pemerintah Daerah mengakui kewajiban bunga adalah:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	8xxxx	Beban Bunga	xxx	
	No...	2xxxx	Utang Bunga		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak terdapat jurnal anggaran karena bukan transaksi realisasi anggaran.

d. Akuntansi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK adalah kewajiban yang timbul akibat bendahara pengeluaran pemerintah daerah diberi tugas oleh pihak lain (pemerintah pusat, bank, organisasi tertentu) untuk memungut dan/atau memotong penerimaan yang diperoleh oleh pihak ketiga. Penjurnalan transaksi ini hanya untuk keperluan penyusunan laporan finansial. Ketika bendahara pengeluaran/BUD memungut potongan. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	1xxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran/Kas Daerah	xxx	
	No...	2xxxx	Kewajiban PFK		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak terdapat jurnal anggaran karena bukan transaksi realisasi anggaran.

e. Akuntansi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang adalah porsi atau bagian dari kewajiban jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu satu periode akuntansi yang akan datang.

Ketika pengakuan bagian lancar utang jangka panjang. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	2xxxx	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		2xxxx	Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak terdapat jurnal anggaran karena bukan transaksi realisasi anggaran.

2. Sistem Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang
- a. Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang yang Tidak Diperjualbelikan
- Kewajiban Jangka Panjang Yang Tidak Diperjual Belikan adalah kewajiban yang timbul karena karena pihak ketiga memberikan sejumlah dana yang harus dikembalikan dalam periode tertentu.
- 1) Jurnal standar transaksi tersebut jika dana pinjaman diterima Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	1xxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		2xxxx	Utang Jangka Panjang		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		6xxxx	Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Jangka Panjang		xxx

- 2) Jurnal saat melakukan pembayaran atas kewajiban tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	2xxxx	Utang Jangka Panjang	xxx	
		1xxxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		8xxxx	Beban Bunga Utang Jangka Panjang	xxx	
		1xxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	6xxxx	Pembiayaan Pembayaran Pokok Pinjaman Jangka Panjang	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx
		5xxxx	Belanja Bunga Pinjaman Jangka Panjang	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

3) Jurnal pada akhir tahun (31 Desember) sebagai penyesuaian untuk menyusun laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	8xxxx	Beban Bunga Utang Jangka Panjang	xxx	
		2xxxx	Utang Bunga		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak terdapat jurnal anggaran karena bukan transaksi realisasi anggaran.

4) Jurnal pada saat pembayaran angsuran pinjaman pada awal tahun adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	2xxxx	Utang Jangka Panjang	xxx	
		1xxxx	Kas di Kas Daerah		xxx
		2xxxx	Utang Bunga	xxx	
		1xxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	6xxxx	Pembiayaan Pembayaran Pokok Pinjaman Jangka Panjang	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx
		5xxxx	Belanja Bunga Pinjaman Jangka Panjang	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

- b. Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang yang Diperjualbelikan
- Kewajiban Jangka Panjang yang Diperjualbelikan adalah utang pemerintah daerah dalam bentuk obligasi (*municipal bond*). Obligasi adalah salah satu jenis Surat Berharga Daerah yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan imbalan bunga tetap (*fixed rate/FR*) atau dengan imbalan bunga secara variabel (*variable rate/VR*). Obligasi dinilai sebesar nilai pari dengan memperhatikan diskonto dan premium yang belum diamortisasi.

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur obligasi. Amortisasi dapat menggunakan metode garis lurus, yaitu alokasi premium dan diskonto adalah sama untuk sepanjang periode obligasi. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini hutang dengan nilai jatuh tempo utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari pada tingkat bunga efektif. Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini hutang dengan nilai jatuh tempo utang karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari pada tingkat bunga efektif.

Situasi Diskonto

- 1) Jurnal saat penerimaan kas dari penerbitan dan penjualan obligasi di SKPKD adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	1xxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		7xxxx	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO	xxx	
		2xxxx	Obligasi Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		6xxxx	Pembiayaan Obligasi Daerah		xxx

- 2) Jurnal saat akhir tahun untuk penyusunan laporan keuangan*:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	8xxxx	Beban Bunga Utang kepada masyarakat (Obligasi)	xxx	
		7xxxx	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO		xxx
		2xxxx	Utang Bunga Obligasi Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak terdapat jurnal anggaran karena bukan transaksi realisasi anggaran.

3) Jurnal saat pembayaran bunga di SKPKD**:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	8xxxx	Beban Bunga Utang kepada masyarakat (Obligasi)	xxx	
		2xxxx	Utang Bunga Obligasi Daerah	xxx	
		7xxxx	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO		xxx
		1xxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	5xxxx	Belanja Bunga Utang kepada masyarakat (Obligasi)	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

- * Jurnal ini dilakukan setiap 31 Desember sampai dengan obligasi jatuh tempo.
- ** Jurnal ini dilakukan setiap obligasi mencapai satu tahun berjalan sampai dengan obligasi jatuh tempo.

