



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 225 /PMK.05/2016
TENTANG
PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL
PADA PEMERINTAH PUSAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Pusat;
 - b. bahwa dalam rangka penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual yang lebih andal, perlu mengatur kembali Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Pusat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Pusat;

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH PUSAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual yang selanjutnya disingkat SAP Berbasis Akrual adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah, 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
2. Sistem Aplikasi Terintegrasi adalah sistem aplikasi terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan APBN dimulai dari proses penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan pada Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga.
3. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
4. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu pemerintahan.

5. Lembaga adalah organisasi non Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 2

- (1) Penerapan SAP Berbasis Akrual dilaksanakan menggunakan Sistem Aplikasi Terintegrasi.
- (2) Penggunaan Sistem Aplikasi Terintegrasi untuk BUN dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
- (3) Penggunaan Sistem Aplikasi Terintegrasi untuk Kementerian/Lembaga dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem aplikasi keuangan tingkat instansi.
- (4) Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk Kementerian/Lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Belanja Subsidi dan/atau Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Belanja Lain-Lain.

Pasal 3

Sistem Aplikasi Terintegrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) menghasilkan laporan keuangan berbasis akrual.

Pasal 4

- (1) Dalam hal Sistem Aplikasi Terintegrasi untuk Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) belum dapat dilaksanakan, laporan keuangan berbasis akrual disusun menggunakan

Sistem Aplikasi Akuntansi Instansi Berbasis Akrua (SAIBA) dan aplikasi rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan berbasis web (e-Rekon&LK).

- (2) Penyusunan laporan keuangan berbasis akrual menggunakan SAIBA dan Aplikasi e-Rekon&LK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Modul Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Pusat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

Laporan keuangan yang disusun menggunakan SAIBA dan aplikasi e-Rekon&LK sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, diakui sebagai laporan keuangan yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Pusat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
ttd.
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 2159

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP. 197109121997031001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 225/PMK.05/2016
TENTANG
PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN
BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH PUSAT

MODUL
PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN
BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH PUSAT

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	10 -
A. Latar Belakang	10 -
B. Dasar Hukum.....	11 -
C. Tujuan	11 -
D. Ruang Lingkup	11 -
BAB II SIKLUS AKUNTANSI PEMERINTAHAN.....	12 -
A. Pengertian	12 -
B. Dokumen Sumber	13 -
C. Jurnal dan Buku Besar	14 -
1. Jurnal Kas dan Buku Besar Kas.....	14 -
2. Jurnal Akrual dan Buku Besar Akrual.....	15 -
D. Neraca Percobaan.....	15 -
E. Komponen Laporan Keuangan.....	15 -
BAB III PROSES AKUNTANSI DAN APLIKASI.....	16 -
A. Saldo Awal.....	17 -
B. Transaksi DIPA Dan Revisi DIPA.....	21 -
C. Transaksi Periode Berjalan	22 -
1. Transaksi Pendapatan	22 -
2. Transaksi Beban/Belanja	24 -
3. Transaksi Uang Persediaan.....	29 -
4. Transaksi Pengembalian Pendapatan.....	31 -
5. Transaksi Pengembalian Belanja.....	32 -
6. Transaksi Hibah Langsung Uang/Jasa	46 -
7. Transaksi Pengembalian Kas Hibah Langsung	49 -
BAB IV TRANSAKSI TERKAIT ASET.....	53 -
A. Transaksi Piutang.....	53 -
1. Timbulnya Piutang	53 -
2. Penyisihan Piutang	55 -
3. Reklasifikasi piutang	55 -
4. Penghentian Pengakuan Piutang.....	55 -
5. Penghapusbukuan Piutang yang Telah Disisihkan 100%	56 -
6. Penerimaan Pelunasan Piutang Yang Telah Dihapusbukukan....	56 -
B. Transaksi Persediaan.....	57 -
1. Saldo Awal Persediaan	57 -
2. Pengadaan Persediaan	58 -
3. Pemakaian atau Penyerahan Persediaan	60 -

4. Penyesuaian Nilai Persediaan.....	61 -
5. Transfer Masuk Persediaan.....	65 -
6. Transfer Keluar Persediaan	65 -
7. Hibah Masuk Persediaan	66 -
8. Hibah Keluar Persediaan	66 -
9. Persediaan Usang/Rusak.....	67 -
10. Opname Fisik Persediaan.....	67 -
C. Transaksi Aset Tetap / Aset Lainnya.....	67 -
1. Saldo Awal Aset Tetap/Aset Lainnya	67 -
2. Perolehan atau Pengadaan Aset Tetap/Aset Lainnya	68 -
3. Perolehan/Pengembangan Konstruksi Dalam Pengerjaan/ATB Dalam Pengerjaan	69 -
4. Penyelesaian KDP/ATB Dalam Pengerjaan	69 -
5. Transfer Masuk Aset Tetap/Aset Lainnya.....	69 -
6. Transfer Keluar Aset Tetap/Aset Lainnya	70 -
7. Penghentian Aset Tetap dari Penggunaan.....	70 -
8. Penggunaan Kembali Aset Tetap/Aset Lainnya.....	71 -
9. Hibah Masuk Aset Tetap/Aset Lainnya	71 -
10. Hibah Keluar Aset Tetap/Aset Lainnya.....	72 -
11. Rampasan/Sitaan Aset Tetap/Aset Lainnya	72 -
12. Penyusutan dan Amortisasi Aset Tetap/Aset Lainnya.....	72 -
13. Penghapusan Aset Tetap/Aset Lainnya	73 -
D. Kas di Bendahara Pengeluaran	74 -
E. Transaksi Transfer Masuk/Transfer Keluar Non BMN.....	75 -
1. Transfer Masuk Non BMN.....	75 -
2. Transfer Keluar BMN	75 -
BAB V PENYESUAIAN DAN KOREKSI.....	77 -
A. Penyesuaian	77 -
1. Pendapatan Diterima Di Muka.....	78 -
2. Pendapatan Yang Masih Harus Diterima.....	79 -
3. Belanja Dibayar Di Muka	80 -
4. Belanja Yang Masih Harus Dibayar.....	81 -
5. Penyisihan Piutang	82 -
6. Penyusutan dan Amortisasi	82 -
7. Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	83 -
8. Kas di Bendahara Penerimaan	83 -
9. Reklasifikasi Piutang	84 -
10. Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	84 -
11. Persediaan	85 -

12. Kelebihan Pembayaran Pajak/PNBP.....	- 85 -
13. Uang Muka Belanja	- 86 -
14. Hibah Langsung.....	- 87 -
B. Koreksi.....	- 91 -
1. Koreksi Beban Aset.....	- 91 -
2. Koreksi Lainnya	- 93 -
3. Koreksi Antar Beban.....	- 93 -
BAB VI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	- 95 -
A. Penyusunan Laporan Keuangan	- 95 -
B. Contoh Format Laporan Keuangan	- 96 -
1. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran.....	- 96 -
2. Contoh Format Neraca	- 97 -
3. Contoh Format Laporan Operasional	- 98 -
4. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas	- 100 -

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah harus menggunakan basis akrual dalam penyajian laporan keuangan mulai tahun 2015. Laporan keuangan dengan basis akrual dapat memberikan informasi yang lebih komprehensif dan lebih baik dibandingkan dengan basis kas menuju akrual. Informasi ini dapat bermanfaat bagi para pemangku kepentingan, maupun para pengguna laporan keuangan. Hal ini sejalan dengan salah satu prinsip akuntansi yaitu pengungkapan paripurna atau *full disclosure*.

Untuk mendukung pelaksanaan akuntansi berbasis akrual di Pemerintah Pusat, Kementerian Keuangan mengembangkan aplikasi terintegrasi agar dapat digunakan oleh Kementerian Negara/Lembaga. Pengembangan aplikasi tersebut diharapkan mampu mengintegrasikan proses pelaksanaan anggaran dan pertanggungjawabannya sesuai dengan siklus anggaran.

Dalam rangka penerapan SAP berbasis akrual, pemerintah telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat. Pemerintah dalam hal ini Kementerian Keuangan juga telah mengembangkan Sistem Aplikasi Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) untuk digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, dalam hal sistem aplikasi terintegrasi tersebut belum bisa digunakan. Sistem ini diterapkan secara paralel dengan mengimplementasikan sistem aplikasi keuangan terintegrasi sesuai dengan penahapannya.

Implementasi SAP berbasis akrual yang dimulai sejak tahun 2015, masih memerlukan penyempurnaan terkait peraturan dan sistem aplikasi. Berkaitan dengan hal tersebut, maka Menteri Keuangan menetapkan beberapa peraturan baru sebagai bentuk penyempurnaan atas regulasi terkait penerapan SAP Berbasis Akrual. Aplikasi SAIBA yang digunakan satuan kerja dalam penyusunan laporan keuangan juga terus mengalami perkembangan. *Update*

aplikasi terus dilakukan untuk menyempurnakan Aplikasi SAIBA agar dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan informatif.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan untuk mendukung modul ini adalah:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

C. Tujuan

Tujuan dari penyusunan modul ini antara lain adalah:

1. menjadi pedoman para penyusun laporan keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga untuk melaksanakan akuntansi berbasis akrual,
2. menciptakan keseragaman dalam penerapan perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan, sehingga meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

D. Ruang Lingkup

Modul ini merupakan gambaran umum bisnis proses pencatatan transaksi akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga. Modul ini disusun sebagai pedoman bagi:

1. Entitas akuntansi/pelaporan pada Kementerian Negara/Lembaga dalam menyelenggarakan akuntansi pemerintahan berbasis akrual, tidak termasuk satuan kerja Badan Layanan Umum; dan
2. Entitas akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga yang mendapat penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Belanja Subsidi dan/atau Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Belanja Lain-Lain.

Modul ini mencakup gambaran bisnis proses akuntansi berbasis akrual dengan menggunakan Aplikasi SAIBA. Modul ini mencakup:

1. Siklus Akuntansi Pemerintahan,
2. Proses Akuntansi dan Aplikasi,
3. Transaksi Terkait Aset,
4. Penyesuaian dan Koreksi,
5. Penyusunan Laporan Keuangan

BAB II

SIKLUS AKUNTANSI PEMERINTAHAN

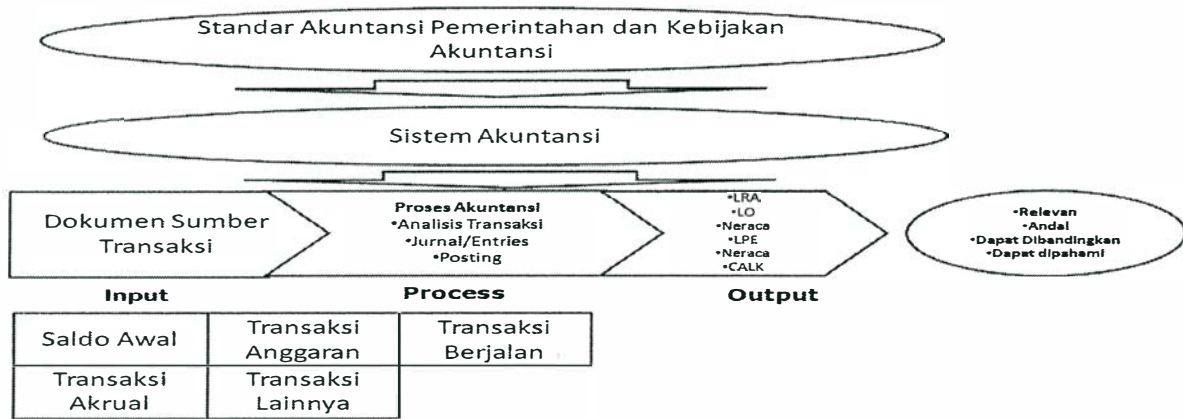
A. Pengertian

Dalam *Oxford Dictionary of Accounting*, siklus akuntansi atau *accounting cycle* didefinisikan: *the sequence of steps in accounting for a financial transaction entered into by organization*. Skousen, Stice, dan Stice mendefinisikan akuntansi sebagai berikut, "*accounting process: the procedures used for analyzing, recording, classifying, and summarizing the information to be presented in accounting reports; also referred as the accounting cycle* (Proses akuntansi atau siklus akuntansi adalah prosedur yang digunakan untuk menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan informasi untuk disajikan dalam laporan akuntansi).

Siklus akuntansi pemerintahan tidak jauh berbeda dengan siklus akuntansi pada perusahaan. Siklus akuntansi pada pemerintahan dimulai dari pencatatan dokumen anggaran, dokumen saldo awal, dokumen penerimaan, dokumen pengeluaran, dan dokumen lain. Kemudian dilakukan proses *posting* ke dalam buku besar dan penyusunan laporan keuangan setelah dilakukan penyesuaian yang diperlukan. Terdapat perbedaan antara akuntansi pemerintahan dan akuntansi pada perusahaan, antara lain akuntansi pemerintahan tidak menyajikan Laporan Laba Rugi dan Laporan Laba Ditahan. Laporan yang mirip dengan Laporan Laba Rugi pada akuntansi pemerintahan disebut dengan Laporan Operasional. Pada akuntansi pemerintahan juga disusun Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca.

Aplikasi SAIBA dikembangkan dari Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) berbasis Kas menuju Akrua. Proses bisnis aplikasi dimulai dari perekaman dokumen baik secara manual maupun secara elektronik dan akan membentuk jurnal transaksi, selanjutnya jurnal tersebut dilakukan *posting* ke buku besar dan diikhtisarkan dalam laporan keuangan.

Proses Bisnis SAIBA



Gambar 2.1 Proses Akuntansi pada Entitas Akuntansi

Pengembangan Aplikasi SAIBA berpedoman pada SAP, Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi dan Bagan Akun Standar. Gambar 2.1 menunjukkan bahwa pengaturan pada standar akuntansi diikuti dengan penetapan kebijakan akuntansi dan prosesnya disesuaikan dengan Sistem Akuntansi pada Pemerintah Pusat. Dalam rangka keseragaman pencatatan seluruh transaksi keuangan pemerintah maka digunakan Bagan Akun Standar (BAS).

B. Dokumen Sumber

Dokumen sumber akuntansi merupakan data masukan dalam proses akuntansi. Dokumen sumber ini terdiri dari dokumen internal maupun dokumen eksternal. Dokumen internal merupakan dokumen yang dibuat sendiri oleh entitas akuntansi (satuan kerja). Sedangkan dokumen eksternal merupakan dokumen yang diterbitkan oleh pihak di luar entitas yang bersangkutan.

Dokumen yang diproses dalam Aplikasi SAIBA meliputi:

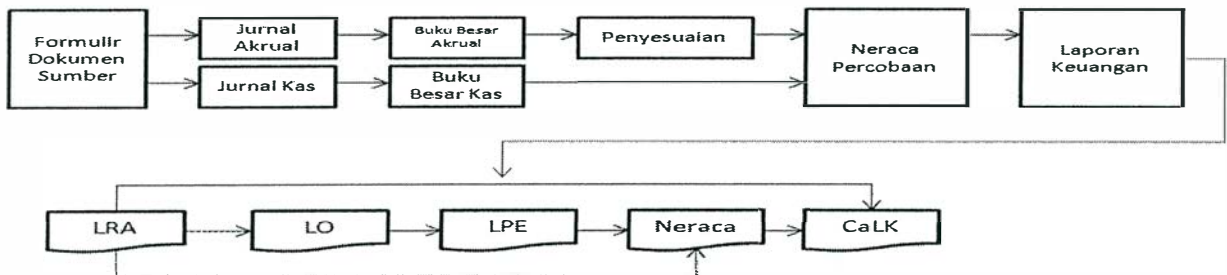
1. Dokumen saldo awal neraca, berupa *LK Audited* tahun sebelumnya.
2. Dokumen anggaran berupa Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Revisi DIPA, dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK).
3. Dokumen transaksi tahun berjalan antara lain berupa Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Bukti Penerimaan Negara (BPN), atau dokumen lain yang dipersamakan.
4. Dokumen pengesahan antara lain Surat Permintaan Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL)/Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL), Surat

Permintaan Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP4HL)/Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP3HL), Memo Pengesahan Hibah Langsung Barang dan Jasa (MPHL-BJS), dan Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan (SP3).

5. Dokumen transaksi akrual yang dituangkan dalam memo Penyesuaian.
6. Dokumen transaksi lainnya antara lain berupa Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).

C. Jurnal dan Buku Besar

Transaksi keuangan yang dibuktikan dengan dokumen sumber kemudian dicatat ke dalam akun dalam bentuk jurnal. Selanjutnya, jurnal tersebut dipindahbukukan ke dalam buku besar. Proses pemindahan jurnal ke dalam buku besar disebut dengan *posting*, yaitu proses memindahkan jumlah yang terdapat dalam jurnal ke buku besar sesuai dengan akunnya masing-masing. Sebelum laporan keuangan disusun, perlu dilakukan penyesuaian akun agar menunjukkan keadaan sebenarnya. Proses dan laporan keuangan Sistem Akuntansi Instansi tersebut disajikan secara ringkas pada Gambar 2.2 berikut ini:



Gambar 2.2 Proses dan Laporan Keuangan Sistem Akuntansi Instansi

1. Jurnal Kas dan Buku Besar Kas

Sesuai dengan PSAP 02, Laporan Realisasi Anggaran disusun menggunakan basis kas. Maka dalam rangka menghasilkan LRA, dokumen sumber atas transaksi kas diproses dengan jurnal kas dan *posting* ke buku besar kas.

Buku besar kas menampung data yang akan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), yaitu:

- a. Estimasi Pendapatan yang Dialokasikan;
- b. *Allotment* Belanja termasuk Revisi DIPA;
- c. Realisasi Pendapatan-LRA;
- d. Realisasi Pengembalian Pendapatan-LRA;
- e. Realisasi Belanja;

f. Realisasi Pengembalian Belanja.

Dengan demikian buku besar kas pada satuan kerja hanya digunakan untuk menyusun LRA. Selanjutnya seluruh akun-akun LRA akan ditutup pada akhir tahun.

2. Jurnal AkruaI dan Buku Besar AkruaI

Dalam rangka menghasilkan Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Neraca, dokumen sumber diproses dengan jurnal akruaI dan diposting ke dalam buku besar akruaI. Buku besar akruaI akan memuat akun nominal dan akun riil. Akun nominal disajikan pada LO dan LPE, sedangkan akun riil disajikan pada neraca.

Buku besar akruaI mencakup transaksi kas dan transaksi non kas. Termasuk dalam transaksi kas adalah transaksi yang berkaitan dengan kas di bendahara penerimaan dan kas di bendahara pengeluaran. Sedangkan yang termasuk dalam transaksi non kas misalnya penyusutan, amortisasi, penyisihan piutang tak tertagih, dan transaksi akruaI lainnya.

Sebelum laporan keuangan disusun, perlu dilakukan penyesuaian pada akhir periode terhadap transaksi pendapatan akruaI dan beban akruaI, sehingga prinsip periodisitas dapat terpenuhi untuk penyajian pos-pos dalam laporan keuangan.

D. Neraca Percobaan

Neraca percobaan atau disebut juga neraca saldo yang merupakan kumpulan dari saldo setiap akun yang ada dalam buku besar. Neraca percobaan berisi nama akun dan nilainya. Nilai yang disajikan adalah saldo debit yang ditampilkan di sisi (kolom) debit dan saldo kredit yang ditampilkan di sisi kredit. Laporan keuangan dihasilkan berdasarkan akun-akun yang disajikan dalam neraca percobaan.

E. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disusun Kementerian/Lembaga atau satuan kerja terdiri atas:

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

BAB III PROSES AKUNTANSI DAN APLIKASI

Sejak terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Pemerintah Pusat telah menggunakan aplikasi akuntansi yang telah memenuhi basis akuntansi yang digunakan saat itu, yaitu basis akuntansi kas menuju akrual. SAP kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana ditetapkan dalam PMK Nomor 59/PMK.05/2005 yang kemudian disempurnakan dengan PMK Nomor 171/PMK.05/2007.

Aplikasi yang dibangun dan dipelihara selama ini telah mampu menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas dan akuntabel. Hal ini terbukti dengan hasil opini audit BPK yang menunjukkan perkembangan positif dari tahun ke tahun. Aplikasi yang digunakan berupa aplikasi SAI yang terdiri dari SAK dan SIMAK-BMN termasuk Aplikasi Persediaan. Aplikasi-aplikasi tersebut mampu menghasilkan laporan finansial maupun laporan manajerial.

Berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang berbasis akrual, telah dikembangkan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Peraturan Menteri Keuangan mengenai Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat Berbasis Akrual, dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Bagan Akun Standar.

Penerapan akuntansi berbasis akrual pertama kali diwujudkan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Tahun 2015 yang berbasis akrual. Pengembangan sistem dan aplikasi dalam rangka penerapan akuntansi berbasis akrual disesuaikan dengan amanat SAP dan peraturan terkait yang telah ditetapkan sebelumnya. Namun demikian terdapat beberapa hal yang diatur lebih lanjut agar dapat lebih mudah dilaksanakan oleh satuan kerja dan dapat menghasilkan laporan keuangan yang lebih informatif. Aplikasi dikembangkan untuk memproses transaksi-transaksi, antara lain: pencatatan saldo awal, pencatatan transaksi, dan penyesuaian.