4) Jurnal saat pelunasan obligasi di SKPKD:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	2xxxx	Obligasi Daerah	xxx	
		8xxxx	Beban Bunga Utang kepada masyarakat (Obligasi)	xxx	
		2xxxx	Utang Bunga Obligasi Daerah	xxx	
		7xxxx	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO		xxx
		1xxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	6xxxx	Pembiayaan Obligasi Daerah	xxx	
		5xxxx	Belanja Bunga Utang kepada masyarakat (Obligasi)	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Situasi Premium

- 1) Jurnal saat penerimaan kas dari penerbitan dan penjualan obligasi di SKPKD:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	1xxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		7xxxx	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO		xxx
		2xxxx	Obligasi Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
		6xxxx	Pembiayaan Obligasi Daerah		xxx

- 2) Jurnal saat akhir tahun untuk penyusunan laporan keuangan*:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	8xxxx	Beban Bunga Utang kepada masyarakat (Obligasi)	xxx	
		7xxxx	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO	xxx	
		2xxxx	Utang Bunga Obligasi Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tidak terdapat jurnal anggaran karena bukan transaksi realisasi anggaran.

3) Jurnal saat pembayaran bunga di SKPKD**:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	8xxxx	Beban Bunga Utang kepada masyarakat (Obligasi)	xxx	
		2xxxx	Utang Bunga Obligasi Daerah	xxx	
		7xxxx	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO	xxx	
		1xxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	5xxxx	Belanja Bunga Utang kepada masyarakat (Obligasi)	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

Keterangan:

- * Jurnal ini dilakukan setiap 31 Desember sampai dengan obligasi jatuh tempo.
- ** Jurnal ini dilakukan setiap obligasi mencapai satu tahun berjalan sampai dengan obligasi jatuh tempo.

4) Jurnal saat pelunasan obligasi di SKPKD:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	2xxxx	Obligasi Daerah	xxx	
		8xxxx	Beban Bunga Utang kepada masyarakat (Obligasi)	xxx	
		2xxxx	Utang Bunga Obligasi Daerah	xxx	
		7xxxx	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO	xxx	
		1xxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	6xxxx	Pembiayaan Obligasi Daerah	xxx	
		5xxxx	Belanja Bunga Utang kepada masyarakat (Obligasi)	xxx	
		xxxxx	Perubahan SAL		xxx

SISTEM AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi koreksi kesalahan di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

1. Koreksi adalah tindakan pembetulan laporan keuangan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
2. Setiap kesalahan harus dilakukan penyesuaian/dikoreksi segera setelah diketahui.
3. Kesalahan yang ditemukan pada periode tahun berjalan dan kesalahan yang ditemukan setelah tanggal neraca, sebelum laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, dilakukan penyesuaian dalam laporan keuangan tahun berjalan.
4. Kesalahan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang terkait pada periode berjalan.

C. SISTEM AKUNTANSI

Sistem akuntansi koreksi kesalahan dapat terdiri sebagai berikut:

1. Pengembalian belanja pada tahun berjalan dan/atau sebelum laporan keuangan terbit.

Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	1xxxx	Kas Daerah	xxx	
	No...	1xxxx	RK SKPD		xxx

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	3xxxx	RK PPKD	xxx	
	No...	8xxxx	Beban / Aset		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
	No...	5xxxx	Belanja		xxx

2. Pengembalian belanja pada tahun sebelumnya dan laporan keuangan telah terbit.

Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	1xxxx	Kas Daerah	xxx	
	No...	1xxxx	RK SKPD		xxx

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	3xxxx	RK PPKD	xxx	
	No...	3xxxx	Ekuitas		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	xxxxx	Perubahan SAL	xxx	
	No...	4xxxx	Pendapatan Pengembalian LRA		xxx

3. Pengembalian pendapatan pada tahun berjalan dan/atau sebelum laporan keuangan terbit.

Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	1xxxx	RK SKPD	xxx	
	No...	1xxxx	Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	7xxxx	Pendapatan LO	xxx	
	No...	3xxxx	RK PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	4xxxx	Pendapatan LRA	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

4. Pengembalian pendapatan pada tahun lalu dan laporan keuangan telah terbit

Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	1xxxx	RK SKPD	xxx	
	No...	1xxxx	Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	3xxxx	Ekuitas	xxx	
	No...	3xxxx	RK PPKD		xxx

Jurnal Pelaporan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	5xxxx	Belanja Tidak Terduga	xxx	
	No...	xxxxx	Perubahan SAL		xxx

SISTEM AKUNTANSI
PERJANJIAN KONSESI JASA-PEMBERI KONSESI

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi perjanjian konsesi jasa-pemberi konsesi di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

Definisi yang digunakan dalam sistem akuntansi ini adalah:

1. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra, di mana:
 - a. mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan,
 - b. mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
2. Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.
3. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi atau entitas pelaporan Pemerintah Daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
4. Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
5. Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa dan aset dimaksud merupakan aset yang:

- a. disediakan oleh mitra, yang:
 - 1) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
 - 2) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
- b. disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
 - 1) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
 - 2) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

C. SISTEM AKUNTANSI

Sistem akuntansi perjanjian konsesi jasa-pemberi konsesi adalah sebagai berikut:

1. Reklasifikasi barang milik daerah berupa tanah yang tersaji sebagai aset tetap menjadi menjadi aset konsesi jasa. Dokumen yang menjadi dasar adalah dokumen kerja sama (DKS) konsesi. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	DKS	1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Tanah (Pemberi Konsesi)	xxx	
		1xxxx	Aset Tetap - Tanah		xxx

2. Reklasifikasi barang milik daerah berupa selain tanah yang tersaji sebagai aset tetap menjadi menjadi aset konsesi jasa. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	DKS	1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Selain Tanah (Pemberi Konsesi)	xxx	
		1xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Selain Tanah	xxx	
		1xxxx	Aset Tetap - Selain Tanah		xxx
		1xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa - Selain Tanah		xxx

3. Reklasifikasi aset konsesi jasa berupa tanah menjadi aset tetap. Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	DKS	1xxxx	Aset Tetap - Tanah	xxx	
		1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Tanah (Pemberi Konsesi)		xxx

4. Reklasifikasi aset konsesi jasa berupa selain tanah menjadi aset tetap.

Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	DKS	1xxxx	Aset Tetap - Selain Tanah	xxx	
		1xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa - Selain Tanah	xxx	
		1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Selain Tanah (Pemberi Konsesi)		xxx
		1xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Selain Tanah		xxx

5. Reklasifikasi aset konsesi jasa berupa selain tanah menjadi persediaan karena akan dijual.

Jurnal standar transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	DKS	1xxxx	Persediaan	xxx	
		1xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa - Selain Tanah	xxx	
		1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Selain Tanah (Pemberi Konsesi)		xxx

6. Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa sebesar nilai wajar jika aset konsesi berasal dari mitra.

Ilustrasi:

Pemerintah menerima aset konsesi jasa dari mitra berupa gedung. Menurut mitra, gedung tersebut diperoleh dengan harga perolehan Rp1.500,00 dan telah disusut sebesar Rp500,00. Penilai (appraisal) menyatakan bahwa gedung tersebut memiliki nilai pasar sebesar Rp1.200,00. Oleh pemerintah (pemberi konsesi) gedung tersebut akan diukur sebesar Rp1.200,00. Jurnal yang akan dibuat oleh pemerintah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	DKS	1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Gedung (Pemberi Konsesi)	1.200	
		2xxxx	Kewajiban Keuangan atau Pendapatan Tangguhan		1.200

7. Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa sebesar nilai buku jika aset konsesi berasal dari pemberi konsesi.

Ilustrasi:

Pemerintah menyerahkan gedungnya ke mitra yang semula merupakan bagian dari aset tetap sebagai pelaksanaan perjanjian konsesi jasa. Gedung tersebut diperoleh dengan harga perolehan Rp1.500,00 dan telah disusut sebesar Rp500,00. Penilai (appraisal) menyatakan bahwa gedung tersebut memiliki nilai pasar sebesar Rp1.200,00. Oleh pemerintah gedung tersebut akan diukur sebesar Rp1.000,00. Jurnal yang akan dibuat oleh pemerintah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	DKS	1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Gedung (Pemberi Konsesi)	1.000	
		1xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Selain Tanah	500	
		1xxxx	Aset Tetap - Selain Tanah		1.500

8. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur aset tak berwujud atau kebijakan akuntansi yang mengatur persediaan, atau kebijakan akuntansi yang bersesuaian, sebesar nilai tercatat aset.

Ilustrasi:

Pada akhir masa konsesi jasa mitra menyerahkan pengoperasian peralatan medis ke pemberi konsesi dengan rincian informasi sebagai berikut:

- Aset Konsesi Jasa - Peralatan Medis Rp1.000,00
- Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa - Peralatan Medis Rp700,00
- Menurut appraisal nilai wajar aset konsesi yang diserahkan sebesar Rp500,00

Jurnal yang akan dibuat oleh pemerintah adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	DKS	1xxxx	Aset Tetap - Peralatan Medis (Pemberi Konsesi)	1.000	
		1xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa - Peralatan Medis	700	
		1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Peralatan Medis		1.000
		1xxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Peralatan Medis		700

9. Pengakuan Kewajiban Atas Aset Konsesi Jasa

Skema Kewajiban Keuangan

Ilustrasinya adalah pemerintah menyerahkan tanah senilai Rp210,00 (harga perolehan) ke mitra sebagai bagian dari perjanjian konsesi pendirian rumah sakit. Selanjutnya mitra melakukan pembangunan gedung rumah sakit di atas tanah tersebut nilai Rp972,00 dan menyediakan peralatan kesehatan senilai Rp110,00. Pengembangan aset konsesi tersebut membutuhkan waktu selama dua tahun. Suku bunga efektif

yang disepakati saat itu adalah 6,18% dan biaya layanan publik sebesar Rp12 per tahun. Pemerintah wajib membayar kepada mitra atas jasa layanan kesehatan yang diberikannya sebesar Rp200,00 per tahun.

Jurnal saat pemberi konsesi menyerahkan tanah ke mitra untuk dikembangkan (awal tahun pertama perjanjian konsesi):

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	DKS	1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Tanah (Pemberi Konsesi)	210	
		1xxxx	Aset Tetap - Tanah		210

Jurnal saat mitra menyerahkan pengembangan aset kepada pemberi konsesi (asumsi : pemanfaatan BMD dalam kerangka Bangun Serah Guna) pada akhir tahun kedua:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	DKS	1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Gedung	972	
		1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Peralatan	110	
		2xxxx	Kewajiban Keuangan		1.082

Jurnal yang diperlukan pada saat pemberi konsesi melakukan pembayaran kepada mitra sebesar Rp200 per tahun untuk kompensasi biaya konstruksi gedung dan peralatan, biaya operasional tahunan dan biaya-biaya keuangan sebesar Rp12 adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit Rp	Kredit Rp
	DKS	2xxxx	Kewajiban Keuangan	121**	
		8xxxx	Beban Layanan	12	
		8xxxx	Beban Keuangan	67*	
		1xxxx	Kas		200

*6,18% x Rp1.082 (biaya penambahan aset konsesi yang dilakukan oleh mitra)

** Rp200 - Rp12 - Rp67

Jurnal pembayaran kedua:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit Rp	Kredit Rp
	DKS	2xxxx	Kewajiban Keuangan	129**	
		8xxxx	Beban Layanan	12	
		8xxxx	Beban Keuangan	59*	
		1xxxx	Kas		200

*6,18% x (Rp1.082 - Rp121,00) (biaya penambahan aset konsesi yang dilakukan oleh mitra)

** Rp200 - Rp12 - Rp59

Jurnal pembayaran ketiga:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit Rp	Kredit Rp
	DKS	2xxxx	Kewajiban Keuangan	137**	
		8xxxx	Beban Layanan	12	
		8xxxx	Beban Keuangan	51*	
		1xxxx	Kas		200

*6,18% x (Rp1.082 - Rp121,00 - Rp129) (biaya penambahan aset konsesi yang dilakukan oleh mitra)

** Rp200 - Rp12 - Rp51

Jurnal di atas dilakukan sampai dengan pembayaran terakhir perjanjian konsesi. Selain jurnal pelaporan finansial di atas maka pemberi konsesi perlu menjurnal realisasi belanja jasa konsesi sebagai berikut:

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	SP2D	5xxxx	Belanja Jasa Konsesi	200	
		xxxxx	Perubahan SAL		200

Catatan : sampai dengan materi ini disusun, kode rekening belanja jasa konsesi belum tersedia dalam regulasi tentang Bagan Akun Standar yang disusun oleh Kemendagri RI.

Skema Kewajiban Keuangan

Ilustrasinya adalah pemerintah menyerahkan tanah senilai Rp210,00 (harga perolehan) ke mitra sebagai bagian dari perjanjian konsesi pendirian rumah sakit selama 10 tahun semenjak aset konsesi siap digunakan. Selanjutnya mitra

melakukan pembangunan gedung rumah sakit di atas tanah tersebut nilai Rp972,00 dan menyediakan peralatan kesehatan senilai Rp110,00. Pengembangan aset konsesi tersebut membutuhkan waktu selama dua tahun. Suku bunga efektif yang disepakati saat itu adalah 6,18% dan biaya layanan publik sebesar Rp12 per tahun. *Pemerintah memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa.*

Jurnal saat pemberi konsesi menyerahkan tanah ke mitra untuk dikembangkan (awal tahun pertama perjanjian konsesi) adalah:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	DKS	1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Tanah (Pemberi Konsesi)	210	
		1xxxx	Aset Tetap - Tanah		210

Jurnal saat mitra menyerahkan pengembangan aset kepada pemberi konsesi (asumsi : pemanfaatan BMD dalam kerangka Bangun Serah Guna) pada akhir tahun kedua:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	BAST	1xxxx	Aset Konsesi Jasa-Gedung	972	
		1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Peralatan	110	
		2xxxx	Kewajiban – Pendapatan Tangguhan		1.082

Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tangguhan) berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.

Ilustrasinya adalah jurnal penyesuaian amortisasi/pengurangan nilai kewajiban (pendapatan tangguhan) dengan garis lurus (substansi ekonominya fungsi dari waktu) untuk pengakuan pendapatan sebesar Rp108,2 (Rp1.082/10 tahun masa konsesi) di setiap tahun sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	DKS	2xxxx	Kewajiban - Pendapatan Tangguhan	108,2	
		7xxxx	Pendapatan - Lain - lain PAD - LO		108,2

Skema Campuran

Pemberi konsesi mengakui kewajiban keuangan juga sekaligus pendapatan ditangguhkan pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa jika dalam skema kompensasi perjanjian konsesi berupa pembayaran sekaligus juga pemberian hak kepada mitra.