A. Saldo Awal

Sesuai dengan PSAP 01 tentang Penyusunan Laporan Keuangan, neraca pada basis akrual menganut konsep ekuitas tunggal. Berbeda dengan basis kas menuju akrual yang menggunakan beberapa jenis ekuitas sebagai konsekuensi dari konsep berpasangan, yang artinya setiap akun aset akan memiliki akun pasangan pada kewajiban atau ekuitas. Oleh karena itu, untuk penerapan pertama kali, perlu dilakukan migrasi pada awal pertama kali SAP berbasis akrual yang menerapkan penyatuan struktur ekuitas pada basis CTA menjadi ekuitas tunggal. Proses migrasi saldo awal 2015 dari Aplikasi SAKPA ke SAIBA dilakukan melalui menu pengambilan saldo awal pada Aplikasi SAIBA

Nilai aset dan kewajiban yang dihasilkan pada sistem CTA dan akrual akan menyajikan nilai yang sama, kecuali untuk akun Pendapatan yang Ditangguhkan (akun 2196XX) yang secara otomatis direklasifikasi menjadi ekuitas. Pos Ekuitas pada Neraca tahun 2015 akan disajikan menjadi satu akun yaitu akun Ekuitas dan nilainya akan sama dengan nilai pada pos Ekuitas berdasarkan Aplikasi SAKPA ditambah dengan reklasifikasi akun Kewajiban yang menjadi Ekuitas.

Jurnal migrasi saldo awal dilakukan dengan menempatkan saldo aset, kewajiban, dan ekuitas basis akrual sesuai dengan posisinya, yaitu sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
Jan. 1	Aset Lancar	X	
	Aset Tetap	X	
	Aset Lainnya	X	
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		X
	Akumulasi Penyusutan Aset		X
	Kewajiban		X
	Ekuitas		X

Setelah dilakukan migrasi akan menghasilkan neraca awal berbasis akrual sebagai berikut:

KEMENTERIAN XXX
DIREKTORAT JENDERAL XXX
NERACA
PER 1 Januari 2015

ASET	
Aset Lancar	
Kas di Bendahara Pengeluaran	1,000,000
Kas di Bendahara Penerimaan	100,000,000
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	2,000,000
Piutang PNB	600,000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(60,000)
Persediaan	70,000,000
Jumlah Aset Lancar	173,540,000
Aset Tetap	
Tanah	1,000,000,000
Peralatan dan Mesin	2,000,000,000
Gedung dan Bangunan	5,000,000,000
Akumulasi Penyusutan	(2,500,000,000)
Jumlah Aset Tetap	5,500,000,000
Aset Lainnya	
Aset Lain-lain	-
Jumlah Aset Lainnya	-
JUMLAH ASET	5,673,540,000
KEWAJIBAN	
Kewajiban Jangka Pendek	
Uang Muka dari KPPN	1,000,000
Utang Kepada Pihak Ketiga	2,000,000
Jumlah Kewajiban	3,000,000
EKUITAS	
Ekuitas	5,670,540,000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	5,673,540,000

Mulai Tahun 2016, satuan kerja tidak perlu melakukan migrasi saldo awal karena sudah menggunakan basis akuntansi yang sama. Secara keseluruhan, saldo akhir tahun 2015 (*audited*) akan menjadi saldo awal tahun 2016. Saldo laporan keuangan tahun 2015 (*audited*) akan menjadi pembanding untuk laporan keuangan tahun 2016. Demikian pula untuk tahun-tahun selanjutnya.

Contoh 1:

Pada Neraca per 31 Desember 2014 terdapat akun-akun sebagai berikut:

KEMENTERIAN XXX
DIREKTORAT JENDERAL XXX
NERACA
PER 31 DESEMBER 2014 dan 2013

	2014	2013
ASET		
Aset Lancar		
Kas di Bendahara Pengeluaran	1,000,000	0
Kas di Bendahara Penerimaan	100,000,000	0
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	2,000,000	0
Persediaan	70,000,000	4,000,000
Piutang PNPB	600,000	0
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(60,000)	0
Jumlah Aset Lancar	173,540,000	4,000,000
ASET TETAP		
Tanah	1,000,000,000	1,000,000,000
Peralatan dan Mesin	2,000,000,000	1,500,000,000
Gedung dan Bangunan	5,000,000,000	5,000,000,000
Akumulasi Penyusutan	(2,500,000,000)	(2,000,000,000)
Jumlah Aset Tetap	5,500,000,000	5,500,000,000
ASET LAINNYA		
Aset Lain-lain	0	0
Jumlah Aset Lainnya	0	0
JUMLAH ASET	5,673,540,000	5,504,000,000
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek		
Uang Muka dari KPPN	1,000,000	0
Pendapatan yang Ditangguhkan	100,000,000	0
Utang kepada Pihak Ketiga	2,000,000	0
Jumlah Kewajiban	103,000,000	0
EKUITAS		
Ekuitas Dana Lancar		
Cadangan Piutang	540,000	0
Cadangan Persediaan	70,000,000	0
Jumlah Ekuitas Dana Lancar	70,540,000	0
Ekuitas Dana Investasi		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	5,500,000,000	5,500,000,000
Jumlah Ekuitas Dana Investasi	5,500,000,000	5,500,000,000
Jumlah Ekuitas	5,570,540,000	5,500,000,000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	5,673,540,000	5,500,000,000

Atas dasar neraca berbasis Kas Menuju Akruai di atas maka dalam Aplikasi SAIBA akan dilakukan migrasi dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Kas di Bendahara Pengeluaran	1.000.000	
			Kas di Bendahara Penerimaan	100.000.000	
			Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	2.000.000	
			Persediaan	70.000.000	
			Piutang PNPB	600.000	
			Tanah	1.000.000.000	
			Peralatan dan Mesin	2.000.000.000	
			Gedung dan Bangunan	5.000.000.000	
			Penyisihan Piutang Tak Tertagih		60.000
			Akumulasi Penyusutan		2.500.000.000
			Uang Muka dari KPPN		1.000.000
			Utang Kepada Pihak Ketiga		2.000.000
			Ekuitas		5.670.540.000

Contoh 2:

Pada Neraca per 31 Desember 2015 terdapat akun-akun sebagai berikut:

KEMENTERIAN XXX
DIREKTORAT JENDERAL XXX
NERACA
PER 31 Desember 2015

ASET		
Aset Lancar		
Kas di Bendahara Penerimaan		85.000.000
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran		2.000.000
Piutang PNB		1.200.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		(120.000)
Persediaan		103.000.000
Jumlah Aset Lancar		191.080.000
Aset Tetap		
Tanah		1.000.000.000
Peralatan dan Mesin		3.500.000.000
Gedung dan Bangunan		5.000.000.000
Akumulasi Penyusutan		(2.600.000.000)
Jumlah Aset Tetap		6.900.000.000
Aset Lainnya		
Aset Lain-lain		-
Jumlah Aset Lainnya		-
JUMLAH ASET		7.091.080.000
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Kepada Pihak Ketiga		87.000.000
Jumlah Kewajiban		87.000.000
EKUITAS		
Ekuitas		7.004.080.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		7.091.080.000

Pada tanggal 1 Januari 2016, Aplikasi SAIBA akan membentuk saldo awal tahun 2016 dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Kas di Bendahara Penerimaan	85.000.000	
			Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	2.000.000	
			Piutang PNB	1.200.000	
			Persediaan	103.000.000	
			Tanah	1.000.000.000	
			Peralatan dan Mesin	3.500.000.000	
			Gedung dan Bangunan	5.000.000.000	
			Penyisihan Piutang Tak Tertagih		120.000
			Akumulasi Penyusutan		2.600.000.000
			Utang Kepada Pihak Ketiga		87.000.000
			Ekuitas		7.004.080.000

Sehingga Aplikasi SAIBA secara otomatis akan menghasilkan neraca berbasis akrual sebagai berikut:

KEMENTERIAN XXX
DIREKTORAT JENDERAL XXX
NERACA
PER 1 Januari 2016

ASET	
Aset Lancar	
Kas di Bendahara Penerimaan	85.000.000
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	2.000.000
Piutang PNB	1.200.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(120.000)
Persediaan	103.000.000
Jumlah Aset Lancar	191.080.000
Aset Tetap	
Tanah	1,000,000,000
Peralatan dan Mesin	3,500,000,000
Gedung dan Bangunan	5,000,000,000
Akumulasi Penyusutan	(2,600,000,000)
Jumlah Aset Tetap	6,900,000,000
Aset Lainnya	
Aset Lain-lain	-
Jumlah Aset Lainnya	-
JUMLAH ASET	7,091,080,000
KEWAJIBAN	
Kewajiban Jangka Pendek	
Utang Kepada Pihak Ketiga	87,000,000
Jumlah Kewajiban	87,000,000
EKUITAS	
Ekuitas	7,004,080,000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	7,091,080,000

B. Transaksi DIPA Dan Revisi DIPA

Salah satu ciri dari kemandirian entitas adalah unit tersebut memiliki dokumen anggaran sendiri. Dokumen anggaran pada satuan kerja adalah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA/Petikan DIPA) dan Revisi DIPA.

Petikan DIPA merupakan dokumen anggaran yang dimiliki oleh satuan kerja sebagai otorisasi kredit anggaran dan/atau target penerimaan. Sebelum tahun anggaran dimulai biasanya DIPA sudah ditetapkan dan diterima satuan kerja, dan mulai berlaku efektif sejak tahun anggaran dimulai dan berlaku selama satu tahun anggaran. Dalam rangka *budgetary reporting* (pelaporan anggaran) maka atas DIPA tersebut harus dilakukan pencatatan sebagai alat pengawasan realisasi anggaran.

Meskipun diterbitkan sebelum awal tahun anggaran, DIPA tetap dicatat sebagai transaksi awal tahun anggaran. Pencatatan DIPA dapat dilakukan melalui menu *copy* DIPA dari aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS). Jurnal yang terbentuk pada Buku Besar Kas saat pencatatan DIPA adalah sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
Jan. 1	Piutang dari KUN	X	
	<i>Allotment Belanja xxx</i>		X
	<i>Untuk mencatat anggaran belanja pada DIPA</i>		
Jan 1	Estimasi Pendapatan xxx yang Dialokasikan	X	
	Utang Kepada KUN		X
	<i>Untuk mencatat anggaran pendapatan pada DIPA</i>		

Bila satuan kerja melakukan revisi DIPA, maka satuan kerja melakukan pencatatan revisi DIPA yang dapat dilakukan melalui menu *copy* Revisi DIPA dari Aplikasi SAS.

C. Transaksi Periode Berjalan

Dokumen sumber atas transaksi periode berjalan akan diproses ke dalam jurnal, kas dan/atau jurnal akrual. Transaksi periode berjalan berupa penerimaan dan pengeluaran, selain diproses menjadi jurnal kas juga akan diproses menjadi jurnal akrual dengan cara membuat jurnal korolari atas transaksi tertentu (pendapatan dan belanja). Jurnal kas dan jurnal akrual tersebut harus di-*posting* untuk membentuk buku besar kas dan buku besar akrual.