Ilustrasinya adalah pemerintah menyerahkan tanah senilai Rp210,00 (harga perolehan) ke mitra sebagai bagian dari perjanjian konsesi pendirian rumah sakit selama 10 tahun semenjak aset konsesi siap digunakan. Selanjutnya mitra melakukan pembangunan gedung rumah sakit di atas tanah tersebut nilai Rp972,00 dan menyediakan peralatan kesehatan senilai Rp110,00. Pengembangan aset konsesi tersebut membutuhkan waktu selama dua tahun. Suku bunga efektif yang disepakati saat itu adalah 6,18% dan biaya layanan publik sebesar Rp12 per tahun. *Pemerintah membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa sekaligus juga memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa. Pembagian skema kompensasi berupa kewajiban keuangan dan pemberian hak usaha masing-masing 50% dari nilai perolehan awal aset konsesi jasa.*

Jurnal saat pemberi konsesi menyerahkan tanah ke mitra untuk dikembangkan (awal tahun pertama perjanjian konsesi):

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	DKS	1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Tanah (Pemberi Konsesi)	210	
		1xxxx	Aset Tetap - Tanah		210

Jurnal saat mitra menyerahkan pengembangan aset kepada pemberi konsesi (asumsi : pemanfaatan BMD dalam kerangka Bangun Serah Guna) pada akhir tahun kedua

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	BAST	1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Gedung	972	
		1xxxx	Aset Konsesi Jasa - Peralatan	110	
		2xxxx	Kewajiban Keuangan		541
		2xxxx	Kewajiban - Pendapatan Tangguhan		541

10. Kewajiban pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa yaitu sebesar nilai wajar, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau sebaliknya.

Mitra membangun gedung rumah sakit dengan biaya Rp500. Biaya kesempatan yang terlewatkan akibat mitra membangun gedung rumah sakit tersebut adalah sebesar 5%. Selain itu, biaya sebesar Rp500 tersebut didapatkan dengan cara meminjam pada suku bunga efektif 6,18%. Nilai wajar aset konsesi jasa adalah Rp557,00 yang terdiri dari:

- a. Biaya konstruksi gedung yang dikeluarkan oleh mitra adalah Rp525,00.

$$Rp525,00 = Rp500,00 \times 1,05$$
- b. Pembiayaan keuangan yang ditanggung oleh mitra Rp32 (6,18% x Rp525,00).

SISTEM AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi properti investasi di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

1. Properti investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya dan tidak untuk:
 - a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - b. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
3. Definisi properti investasi berlaku antara lain untuk:
 - a. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;

- b. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek.
- c. bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- d. bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki, tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo normal rekening properti investasi adalah saldo debit. Artinya, rekening ini didebit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini dikredit jika terdapat transaksi yang mengurangnya.
2. Sistem Akuntansi Properti Investasi

- a. Perolehan Properti Investasi dengan Pembangunan/Pembelian
Perolehan properti investasi dengan pembangunan/pembelian dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Pada tahun 2024, Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) membangun gedung untuk disewakan dengan tarif komersial. Belanja Modal Pembangunan Gedung tersebut adalah Rp100.000.000,00 termasuk PPN senilai Rp10.000.000,00. Jurnal untuk tiap tahapan transaksi sebagai berikut:

Penerimaan Properti dari Pihak Ketiga

- Jurnal Finansial di BKAD

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Properti Investasi	BA	100.000.000	
Utang Belanja Modal			100.000.000

Pembayaran Properti di BKAD dengan Mekanisme LS

- Jurnal Finansial di BKAD

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Utang Belanja Modal	SP2D	100.000.000	
RK PPKD			100.000.000

- Jurnal Pelaksanaan Anggaran di BKAD

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Belanja Modal	SP2D	100.000.000	
Perubahan SAL			100.000.000

- Jurnal Finansial di PPKD

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
RK SKPD	SP2D	100.000.000	
Kas Daerah			90.000.000
Utang PPN			10.000.000

b. Perolehan Properti Investasi dengan Pembiayaan.

Perolehan properti investasi dengan sewa pembiayaan dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Dinas Kesehatan memperoleh properti dari sewa pembiayaan sebesar Rp150.000.000,00. Properti tersebut diangsur selama 5 tahun, bunga 10% per tahun, angsuran sebesar Rp39.567.396,00 per tahun. Berdasarkan data di atas, disusun tabel pembayaran sebagai berikut:

Tahun	Angsuran	Pokok	Bunga	Kewajiban
				150.000.000
1	39.567.396	24.567.396	15.000.000	125.432.602
2	39.567.396	27.024.136	12.543.260	98.408.468
3	39.567.396	29.726.549	9.840.847	68.681.919
4	39.567.396	32.699.204	6.868.192	35.982.715
5	39.567.396	35.982.715	3.598.272	-
		150.000.000		

Jurnal untuk tiap tahapan transaksi sebagai berikut:

Penerimaan Properti di Dinas Kesehatan

- Jurnal Finansial

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Properti	BA	150.000.000	
Kewajiban			150.000.000

Pembayaran Tahun Ke-1 di Dinas Kesehatan dengan Mekanisme LS

- Jurnal Finansial

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kewajiban	SP2D	24.567.396	
Beban Bunga		15.000.000	
RK PPKD			39.567.396

- Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Belanja Modal	SP2D	24.567.396	
Belanja Bunga		15.000.000	
Perubahan SAL			39.567.396

Pembayaran Tahun Ke- 2 di Dinas Kesehatan dengan Mekanisme LS

- Jurnal Finansial

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kewajiban	SP2D	27.024.136	
Beban Bunga		12.543.260	
RK PPKD			39.567.396

- Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Belanja Modal	SP2D	27.024.136	
Belanja Bunga		12.543.260	
Perubahan SAL			39.567.396

Pembayaran Tahun Ke- 3 di Dinas Kesehatan dengan Mekanisme LS

• Jurnal Finansial

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kewajiban	SP2D	29.726.549	
Beban Bunga		9.840.847	
RK PPKD			39.567.396

• Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Belanja Modal	SP2D	29.726.549	
Belanja Bunga		9.840.847	
Perubahan SAL			39.567.396

Pembayaran Tahun Ke- 4 di Dinas Kesehatan dengan Mekanisme LS

• Jurnal Finansial

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kewajiban	SP2D	32.699.204	
Beban Bunga		6.868.192	
RK PPKD			39.567.396

• Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Belanja Modal	SP2D	32.699.204	
Belanja Bunga		6.868.192	
Perubahan SAL			39.567.396

Pembayaran Tahun Ke- 5 di Dinas Kesehatan dengan Mekanisme LS

• Jurnal Finansial

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kewajiban	SP2D	35.982.715	
Beban Bunga		3.598.272	
RK PPKD			39.567.396

• Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Belanja Modal	SP2D	35.982.715	
Belanja Bunga		3.598.272	
Perubahan SAL			39.567.396

c. Perolehan Properti Investasi dengan Transaksi Non Pertukaran.

Perolehan properti investasi dengan transaksi non pertukaran dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Pada tahun 2024, Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) menerima hibah tanah dan gedung dari masyarakat untuk disewakan dengan tarif komersial. Nilai wajar tanah adalah Rp2.000.000.000,00 dan nilai wajar gedung adalah Rp500.000.000,00. Jurnal untuk transaksi tersebut adalah:

Penerimaan Properti dari Pihak Ketiga

• Jurnal Finansial di BKAD

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Properti Investasi - Tanah	BAST	2.000.000.000	
Properti Investasi - Gedung		500.000.000	
Pendapatan Hibah			2.500.000.000

d. Perolehan Properti Investasi dengan Sewa Pembiayaan dan Nilai Wajar.

Transaksi properti investasi di atas dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Dinas Kesehatan memperoleh properti dari sewa pembiayaan sebesar Rp150.000.000,00. Properti tersebut diangsur selama 5 tahun, bunga 10% per tahun, angsuran sebesar Rp39.567.396,00 per tahun. Diketahui nilai wajar properti adalah Rp140.000.000,00. Jurnal untuk transaksi tersebut adalah:

• Jurnal Finansial

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Properti	BA	140.000.000	
Ekuitas		10.000.000	
Kewajiban			150.000.000

- e. Perolehan Properti Investasi dari Entitas Akuntansi Lainnya Dalam Satu Entitas.

Transaksi properti investasi di atas dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Dinas Perhubungan menyerahkan Properti Investasi berupa Gedung senilai Rp1.000.000.000,00 dengan akumulasi penyusutan senilai Rp400.000.000,00 kepada Badan Keuangan. Jurnal untuk transaksi tersebut adalah:

- Jurnal Finansial di Dinas Perhubungan

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi - Gedung	BAST	400.000.000	
RK PPKD		600.000.000	
Properti Investasi - Gedung			1.000.000.000

- Jurnal Finansial di BKAD

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Properti Investasi-Gedung	BAST	1.000.000.000	
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi - Gedung			400.000.000
RK SKPD			600.000.000

- f. Properti Investasi Setelah Pengakuan Awal.

Transaksi properti investasi di atas dapat diilustrasikan sebagai berikut:

1 November 2024, Dinas Perhubungan menerima Properti Investasi Gedung senilai Rp125.000.000,00. Umur ekonomis Properti Investasi adalah 10 tahun dengan nilai sisa senilai Rp5.000.000,00. Metode penyusutan adalah garis lurus. Jurnal untuk mengakui penyusutan selama 2 bulan (November - Desember) pada tanggal 31 Desember 2024 sebagai berikut:

- Jurnal Finansial di Dinas Perhubungan

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Beban Penyusutan Properti Investasi - Gedung	BAST	2.000.000*	
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi-Gedung			2.000.000

- * $(Rp125.000.000,00 - Rp5.000.000,00) : 120 \text{ bulan} = Rp1.000.000,00 \text{ per bulan}$

g. Properti Investasi dengan Revaluasi.