Transaksi periode berjalan antara lain transaksi pendapatan, transaksi belanja, transaksi uang persediaan, transaksi pengembalian pendapatan, transaksi pengembalian belanja, transaksi pengesahan hibah langsung, dan transaksi pengesahan pengembalian hibah langsung.

Dalam hal terdapat transaksi periode berjalan yang menggunakan valuta asing, maka pencatatan transaksi dimaksud harus dalam uang rupiah. Tata cara pencatatan transaksi dalam valuta asing berpedoman pada peraturan mengenai kebijakan akuntansi dan tata cara pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dalam valuta asing.

1. Transaksi Pendapatan

Transaksi pendapatan terjadi dengan adanya Bukti Penerimaan Negara (BPN) atau dokumen lain yang dipersamakan. Berdasarkan BPN atau dokumen lain yang dipersamakan tersebut, satuan kerja melakukan perekaman pendapatan pada Aplikasi SAIBA. Setelah proses *posting* dilakukan maka akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari Entitas Lain	X	
Pendapatan Pajak Pendapatan PNBp		X X	Pendapatan Pajak Pendapatan PNBp		X X

Berdasarkan subjek yang melakukan penyetoran, pendapatan dapat dibedakan menjadi:

(a) pendapatan yang disetorkan ke Kas Negara oleh Bendahara Penerimaan, (b) pendapatan yang disetorkan ke Kas Negara oleh Bendahara Pengeluaran, (c) pendapatan yang disetorkan ke Kas Negara oleh Wajib Bayar, dan (d) pendapatan yang berasal dari potongan SPM.

Contoh 1:

Pada tanggal 20 September 2016, Bendahara Penerimaan menerima pembayaran sertifikasi benih sebesar Rp5.000.000. Atas penerimaan tersebut Bendahara Penerimaan melakukan penyetoran ke kas negara tanggal 20 September 2016. Selanjutnya, petugas/bagian akuntansi (SAI) melakukan pencatatan pendapatan pada Aplikasi SAIBA dengan menggunakan dokumen sumber BPN dari setoran tersebut, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Utang kepada KUN	5 juta		Diterima dari entitas lain	5 juta	
Pendapatan PNBp		5 juta	Pendapatan PNBp		5 juta

Contoh 2 :

Pada bulan Januari 2016, seorang PNS melakukan pengembalian atas kelebihan pembayaran honor bulan Oktober 2015 sebesar Rp900.000 kepada Bendahara Pengeluaran. Atas kas yang diterimanya, Bendahara Pengeluaran melakukan penyetoran ke kas negara menggunakan BPN. Penyetoran ke kas negara tersebut merupakan pengembalian belanja atas belanja tahun anggaran yang lalu (TAYL). Satuan kerja kemudian melakukan pencatatan atas BPN tersebut, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Utang kepada KUN	900.000		Diterima dari entitas lain	900.000	
Penerimaan Kembali Belanja Barang TAYL		900.000	Penerimaan Kembali Belanja Barang TAYL		900.000

Contoh 3:

Pihak ketiga sebagai penyewa gedung pertemuan melakukan penyeteroran dengan BPN untuk sewa gedung pertemuan sebesar Rp2.000.000 kemudian menyampaikan BPN kepada satuan kerja. Berdasarkan BPN yang diterima dari pihak ketiga tersebut, satuan kerja melakukan pencatatan sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Utang kepada KUN	2 juta		Diterima dari entitas lain	2 juta	
Pendapatan PNBp lainnya		2 juta	Pendapatan PNBp lainnya		2 juta

Co

Contoh 4:

Satuan kerja ABC mengajukan SPM Gaji bulan Agustus 2016 ke KPPN. Dalam SPM tersebut terdapat potongan SPM/SP2D sebesar Rp425.000 untuk pembayaran sewa rumah dinas yang dipotong dari gaji masing-masing pegawai yang menempati rumah dinas. Atas pendapatan sewa rumah dinas tersebut, satuan kerja melakukan pencatatan berdasarkan nilai yang tercantum pada SPM, sehingga akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Utang kepada KUN	425.000		Diterima dari entitas lain	425.000	
Pendapatan PNBp Lainnya		425.000	Pendapatan PNBp Lainnya		425.000

Atas penerimaan yang masih berada di Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran pada akhir periode pelaporan dibuat jurnal penyesuaian yang akan dijelaskan dalam Bab Penyesuaian dan Koreksi.

2. Transaksi Beban/Belanja

a. Transaksi Beban/Belanja Operasional yang Tidak Menghasilkan Persediaan

Dokumen sumber transaksi Beban/Belanja Operasional yang tidak menghasilkan Persediaan adalah SPM/SP2D. Terhadap SPM/SP2D tersebut satuan kerja melakukan perekaman transaksi belanja. Kemudian setelah dilakukan validasi dan proses *posting* maka akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Belanja Pegawai	X		Beban Pegawai	X	
Belanja Barang	X		Beban xxx	X	
Belanja Bantuan Sosial	X		Beban Bantuan Sosial	X	
Belanja Subsidi	X		Beban Subsidi	X	
Belanja Lain-lain	X		Beban Lain-lain	X	
Piutang kepada KUN		X	Ditagihkan ke entitas Lain		X

Contoh 1:

Dibayar belanja pegawai sebesar Rp750.000 dengan menerbitkan SPM dan SP2D. Berdasarkan SPM/SP2D satuan kerja memproses dokumen tersebut sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Belanja Pegawai	750.000		Beban Pegawai	750.000	
Piutang dari KUN		750.000	Ditagihkan ke entitas lain		750.000

Contoh 2:

Dibayar belanja langganan daya dan jasa listrik sebesar Rp100.000 dengan menerbitkan SPM dan SP2D. Berdasarkan SPM/SP2D maka satuan kerja memproses dokumen tersebut sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Belanja Barang	100.000		Beban barang dan jasa	100.000	
Piutang dari KUN		100.000	Ditagihkan ke entitas lain		100.000

Contoh 3:

Dibayar belanja pemeliharaan kendaraan operasional sebesar Rp200.000 dengan menerbitkan SPM dan oleh KPPN diterbitkan SP2D. Berdasarkan SPM/SP2D maka satuan kerja memproses dokumen tersebut, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrua1	Dr	Cr
Belanja Barang	200.000		Beban pemeliharaan	200.000	
Piutang dari KUN		200.000	Ditagihkan ke entitas Lain		200.000

Pada contoh 2 dan contoh 3 pembayaran belanja barang pada jurnal akrua1 menggunakan akun beban barang dan jasa dan beban pemeliharaan, hal ini karena LO menyajikan klasifikasi yang berbeda dengan LRA. Jadi akun belanja operasional yang tidak menghasilkan persediaan tersebut pada saat diterbitkan SPM/SP2D akan diakui sebagai Belanja pada Buku Besar Kas dan Beban pada Buku Besar Akrua1.

b. Transaksi Belanja Operasional yang Menghasilkan Barang Persediaan

Sesuai dengan kebijakan akuntansi, persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (perolehan maupun pemakaian), dan mengikuti pendekatan aset yaitu pada saat pembelian persediaan dicatat sebagai aset (persediaan) dan pada saat digunakan dicatat sebagai beban persediaan atau beban barang sesuai peruntukannya antara lain beban pemeliharaan, beban bantuan sosial, beban barang yang diserahkan ke masyarakat.

Berdasarkan kodifikasi segmen akun pada Bagan Akun Standar (BAS), terdapat pemisahan akun belanja yang menghasilkan persediaan dan yang tidak menghasilkan persediaan. Suatu barang dapat digolongkan sebagai barang persediaan apabila pengadaan barang tersebut direncanakan untuk digunakan secara kontinu atau berkelanjutan, tidak hanya untuk satu kali kegiatan saja. Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai kodifikasi segmen akun pada BAS, klasifikasi akun belanja yang menghasilkan persediaan adalah sebagai berikut.

- 1) Belanja Persediaan Bahan untuk Operasional
- 2) Belanja Persediaan Bahan untuk Proses Produksi
- 3) Belanja Persediaan Bahan Lainnya
- 4) Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan
- 5) Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat
- 6) Belanja Persediaan untuk Diserahkan kepada Mantan Presiden dan/atau Mantan Wakil Presiden
- 7) Belanja Persediaan dalam rangka bantuan sosial

Transaksi belanja operasional yang menghasilkan barang persediaan terjadi pada saat pengadaan barang persediaan dan diikuti dengan penerbitan SPM dan SP2D. Pengadaan barang persediaan dapat menggunakan mekanisme LS atau UP. Pencatatan transaksi belanja barang persediaan dengan menggunakan UP dilakukan pada saat SPM/SP2D GUP. Terhadap dokumen sumber tersebut baik SPM/SP2D LS maupun SPM/SP2D GUP satuan kerja melakukan perekaman dan *posting*, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Belanja Barang/Bansos	X		Persediaan yang belum diregister	X	
Piutang dari KUN		X	Ditagihkan ke entitas Lain		X

Contoh:

Satuan kerja ABC membeli barang persediaan berupa kertas A4 sebanyak 100 rim seharga Rp4.000.000. Barang sudah diterima dan telah diterbitkan SPM dan SP2D sejumlah tersebut. Berdasarkan SPM/SP2D tersebut, maka Satuan kerja memproses dokumen tersebut dan akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Belanja Barang Persediaan	4 juta		Persediaan yang belum diregister	4 juta	
Piutang dari KUN		4 juta	Ditagihkan ke entitas Lain		4 juta

Petugas persediaan merekam pembelian persediaan pada Aplikasi Persediaan dan ditransfer ke Aplikasi SIMAK BMN, maka akan dihasilkan data pembelian persediaan. ADK dari Aplikasi SIMAK BMN yang dikirim ke Aplikasi SAIBA berupa jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Barang Konsumsi	4 juta	
			Persediaan yang belum diregister		4 juta

c. Transaksi Belanja Modal

Transaksi Belanja Modal terjadi dengan adanya pengadaan Aset Non Lancar dan diikuti dengan penerbitan SPM dan SP2D. Terhadap dokumen sumber

tersebut satuan kerja melakukan perekaman dan *posting*, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Belanja Modal Tanah	X		Aset tetap/ aset lainnyayang belum diregister	X	
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	X				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	X				
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan	X				
Belanja Modal Lainnya	X				
Piutang dari KUN		X	Ditagihkan ke entitas Lain		X

Contoh:

Satuan kerja membeli peralatan dan mesin berupa printer sebanyak 1 unit seharga Rp6.000.000. Barang sudah diterima dan telah diterbitkan SPM dan SP2D sejumlah tersebut. Berdasarkan SPM/SP2D tersebut, maka satuan kerja merekam dokumen tersebut sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	6 juta		Peralatan dan Mesin belum diregister	6 juta	
Piutang dari KUN		6 juta	Ditagihkan ke entitas lain		6 juta