Transaksi properti investasi di atas dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Tanggal 1 Juli 2024, Dinas Perhubungan merevaluasi Properti Investasi Gedung senilai Rp125.000.000,00 dengan akumulasi penyusutan senilai Rp60.000.000,00, nilai sisa sebesar Rp5.000.000,00 serta umur ekonomis yang tersisa adalah 5 tahun. Hasil revaluasi menunjukkan nilai Properti Investasi Gedung adalah Rp89.000.000,00 serta nilai sisa sebesar Rp5.000.000,00 dan umur ekonomis tersisa selama 7 tahun.

Jurnal untuk transaksi tersebut adalah:

Kenaikan Properti Hasil Revaluasi

- Jurnal Finansial di Dinas Perhubungan

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Properti Investasi - Gedung	BA	24.000.000*	
Ekuitas			24.000.000

- * $Rp89.000.000,00 - (Rp125.000.000,00 - Rp60.000.000,00) = Rp24.000.000,00$

Penyusutan Properti Hasil Revaluasi selama 1 Tahun

- Jurnal Finansial di Dinas Perhubungan

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Beban Penyusutan Properti Investasi - Gedung	BA	12.000.000*	
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi - Gedung			12.000.000

- * $(Rp89.000.000,00 - Rp5.000.000) : 7 \text{ tahun} = Rp12.000.000,00$

h. Properti Investasi dengan Penggantian.

Transaksi properti investasi di atas dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Dinas Perhubungan mengganti rangka jendela kayu Properti Investasi Gedung dengan rangka jendela baja Properti Investasi Gedung senilai Rp24.000.000,00 yang pembayarannya dilakukan dengan mekanisme LS kepada pihak ketiga. Jurnal untuk transaksi tersebut adalah:

Penyelesaian Pekerjaan

- Jurnal Finansial di Dinas Perhubungan

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Properti Investasi - Gedung	BA	24.000.000	
Utang Belanja Modal			24.000.000

Pembayaran Kepada Pihak Ketiga

- Jurnal Finansial di Dinas Perhubungan

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Utang Belanja Modal	BA	24.000.000	
RK PPKD			24.000.000

- Jurnal Pelaksanaan Anggaran di Dinas Perhubungan

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Belanja Modal	BA	24.000.000	
Perubahan SAL			24.000.000

- Alih Guna Properti Investasi

Transaksi properti investasi di atas dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Dinas Perhubungan memiliki Aset Tetap Gedung senilai Rp125.000.000,00 dengan akumulasi penyusutan senilai Rp60.000.000,00. Selanjutnya, diterbitkan SK tentang penggunaan gedung tersebut untuk disewakan dengan tarif komersial. Jurnal untuk transaksi tersebut adalah:

- Jurnal Finansial di Dinas Perhubungan

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Properti Investasi - Gedung	SK	125.000.000	
Akumulasi Penyusutan Gedung		60.000.000	
Gedung			125.000.000
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi - Gedung			60.000.000

j. Pelepasan Properti Investasi

Transaksi properti investasi di atas dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Pemerintah daerah memiliki properti investasi senilai Rp125.000.000,00 dengan akumulasi penyusutan senilai Rp120.000.000,00. Tanggal 1 Juli 2024, diterbitkan SK Penghentian properti investasi karena kondisi rusak berat. Tanggal 1 Agustus 2024, diterbitkan SK Penghapusan properti investasi.

• Jurnal Finansial Saat SK Penghentian

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Aset Lain-Lain	SK	125.000.000	
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi		120.000.000	
Properti Investasi			125.000.000
Akumulasi Penyusutan Aset Lain - Lain			120.000.000

• Jurnal Finansial Saat SK Penghapusan

Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain	SK	120.000.000	
Defisit		5.000.000	
Aset Lain - Lain			125.000.000

SISTEM AKUNTANSI
DANA BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN

A. UMUM

1. Sistem akuntansi ini diterapkan dalam lingkup sistem akuntansi dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan di wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Sistem akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

B. DEFINISI

1. Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut Dana BOSP adalah dana alokasi khusus nonfisik untuk mendukung biaya operasional nonpersonalia bagi Satuan Pendidikan.
2. Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut Satdik adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan.
3. Satuan Pendidikan Dasar yang selanjutnya disebut Satdikdas adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada Satdik berbentuk sekolah dasar atau bentuk lain yang sederajat serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada Satdik yang berbentuk sekolah menengah pertama atau bentuk lain yang sederajat.
4. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut Satdikpaud adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