Setelah dilakukan perekaman pembelian Peralatan dan Mesin melalui Aplikasi SIMAK BMN dan dikirimkan datanya ke Aplikasi SAIBA maka terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Peralatan dan Mesin	6 juta	
			Peralatan dan Mesin belum diregister		6 juta

3. Transaksi Uang Persediaan

a. Transaksi Penyediaan Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (UP/TUP)

Transaksi UP/TUP terjadi dengan adanya permintaan UP/TUP kepada KPPN melalui SPM, dan diterbitkan SP2D oleh KPPN. Pada saat terbit SP2D, setelah dilakukan perekaman SP2D akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Kas di Bendahara Pengeluaran	X	
			Uang Muka dari KPPN		X

Contoh:

Satuan kerja mengajukan SPM Penyediaan Uang Persediaan sebesar Rp40.000.000 dan diterbitkan SP2D pada hari yang sama. Berdasarkan SPM/SP2D tersebut, satuan kerja merekam dokumen tersebut dan akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Kas di Bendahara Pengeluaran	40 juta	
			Uang Muka dari KPPN		40 juta

b. Transaksi Penggantian Uang Persediaan (GU)

Transaksi penggantian uang persediaan (GU) hanya mencatat pengeluarannya saja, tidak mencatat mutasi uang persediaan yang ada. Sehingga akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Belanja Barang	X		Beban XXX/ Persediaan yang belum diregister	X X	
Belanja Modal		X	Aset Tetap/Aset lainnya yang Belum Diregister	X	
Piutang kepada KUN			Ditagihkan ke entitas Lain		X

Contoh:

Satuan kerja mengajukan penggantian UP atas belanja barang langganan daya dan jasa sebesar Rp3.000.000 dengan menerbitkan SPM GU dan diterbitkan SP2D oleh KPPN. Berdasarkan SPM/SP2D tersebut, maka satuan kerja memproses dokumen tersebut dan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Belanja Barang	3 juta		Beban Barang dan jasa	3 juta	
Piutang dari KUN		3 juta	Ditagihkan ke entitas Lain		3 juta

c. Transaksi Pengembalian Uang Persediaan

Transaksi Pengembalian Uang Persediaan terjadi apabila satuan kerja mengajukan SPM GU Nihil dan Pertanggung Jawaban Tambahan Uang Persediaan (PTUP) atau menyetor kembali sisa UP/TUP ke Kas Negara. Atas transaksi ini akan mengurangi jumlah kas yang ada di Bendahara Pengeluaran.

Contoh 1:

Satuan kerja mengajukan penggantian belanja pemeliharaan kendaraan operasional sebesar Rp350.000 dengan menerbitkan SPM GU Nihil dan KPPN menerbitkan SP2D GU Nihil. Berdasarkan SPM/SP2D Nihil maka Satuan kerja memproses dokumen tersebut dan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Belanja Barang	350.000		Beban Pemeliharaan	350.000	
Piutang dari KUN		350.000	Ditagihkan ke entitas Lain		350.000
			Uang Muka dari KPPN	350.000	
			Kas di Bendahara Pengeluaran		350.000

Apabila pengembalian uang persediaan dilakukan dengan penyetoran ke kas negara, akan dijurnal dengan mengurangi akun kas di Bendahara Pengeluaran dan uang muka dari KPPN saja.

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Uang Muka dari KPPN	X	
			Kas di Bendahara Pengeluaran		X

Contoh:

Satuan kerja melakukan penyetoran sisa uang persediaan dengan BPN sebesar Rp50.000. Atas perekaman transaksi tersebut dihasilkan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Uang Muka dari KPPN	50.000	
			Kas di Bendahara Pengeluaran		50.000

4. Transaksi Pengembalian Pendapatan

Pengembalian pendapatan adalah transaksi pengembalian atas penerimaan pada waktu sebelumnya, baik pengembalian pendapatan tahun anggaran berjalan (TAB) maupun pengembalian pendapatan tahun anggaran yang lalu (TAYL).

Dokumen pengembalian pendapatan meliputi: SPM PP, SPM KP (Kembali Pajak), SPM KC (Kembali Cukai) dan dokumen lainnya yang dipersamakan. SPM PP digunakan untuk pengembalian PNBPN dan penerimaan lainnya, SPM KP digunakan untuk pengembalian penerimaan perpajakan, dan SPM KC digunakan untuk pengembalian penerimaan Cukai.

Perekaman dokumen pengembalian pendapatan perpajakan dan pengembalian pendapatan PNBPN TAB akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Pendapatan	X		Pendapatan-LO	X	
Utang Kepada KUN		X	Diterima dari Entitas Lain		X

Contoh 1:

Pada bulan Agustus 2016, diterbitkan SPM PP untuk pengembalian potongan sewa rumah dinas bulan karena terlanjur dilakukan pemotongan pada SPM Gaji Induk bulan Januari 2016 sebesar Rp200.000. Perekaman transaksi tersebut membentuk jurnal berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Pendapatan PNBP Lainnya	200.000		Pendapatan PNBP Lainnya	200.000	
Utang Kepada KUN		200.000	Diterima dari entitas Lain		200.000

Contoh 2:

Pada bulan September 2016 diterbitkan SPM PP atas kelebihan penyeteroran PNBP satker ABC bulan Maret 2015 sebesar Rp200.000. Pada saat diterbitkan SPM PP, maka satker ABC tidak melakukan pencatatan dokumen karena SPM PP atas pengembalian PNBP TAYL diterbitkan oleh Kuasa BUN atas beban SAL, sehingga pencatatan atas transaksi SPM PP ini hanya dilakukan oleh Kuasa BUN Pusat.

5. Transaksi Pengembalian Belanja

Pengembalian belanja adalah transaksi pengembalian atas belanja satuan kerja yang telah terjadi sebelumnya, yang dilakukan oleh satuan kerja atau pihak ketiga atas nama satuan kerja, karena satu atau beberapa sebab sehingga harus dikembalikan ke kas negara. Dokumen yang digunakan untuk pengembalian belanja adalah Bukti Penerimaan Negara (BPN). Akun yang digunakan untuk pengembalian belanja tahun anggaran berjalan sama dengan akun yang digunakan untuk belanjanya. Sedangkan akun yang digunakan untuk pengembalian belanja tahun anggaran yang lalu adalah akun Penerimaan Kembali Belanja TAYL, yang terdiri atas:

- a. 423951, untuk Penerimaan Kembali Belanja Pegawai TAYL
- b. 423952, untuk Penerimaan Kembali Belanja Barang TAYL
- c. 423953, untuk Penerimaan Kembali Belanja Modal TAYL
- d. 423956, untuk Penerimaan Kembali Belanja Subsidi TAYL (khusus untuk BA 999.07)
- e. 423957, untuk Penerimaan Kembali Belanja Bantuan Sosial TAYL
- f. 423958, untuk Penerimaan Kembali Belanja Lain-lain TAYL (khusus untuk BA 999.08)

Selain berdasarkan waktu penyeteroran, pengembalian belanja juga diklasifikasikan berdasarkan pengembalian belanja yang tidak menghasilkan BMN dan pengembalian belanja yang menghasilkan BMN.

- a. Pengembalian belanja TAB yang tidak menghasilkan BMN

Pengembalian belanja negara tahun anggaran berjalan dengan BPN akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruaal	Dr	Cr
Piutang dari KUN	X		Ditagihkan ke Entitas Lain	X	
Belanja xxx		X	Beban xxx		X

Contoh:

Pada satuan kerja ABC terdapat kelebihan belanja perjalanan dinas bulan Maret 2016, yang kemudian dikembalikan pada tanggal 10 April 2016 sebesar Rp200.000 dengan BPN. Atas perekaman BPN tersebut, akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruaal	Dr	Cr
Piutang dari KUN	200.000		Ditagihkan ke Entitas Lain	200.000	
Belanja Barang		200.000	Beban Perjalanan		200.000

b. Pengembalian belanja TAB yang menghasilkan BMN

Pengembalian belanja negara yang menghasilkan BMN akan mengurangi nilai aset yang bersangkutan, sehingga saat perekaman BPN akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruaal	Dr	Cr
Piutang dari KUN	X		Ditagihkan ke Entitas Lain	X	
Belanjabarang /modal		X	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya belum diregister		X

Atas pengembalian belanja TAB yang menghasilkan BMN, satker perlu melakukan perekaman pada aplikasi BMN untuk menyesuaikan nilai BMN yang sebelumnya telah direkam. Perekaman pada Aplikasi SIMAK-BMN dilakukan melalui menu Transaksi BMN >> Perubahan BMN >> Koreksi Perubahan Nilai/Kuantitas sebesar nilai pengembalian belanja yang tercantum pada Bukti Penerimaan Negara (BPN), sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi	X	
			Aset Tetap/Aset Lainnya		X
			Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
			Beban Penyusutan		X

Catatan: Koreksi saldo akumulasi penyusutan aset tetap/aset lainnya dilakukan jika pengembalian belanja tidak dilakukan pada semester yang sama dengan pengeluaran belanjanya.

Sedangkan atas pengembalian belanja TAB yang menghasilkan persediaan, koreksi dilakukan pada Aplikasi Persediaan melalui menu Transaksi >> Koreksi, sebesar nilai pengembalian belanja yang tercantum pada Bukti Penerimaan Negara (BPN), sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

Setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi SIMAK-BMN, Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sehingga jurnal akhir yang terbentuk adalah sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

Atas pengembalian belanja yang menghasilkan BMN, setelah dilakukan pengiriman dari Aplikasi SIMAK-BMN ke Aplikasi SAIBA, diperlukan jurnal

atas pengembalian belanja yang menghasilkan BMN pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum Diregister	X	
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi		X

Sedangkan atas pengembalian belanja yang menghasilkan persediaan, setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi Persediaan ke Aplikasi SIMAK BMN dan ADK Aplikasi SIMAK-BMN dikirim ke Aplikasi SAIBA, maka diperlukan perekaman jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Persediaan Belum Diregister	X	
			Beban Penyesuaian nilai Persediaan		X

Contoh:

Pada bulan Mei 2016 satuan kerja ABC melakukan pengadaan peralatan dan mesin senilai Rp64.000.000. Sesuai dengan Laporan Hasil Reviu Inspektorat, ditemukan bahwa seharusnya nilai peralatan dan mesin tersebut adalah Rp56.000.000 sehingga terdapat kelebihan belanja peralatan dan mesin bulan Mei 2016 sebesar Rp8.000.000. Atas kelebihan tersebut dilakukan pengembalian dengan BPN pada tanggal 5 November 2016 sebesar Rp8.000.000. Satuan kerja ABC melakukan perekaman BPN tersebut sehingga akan terbentuk jurnal berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Piutang dari KUN	8 juta		Ditagihkan ke Entitas Lain	8 juta	
Belanja modal		8 juta	Peralatan dan Mesin belum diregister		8 juta