5. Satuan Pendidikan Kesetaraan yang selanjutnya disebut Satdikkesetaraan adalah Satdik yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD yang melaksanakan urusan pendidikan pada Kabupaten Muaro Jambi.
7. Surat Pengesahan Pendapatan Transfer yang selanjutnya disingkat SP2T adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD untuk mencatat dan mengesahkan pendapatan transfer yang tidak melalui rekening kas umum daerah.
8. Surat Permintaan Pengesahan Belanja yang selanjutnya disingkat SP2B adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk mengajukan pencatatan dan pengesahan belanja pada DPA SKPD yang penerimaan dan pengeluaran daerah tidak dilakukan melalui rekening kas umum daerah dan menjadi dasar penerbitan Surat Pengesahan Belanja.
9. Surat Pengesahan Belanja yang selanjutnya disingkat SPB adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD untuk mencatat dan mengesahkan belanja yang tidak melalui rekening kas umum daerah berdasarkan SP2B.

C. SISTEM AKUNTANSI

1. Saldo normal rekening Belanja/Beban Dana BOSP adalah saldo debit. Artinya, rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang menguranginya. Selain itu, saldo normal rekening Pendapatan Dana BOSP adalah saldo kredit. Artinya, rekening ini di kredit jika terdapat transaksi yang menambahnya, sebaliknya rekening ini di debit jika terdapat transaksi yang menguranginya
2. Sistem Akuntansi Dana BOSP
 - a. Penerimaan Dana BOSP.

Penerimaan Dana BOSP terjadi pada saat menerima notifikasi dari kantor pelayanan perbendaharaan negara dan/atau informasi dari satdik melalui SKPD sesuai kewenangannya. Selanjutnya, PPKD selaku BUD akan membuat SP2T.

Jurnal standar transaksi ini adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	1xxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
	No...	7xxxx	Pendapatan Dana BOSP LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	0xxxx	Perubahan SAL	xxx	
	No...	4xxxx	Pendapatan Dana BOSP LRA		xxx

b. Pencatatan Aset, Belanja dan Beban BOSP

Pencatatan Aset, Belanja dan Beban atas penggunaan Dana BOSP satdik negeri terjadi pada saat diterbitkan SPB oleh PPKD sesuai dengan SP2B dari SKPD. Jurnal standar transaksi ini adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	1xxxx	Aset	xxx	
	No...	8xxxx	Beban		xxx
		1xxxx	Kas di Bendahara BOSP		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	5xxxx	Belanja	xxx	
	No...	0xxxx	Perubahan SAL		xxx

c. Pencatatan Hibah Dana BOSP untuk Satuan Pendidikan Swasta

Pencatatan Beban Hibah Dana BOSP dan Belanja Hibah Dana BOSP untuk Satuan Pendidikan Swasta dilakukan pada saat PPKD selaku BUD akan membuat SP2T.

Jurnal standar transaksi ini adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	8xxxx	Beban Hibah BOSP	xxx	
	No...	1xxxx	Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	5xxxx	Belanja Hibah BOSP	xxx	
	No...	0xxxx	Perubahan SAL		xxx

d. Perolehan Bunga/Jasa Giro dalam Pengelolaan Dana BOSP

Jurnal standar pencatatan bunga/jasa giro dalam pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan Negeri dengan cara pemindahbukuan bunga/jasa giro ke RKUD adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	1xxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
	No...	7xxxx	Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	0xxxx	Perubahan SAL	xxx	
	No...	4xxxx	Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah-LRA		xxx

e. Pembayaran Bunga/Jasa Giro dalam Pengelolaan Dana BOSP

Jurnal standar untuk pencatatan pembayaran bunga/jasa giro dalam pengelolaan dana BOSP pada Satuan Pendidikan Negeri adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	8xxxx	Beban Bunga	xxx	
	No...	1xxxx	Kas di Bendahara BOS		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti	5xxxx	Belanja Bunga	xxx	
	No...	0xxxx	Perubahan SAL		xxx

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,


R. NAJMI

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	5xxxx	Belanja Hibah BOSP	xxx	
		0xxxx	Perubahan SAL		xxx

- d. Perolehan Bunga/Jasa Giro dalam Pengelolaan Dana BOSP
- Jurnal standar pencatatan bunga/jasa giro dalam pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan Negeri dengan cara pemindahbukuan bunga/jasa giro ke RKUD adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	1xxxx	Kas di Kas Daerah	xxx	
		7xxxx	Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	0xxxx	Perubahan SAL	xxx	
		4xxxx	Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah-LRA		xxx

- e. Pembayaran Bunga/Jasa Giro dalam Pengelolaan Dana BOSP

Jurnal standar untuk pencatatan pembayaran bunga/jasa giro dalam pengelolaan dana BOSP pada Satuan Pendidikan Negeri adalah sebagai berikut:

Jurnal Pelaporan Finansial

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	8xxxx	Beban Bunga	xxx	
		1xxxx	Kas di Bendahara BOS		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Tgl	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Bukti No...	5xxxx	Belanja Bunga	xxx	
		0xxxx	Perubahan SAL		xxx



BUPATI MUARO JAMBI,

NAJMI