Atas pengembalian belanja modal yang menghasilkan BMN, satuan kerja melakukan penyesuaian nilai peralatan dan mesin pada Aplikasi SIMAK-BMN pada menu koreksi sehingga membentuk jurnal berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	8 juta	
			Peralatan dan mesin		8 juta

Setelah dilakukan pengiriman dari Aplikasi SIMAK-BMN ke Aplikasi SAIBA, dilakukan perekaman jurnal pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Peralatan dan Mesin yang belum diregister	8 juta	
			Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi		8 juta

c. Pengembalian belanja TAYL yang tidak menghasilkan BMN

Pengembalian belanja TAYL dilakukan dengan BPN. Jurnal yang terbentuk pada saat perekaman BPN pada Aplikasi SAIBA adalah sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Utang Kepada KUN	X		Diterima dari entitas lain	X	
Penerimaan Kembali Belanja TAYL xxx		X	Penerimaan Kembali Belanja TAYL		X

Contoh:

Pada satuan kerja ABC terdapat kelebihan pembayaran uang makan pegawai bulan Desember 2015. Atas kelebihan tersebut, dilakukan penyetoran dengan BPN pada tanggal 4 Januari 2016 sebesar Rp150.000. Atas perekaman BPN tersebut, akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Utang Kepada KUN	150.000		Diterima dari entitas lain	150.000	
Penerimaan Kembali Belanja pegawai TAYL		150.000	Penerimaan kembali Belanja Pegawai TAYL		150.000

d. Pengembalian belanja TAYL yang menghasilkan BMN

Dalam hal pengembalian belanja TAYL dilakukan atas belanja yang menghasilkan BMN, maka saat dilakukan perekaman BPN pada Aplikasi SAIBA akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari Entitas Lain	X	
Penerimaan Kembali Belanja barang/modaI TAYL		X	Penerimaan Kembali Belanja barang/modaI TAYL		X

Atas pengembalian belanja TAYL yang menghasilkan BMN, satker perlu melakukan perekaman pada aplikasi BMN/ Aplikasi Persediaan untuk menyesuaikan nilai BMN yang sebelumnya telah direkam. Koreksi tersebut akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi	X	
			Aset Tetap/Aset Lainnya		X
			Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi		X

Catatan: Koreksi saldo akumulasi penyusutan aset tetap/aset lainnya terbentuk jika pengembalian belanja dilakukan pada tahun anggaran yang berbeda dengan pengeluaran belanjanya.

Sedangkan atas pengembalian belanja TAYL yang menghasilkan persediaan, koreksi di lakukan pada Aplikasi Persediaan melalui menu Transaksi >> Koreksi, sebesar nilai pengembalian belanja yang tercantum pada Bukti Penerimaan Negara (BPN), sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

Setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi SIMAK-BMN, Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sehingga jurnal akhir yang terbentuk adalah sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

Setelah dilakukan pengiriman dari Aplikasi SIMAK-BMN ke Aplikasi SAIBA, diperlukan perekaman jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Penerimaan kembali belanja modal TAYL	X	
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi		X

Sedangkan atas pengembalian belanja yang menghasilkan persediaan, setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi Persediaan ke Aplikasi SIMAK BMN dan ADK Aplikasi SIMAK-BMN dikirim ke Aplikasi SAIBA, maka diperlukan perekaman jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Penerimaan Kembali Belanja Barang TAYL	X	
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Contoh:

Pada satuan kerja ABC terdapat pengembalian belanja modal gedung dan bangunan tahun 2015, yang kemudian disetor ke rekening kas negara dengan BPN pada bulan Februari 2016 sebesar Rp24.000.000. Atas perekaman BPN tersebut, terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr.	Cr.	Jurnal Akrual	Dr.	Cr.
Utang Kepada KUN	24 juta		Diterima dari Entitas Lain	24 juta	
Penerimaan kembali Belanja modal TAYL		24 juta	Penerimaan kembali Belanja modal TAYL		24 juta

Setelah perekaman BPN, satuan kerja perlu melakukan koreksi pada Aplikasi SIMAK-BMN untuk menyesuaikan nilai BMN yang sebelumnya telah direkam. Atas koreksi tersebut akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	24 juta	
			Gedung dan Bangunan		24 juta
			Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	480.000	
			Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi		480.000

Setelah ADK SIMAK-BMN dikirim ke Aplikasi SAIBA, satuan kerja merekam jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Pendapatan PNBP Lainnya	24 juta	
			Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi		24 juta

- e. Pengembalian Belanja TAYL yang tidak menghasilkan BMN, dalam hal pada tanggal 31 Desember TAYL, posisi kas yang dikembalikan dari pihak ketiga masih dalam penguasaan Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke kas negara.

Pada tanggal 31 Desember TAYL, satker mencatat jurnal penyesuaian secara manual sebagai berikut:

	Jurnal Akrual	Dr	Cr
Des 31	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	X	
	Beban xxx (sesuai akun realisasi belanjanya)		X

Selanjutnya, setelah Bendahara Pengeluaran melakukan penyetoran kas tersebut ke kas negara, satker agar melakukan perekaman BPN pada Aplikasi SAIBA , sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari entitas lain	X	
Penerimaan Kembali Belanja xxx TAYL		X	Penerimaan Kembali Belanja xxx TAYL		X

Selain itu, satuan kerja juga perlu melakukan perekaman jurnal penyesuaian secara manual sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Penerimaan Kembali Belanja xxx TAYL	X	
			Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran		X

Contoh:

Pada tanggal 31 Desember 2015, Bendahara Pengeluaran menerima pengembalian kelebihan pembayaran uang makan dari pegawai sebesar Rp500.000 yang belum disetorkan ke rekening kas negara. Atas kas tersebut, satuan kerja mencatatnya sebagai Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran dengan merekam jurnal penyesuaian secara manual sebagai berikut:

	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Des 31	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	500.000	
	Beban Pegawai		500.000

Pada tanggal 5 Januari 2016, bendahara pengeluaran menyeter pengembalian kelebihan pembayaran uang makan tersebut dengan BPN. Atas perekaman BPN tersebut terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Utang kepada KUN	500.000		Diterima dari entitas lain	500.000	
Penerimaan Kembali Belanja Pegawai TAYL		500.000	Penerimaan Kembali Belanja Pegawai TAYL		500.000

Selain itu, untuk menyesuaikan saldo Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran, satuan kerja perlu melakukan perekaman jurnal penyesuaian secara manual sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Penerimaan Kembali Belanja Pegawai TAYL	500.000	
			Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran		500.000

- f. Pengembalian Belanja TAYL yang menghasilkan BMN, dalam hal pada tanggal 31 Desember TAYL, posisi kas yang dikembalikan dari pihak ketiga masih dalam penguasaan Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke kas negara.

Dalam hal pengembalian dilakukan atas belanja TAYL yang menghasilkan BMN, pada tanggal 31 Desember TAYL, satker mencatat jurnal penyesuaian secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Des 31	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	X	
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister		X

Apabila satker telah merekam perolehan BMN pada Aplikasi SIMAK-BMN, maka satker perlu melakukan koreksi sebesar nilai kas lainnya di bendahara pengeluaran untuk menyesuaikan nilai BMN yang sebelumnya telah direkam. Atas koreksi tersebut akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi	X	
			Aset Tetap/Aset Lainnya		X
			Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi		X

Catatan: Koreksi saldo akumulasi penyusutan aset tetap/aset lainnya terbentuk jika pengembalian belanja dilakukan pada tahun anggaran yang berbeda dengan pengeluaran belanjanya.

Sedangkan atas pengembalian belanja TAB yang menghasilkan persediaan, koreksi dilakukan pada Aplikasi Persediaan melalui menu Transaksi >> Koreksi, sebesar nilai kas lainnya di bendahara pengeluaran, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

Setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi SIMAK BMN, Aplikasi SAIBA akan melakukan mapping dan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sehingga jurnal akhir yang terbentuk sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

Atas pengembalian belanja yang menghasilkan BMN, setelah dilakukan pengiriman dari Aplikasi SIMAK-BMN ke Aplikasi SAIBA, diperlukan perekaman jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	X	
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi		X

Sedangkan atas pengembalian belanja yang menghasilkan persediaan, setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi Persediaan ke Aplikasi SIMAK BMN dan ADK Aplikasi SIMAK-BMN dikirim ke Aplikasi SAIBA, maka diperlukan perekaman jurnal manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Persediaan Belum Diregister	X	
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Selanjutnya, setelah Bendahara Pengeluaran melakukan penyetoran kas tersebut ke kas negara pada TAB, satker agar melakukan perekaman BPN pada Aplikasi SAIBA. Untuk menyesuaikan saldo Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran, satker merekam jurnal secara manual sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Penerimaan kembali belanja xxx TAYL	X	
			Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran		X

g. Pengembalian Belanja TAYL yang tidak menghasilkan BMN, dalam hal sampai dengan tanggal 31 Desember TAYL, kas tersebut masih berada di pihak ketiga dan belum dikembalikan ke kas negara atau Bendahara Pengeluaran

Pada tanggal 31 Desember TAYL, satker merekam jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Des 31	Piutang Lainnya	X	
	Beban xxx (sesuai dengan akun realisasi belanjanya)		X

Selanjutnya, setelah Pihak Ketiga atau Bendahara Pengeluaran melakukan penyeteroran kas tersebut ke kas negara pada TAB, satker agar melakukan perekaman BPN dan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari entitas lain	X	
Penerimaan Kembali Belanja xxx TAYL		X	Penerimaan Kembali Belanja xxx TAYL		X

Untuk menyesuaikan saldo piutang pada Aplikasi SAIBA satker merekam jurnal penyesuaian secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Jan	Penerimaan kembali belanja xxx TAYL	X	
	Piutang Lainnya		X

h. Pengembalian Belanja TAYL yang menghasilkan BMN apabila sampai dengan tanggal 31 Desember TAYL kas tersebut belum dikembalikan ke kas negara atau Bendahara Pengeluaran

Pada tanggal 31 Desember TAYL, satker merekam jurnal penyesuaian secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr.	Cr.
Des 31	Piutang Lainnya		
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister		

Apabila satker telah merekam perolehan BMN pada Aplikasi SIMAK-BMN, maka satker perlu melakukan koreksi sebesar nilai kas lainnya di bendahara pengeluaran untuk menyesuaikan nilai BMN yang sebelumnya telah direkam. Atas koreksi tersebut akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruaal	Dr	Cr
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi	X	
			Aset Tetap/Aset Lainnya		X
			Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi		X

Catatan: Koreksi saldo akumulasi penyusutan aset tetap/aset lainnya terbentuk jika pengembalian belanja dilakukan pada tahun anggaran yang berbeda dengan pengeluaran belanjanya.

Sedangkan atas pengembalian belanja TAB yang menghasilkan persediaan, koreksi di lakukan pada Aplikasi Persediaan melalui menu Transaksi >> Koreksi, sebesar nilai kas lainnya di bendahara pengeluaran, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruaal	Dr	Cr
			Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

Setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi SIMAK BMN, Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruaal	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sehingga jurnal akhir yang terbentuk sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruaal	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

Atas pengembalian belanja yang menghasilkan BMN, setelah dilakukan pengiriman dari Aplikasi SIMAK-BMN ke Aplikasi SAIBA, diperlukan perekaman jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	X	
			Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi		X

Sedangkan atas pengembalian belanja yang menghasilkan persediaan, setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi Persediaan ke Aplikasi SIMAK BMN dan ADK Aplikasi SIMAK BMN dikirim ke Aplikasi SAIBA, maka diperlukan jurnal manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Persediaan Belum Diregister	X	
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Selanjutnya, setelah Bendahara Pengeluaran melakukan penyetoran kas tersebut ke kas negara pada TAB, satker agar melakukan perekaman BPN pada Aplikasi SAIBA. Untuk menyesuaikan saldo Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran, satker merekam jurnal secara manual sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Penerimaan kembali belanja xxx TAYL	X	
			Piutang Lainnya		X

6. Transaksi Hibah Langsung Uang/Jasa

a. Hibah Langsung Bentuk Uang

Pada saat kas diterima dari donor, satuan kerja merekam jurnal penyesuaian kategori hibah langsung secara manual sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	X	
			Hibah Langsung yang Belum Disahkan		X

Setelah mendapatkan register dari DJPPR, satuan kerja mengajukan revisi DIPA. Kemudian satuan kerja mengajukan pengesahan pendapatan hibah dan belanja yang bersumber dari hibah dengan menyampaikan Surat Perintah

Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL) kepada KPPN. KPPN akan menerbitkan Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL). Atas SPHL tersebut, satker memproses dokumen tersebut pada Aplikasi SAIBA dengan merekam jurnal secara manual sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Hibah Langsung yang Belum Disahkan	X	
			Pengesahan Hibah Langsung		X
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah	X	
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan		X
Belanja barang/modal	X		Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum diregister/beban xxx	X	
Piutang dari KUN		X	Kas Lainnya di K/L dari Hibah		X

Contoh:

Satuan Kerja ABC menerima hibah uang sebesar Rp.50.000.000. Pada saat menerima kas hibah dari donor, satuan kerja merekam jurnal secara manual sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	50 juta	
			Hibah Langsung yang Belum Disahkan		50 juta

Satuan kerja kemudian menggunakan kas hibah tersebut untuk membeli 2 buah printer yang masing-masing memiliki nilai Rp.20.000.000.

Setelah mendapatkan register dari DJPPR, satuan kerja mengajukan revisi DIPA. Kemudian satker mengajukan SP2HL kepada KPPN. KPPN akan menerbitkan SPHL. Atas SPHL tersebut, satker memproses dokumen tersebut pada Aplikasi SAIBA dengan merekam jurnal secara manual sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruaal	Dr	Cr
			Hibah Langsung yang Belum Disahkan	50 juta	
			Pengesahan Hibah Langsung		50 juta
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah	50 juta	
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan		50 juta
Belanja modal	40 juta		Peralatan dan Mesin belum diregister	40 juta	
Piutang dari KUN		40 juta	Kas Lainnya di K/L dari Hibah		40 juta

Atas belanja modal yang dilakukan dengan kas lainnya di K/L dari Hibah tersebut, satuan kerja melakukan pencatatan peralatan dan mesin pada Aplikasi SIMAK BMN melalui menu transaksi masuk >> pembelian, sehingga akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruaal	Dr	Cr
			Peralatan dan Mesin	40 juta	
			Peralatan dan Mesin belum diregister		40 juta

b. Hibah langsung bentuk jasa

Pada saat penerimaan jasa dari donor disertai BAST, perlu dilakukan perekaman jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruaal	Dr	Cr
			Beban jasa	X	
			Hibah Langsung yang Belum Disahkan		X

Setelah mendapatkan register dan pengesahan dari DJPPR, satuan kerja mengajukan Memo Pengesahan Hibah Langsung Barang Jasa (MPHL-BJS) kepada KPPN. Kemudian KPPN akan menerbitkan Persetujuan MPHL-BJS. Atas persetujuan MPHL-BJS tersebut, satker memproses dokumen tersebut pada Aplikasi SAIBA dengan merekam jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Hibah Langsung yang Belum Disahkan	X	
			Pengesahan Hibah Langsung		X

Contoh:

Pemerintah Indonesia menerima hibah jasa dari Pemerintah Jepang, yang salah satunya diterima dalam bentuk tenaga pelatihan keterampilan senilai Rp5 milyar. Pada saat penerimaan jasa dari donor disertai BAST, dilakukan perekaman jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Beban jasa	5 M	
			Hibah Langsung yang Belum Disahkan		5 M

Setelah mendapatkan register dan pengesahan dari DJPPR, satuan kerja mengajukan MPHL-BJS kepada KPPN. Kemudian KPPN akan menerbitkan Persetujuan MPHL-BJS. Atas persetujuan MPHL-BJS tersebut, satker memproses dokumen tersebut pada Aplikasi SAIBA dengan merekam jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Hibah Langsung yang Belum Disahkan	5 M	
			Pengesahan Hibah Langsung		5 M

7. Transaksi Pengembalian Kas Hibah Langsung

a. Pengembalian Kas Hibah Langsung ke Donor

Pengembalian kas hibah langsung ke donor dibedakan menjadi dua yaitu pengembalian kas hibah langsung yang sudah disahkan dan pengembalian kas hibah langsung yang belum disahkan.

1) Pengembalian Kas Hibah Langsung yang Sudah Disahkan.

Sisa kas hibah langsung yang sebelumnya telah disahkan (telah diterbitkan SPHL), dapat disetor kembali kepada donor, apabila perjanjian hibah menyatakan demikian. Atas pengembalian sisa kas hibah TAB maupun TAYL, satuan kerja mengajukan Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP4HL) kepada KPPN. Setelah Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah

Langsung (SP3HL) diterbitkan oleh KPPN, satker melakukan perekaman SP3HL pada Aplikasi SAIBA, sehingga akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung	X	
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah		X

Contoh:

Pada satuan kerja ABC terdapat saldo atas kas hibah langsung sebesar Rp.10.000.000. Atas saldo tersebut, satuan kerja melakukan transfer kepada donor sesuai dengan perjanjian hibah. Setelah melakukan transfer, satuan kerja mengajukan SP4HL ke KPPN. Setelah KPPN menerbitkan SP3HL, satuan kerja melakukan perekaman SP3HL tersebut akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung	10 juta	
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah		10 juta

2) Pengembalian Kas Hibah Langsung yang Belum Disahkan

Dalam pengembalian kas hibah kepada donor, setelah melakukan transfer atas kas hibah ke rekening donor, satker melakukan perekaman jurnal pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr.	Cr.	Jurnal Akruai	Dr.	Cr.
			Hibah Langsung yang Belum Disahkan	X	
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan		X

Contoh:

Karena suatu alasan, satuan kerja ABC harus melakukan penyetoran saldo kas hibah yang belum disahkan kepada donor sebesar Rp10.000.000. Berdasarkan bukti transfer tersebut, satuan kerja merekam jurnal secara manual sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Hibah Langsung yang Belum Disahkan	10 juta	
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan		10 juta

b. Penyetoran Pengembalian Hibah Langsung ke Kas Negara

Satuan kerja mencatat kas lainnya di K/L dari hibah yang belum disahkan ke kas negara pada saat menerima hibah langsung berupa uang. Atas pendapatan hibah tersebut, satuan kerja wajib mengesahkan seluruh pendapatan hibah langsung yang telah diterima. Dalam hal karena alasan tertentu, hibah langsung berupa uang dapat disetor ke kas negara sepanjang tidak diatur lain dalam perjanjian hibah.

1) Pengembalian Kas Hibah Langsung yang Sudah Disahkan.

Dalam hal terdapat pengembalian ke kas negara atas hibah langsung yang telah disahkan, penyetoran dilakukan menggunakan akun 815131 (Penerimaan Penyetoran Dana Hibah Langsung yang Telah Disahkan). Atas setoran tersebut, satker melakukan perekaman BPN, sehingga akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung	X	
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah		X

2) Pengembalian Kas Hibah Langsung yang Belum Disahkan.

Pengembalian ke kas negara atas hibah langsung yang belum disahkan dilakukan melalui mekanisme penyetoran PNPB dengan akun 423964 (Pendapatan dari Hibah Langsung yang Belum Disahkan). Atas setoran tersebut, satuan kerja melakukan perekaman BPN dan terbentuk jurnal sebagai berikut:



Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari Entitas Lain	X	
Pendapatan dari Hibah Langsung yang Belum Disahkan		X	Pendapatan dari Hibah Langsung yang Belum Disahkan		X

Selanjutnya, satuan kerja melakukan perekaman jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	X		Hibah Langsung Yang Belum Disahkan	X	
		X	Kas Lainnya di K/L dari Hibah Yang Belum Disahkan		X

Contoh:

Satuan kerja ABC telah selesai melaksanakan kegiatan yang didanai dengan hibah langsung, tetapi masih terdapat saldo kas hibah langsung sebesar Rp.10.000.000. Satuan kerja menyetor saldo kas hibah tersebut ke kas negara dengan akun setoran 815131. Atas setoran tersebut, satuan kerja melakukan perekaman BPN, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr.	Cr.	Jurnal AkruaI	Dr.	Cr.
			Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung	10 juta	
			Kas Lainnya di K/L dari Hibah		10 juta

Pencatatan penyetoran sisa kas hibah ke kas negara sebagaimana di atas hanya diberlakukan bagi hibah langsung yang telah disahkan (telah diterbitkan SPHL sebelumnya).

BAB IV
TRANSAKSI TERKAIT ASET

A. Transaksi Piutang

1. Timbulnya Piutang

Timbulnya piutang pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan. Beberapa pencatatan yang dilakukan saat timbulnya piutang adalah sebagai berikut.

a. Piutang Pajak

Piutang pajak merupakan piutang yang timbul akibat adanya pendapatan pajak pusat yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan.

Piutang Pajak terdiri dari Piutang Pajak yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak dan Piutang Pajak yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Timbulnya piutang perpajakan pada umumnya didasarkan pada Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), atau Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk (SPKPBM). Pencatatan piutang pajak akan direkam secara manual dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Aktual	Dr	Cr
	Piutang Pajak	X	
	Pendapatan Pajak		X

b. Piutang PNBP

Piutang Bukan Pajak adalah piutang yang berasal dari penerimaan negara bukan pajak yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Piutang Bukan Pajak dicatat sebesar nilai nominal yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan. Pencatatan piutang PNBP dilakukan dengan perekaman jurnal secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Piutang PNB	X	
	Pendapatan PNB		X

c. Piutang Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Piutang TPA merupakan piutang yang timbul karena adanya penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah. Pencatatan timbulnya piutang TPA dilakukan perekaman jurnal secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Piutang TPA	X	
	Pendapatan xxx		X

d. Piutang Tuntutan Perbendaharaan (TP) /Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Piutang karena TP atau TGR timbul bila terjadi kehilangan aset pemerintah. Tuntutan Ganti Rugi merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian negara kepada pegawai negeri bukan bendahara, sedangkan Tuntutan Perbendaharaan dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum yang mengakibatkan kerugian negara atas kas/surat berharga yang menjadi tanggung jawabnya. Pencatatan piutang TP/TGR dengan menggunakan memo penyesuaian didukung bukti seperti surat keterangan kehilangan dari kepolisian dan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dengan perekaman jurnal secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Piutang TP/TGR	X	
	Pendapatan penyelesaian TP/TGR		X

e. Piutang Jangka Panjang Lainnya

Piutang Jangka Panjang yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai jenis piutang sebagaimana telah dijelaskan di atas dikategorikan sebagai Piutang Jangka Panjang Lainnya. Pencatatan piutang jangka panjang lainnya dilakukan dengan jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Piutang jangka panjang lainnya	X	
	Pendapatan anggaran lain-lain		X

2. Penyisihan Piutang

Aset berupa piutang di neraca disajikan dengan mencatat nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan menganalisis kualitas tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih dihitung sesuai tarif kualitas piutangnya yang diatur dalam ketentuan mengenai penyisihan piutang tak tertagih. Jurnal penyesuaian untuk penyisihan piutang dijelaskan lebih lanjut pada Bab V modul ini.

3. Reklasifikasi piutang

Apabila pada akhir tahun terdapat TPA/TP/TGR/piutang jangka panjang lainnya yang jatuh tempo atau kemungkinan dapat diterima/diharapkan dapat diselesaikan dalam 12 (dua belas) bulan setelah tahun anggaran berakhir, maka pada akhir tahun dilakukan reklasifikasi ke dalam bagian lancar TPA/TP/TGR/piutang jangka panjang lainnya, dengan jurnal penyesuaian sebagai mana dijelaskan pada Bab V modul ini.

4. Penghentian Pengakuan Piutang

Secara umum penghentian pengakuan piutang dilakukan dengan cara membayar tunai (pelunasan). Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dapat dilakukan dengan penghapusan baik penghapusbukuan (*write off*) maupun penghapustagihan (*write down*). Penghentian pengakuan piutang dengan pelunasan dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

a. Pelunasan Piutang Pada Periode Berjalan

Pelunasan piutang dilakukan dengan penyeteroran dengan menggunakan BPN. Perekaman dokumen BPN akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari entitas lain	X	
Pendapatan xxx		X	Pendapatan xxx		X

Setelah perekaman BPN, satuan kerja harus menghentikan pengakuan piutang dengan merekam jurnal akrual secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Pendapatan xxx	X	
	Piutang xxx		X

b. Pelunasan Piutang yang Telah Dicadangkan Penyisihan Piutang Tak Tertagihnya

Bila piutang telah dicadangkan penyisihan tak tertagihnya kemudian diterima pelunasannya, maka penerimaan dokumen pelunasan tersebut akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr.	Cr.	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari entitas lain	X	
Pendapatan xx		X	Pendapatan xxx		X

Setelah perekaman dokumen pelunasan, satuan kerja harus menghentikan pengakuan piutang dengan merekam jurnal akruai secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
	Pendapatan xxx	X	
	Piutang xxx		X

Pada akhir periode pelaporan, satuan kerja melakukan penyesuaian dengan jurnal akruai secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
	Penyisihan piutang tak tertagih	X	
	Beban penyisihan piutang tak tertagih		X

Dengan pelunasan tersebut kartu piutang atas nama debitur yang bersangkutan dapat ditutup.

5. Penghapusbukuan Piutang yang Telah Disisihkan 100%

Apabila piutang telah disisihkan 100% dan telah diterbitkan surat keputusan penghapusbukuan piutang, maka dilakukan perekaman dengan jurnal secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	X	
	Piutang xxx		X

6. Penerimaan Pelunasan Piutang Yang Telah Dihapusbukukan

Bila piutang telah dihapusbukukan kemudian diterima pelunasannya, maka satuan kerja harus melakukan pencatatan untuk memunculkan

kembali piutang tersebut dengan jurnal akrual secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Piutang xxx	X	
	Penyisihan piutang tak tertagih		X

Penerimaan pelunasan tersebut diakui sebagai pendapatan LRA dan diakui sebagai pendapatan LO. Sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
Utang Kepada KUN	X		Diterima dari entitas lain	X	
Pendapatan xxx		X	Pendapatan xxx		X

Sedangkan untuk mengeliminasi piutang yang telah dilunasi, maka dibuat jurnal akrual secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Pendapatan xxx	X	
	Piutang xxx		X

Pada tanggal pelaporan, dilakukan penyesuaian atas saldo penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan perhitungan penyisihan piutang dengan jurnal secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Penyisihan piutang tak tertagih	X	
	Beban penyisihan piutang tak tertagih		X

Tata cara pencatatan penyisihan piutang tak tertagih berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai Pedoman Akuntansi Penyisihan Piutang Tak Tertagih.

B. Transaksi Persediaan

1. Saldo Awal Persediaan

Dalam penatausahaan persediaan, dimungkinkan terdapat persediaan yang sebetulnya telah diperoleh satuan kerja sejak periode pelaporan sebelumnya namun belum dilakukan pencatatan sehingga belum tersaji dalam neraca. Ketika diketahui kondisi tersebut pada periode berjalan, satuan kerja melakukan pencatatan persediaan dimaksud sebagai koreksi saldo awal,

namun tidak melakukan penyajian ulang atas neraca periode sebelumnya. Pencatatan persediaan tersebut akan menambah ekuitas pada periode berjalan, sehingga menghasilkan pencatatan sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
	Persediaan	X	
	Koreksi Nilai Persediaan		X

2. Pengadaan Persediaan

Belanja barang dapat digunakan untuk perolehan bahan untuk operasional baik yang habis pakai maupun untuk persediaan, maupun persediaan bahan yang akan dijual/diserahkan kepada masyarakat/Pemda. Pencatatan perolehan persediaan akan membentuk jurnal akrual sebagai berikut.

a. Barang Operasional Persediaan

Pada saat pembelian barang operasional persediaan, maka jurnal akrual yang terbentuk pada Aplikasi SAIBA adalah:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan belum diregister	X	
	Ditagihkan ke entitas lain		X

Proses pencatatan pembelian persediaan juga dilakukan pada Aplikasi Persediaan. Setelah dilakukan perekaman pembelian persediaan pada Aplikasi Persediaan dan ditransfer ke Aplikasi SIMAK-BMN, maka akan dihasilkan data untuk dikirim ke Aplikasi SAIBA dan terbentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan	X	
	Persediaan belum diregister		X

b. Barang yang akan dijual / diserahkan kepada masyarakat

Pada saat pembelian barang yang akan dijual/diserahkan kepada masyarakat, maka jurnal akrual yang terbentuk pada Aplikasi SAIBA adalah:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan belum diregister	X	
	Ditagihkan ke entitas lain		X

Proses pencatatan pembelian persediaan juga dilakukan pada Aplikasi Persediaan. Setelah dilakukan perekaman pembelian persediaan pada Aplikasi Persediaan dan ditransfer ke Aplikasi SIMAK-BMN, maka akan dihasilkan data untuk dikirim ke Aplikasi SAIBA dan terbentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat	X	
	Persediaan belum diregister		X

c. Barang dalam rangka bantuan sosial dalam bentuk barang

Pada saat terjadi belanja bantuan sosial yang menghasilkan barang, maka jurnal akrual yang terbentuk pada Aplikasi SAIBA adalah:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan belum diregister	X	
	Ditagihkan ke entitas lain		X

Proses pencatatan pembelian persediaan juga dilakukan pada Aplikasi Persediaan. Setelah dilakukan perekaman pembelian persediaan pada Aplikasi Persediaan dan ditransfer ke Aplikasi SIMAK-BMN, maka akan dihasilkan data untuk dikirim ke Aplikasi SAIBA dan terbentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan dalam rangka bantuan sosial	X	
	Persediaan belum diregister		X

d. Pencatatan Sisa Bahan Yang Tidak Habis Terpakai Ke Dalam Persediaan

Pengadaan barang yang direncanakan habis dalam satu kali kegiatan dilakukan dengan menggunakan akun belanja bahan dan tidak dicatat sebagai persediaan misalnya seminar kit untuk kegiatan sosialisasi. Namun dalam praktik di lapangan, sering ditemukan terdapat sisa barang yang tidak habis terpakai dalam jumlah yang material. Sisa barang tersebut dapat dicatat sebagai persediaan melalui perekaman pada Aplikasi Persediaan menggunakan menu transaksi >> persediaan masuk >> pembelian. Perekaman tersebut akan membentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Persediaan	X	
	Persediaan belum diregister		X

Setelah ADK dari Aplikasi Persediaan dikirim ke Aplikasi SIMAK-BMN dan kemudian diterima di Aplikasi SAIBA, satuan kerja perlu mereklasifikasi beban yang sebelumnya tercatat pada saat pengadaan barang. Reklasifikasi beban dilakukan dengan merekam jurnal akruaI secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Persediaan belum diregister	X	
	Beban xxx		X

Selain melalui menu Pembelian, sisa barang tersebut di atas juga dapat dicatat melalui menu Opname Fisik. Perekaman tersebut akan membentuk jurnal akruaI sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Persediaan	X	
	Beban Persediaan xxx		X

Setelah ADK dari Aplikasi Persediaan dikirim ke Aplikasi SIMAK-BMN dan kemudian diterima di Aplikasi SAIBA, satuan kerja perlu mereklasifikasi beban yang sebelumnya tercatat pada saat pengadaan barang. Reklasifikasi beban dilakukan dengan jurnal akruaI sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Beban Persediaan xxx	X	
	Beban xxx		X

3. Pemakaian atau Penyerahan Persediaan

a. Pemakaian bahan operasional

Pemakaian persediaan akan membentuk jurnal akruaI sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Beban persediaan	X	
	Persediaan		X

b. Penyerahan/penjualan persediaan kepada masyarakat

Penyerahan/penjualan persediaan akan membentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat	X	
	Persediaan bahan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat		X

c. Penyerahan barang dalam rangka bantuan sosial

Penyerahan barang yang dilakukan dalam rangka bantuan sosial akan membentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Beban bantuan sosial	X	
	Persediaan dalam rangka bantuan sosial		X

4. Penyesuaian Nilai Persediaan

Penyesuaian nilai persediaan timbul akibat penerapan metode harga perolehan terakhir dalam penilaian persediaan, transaksi koreksi dan reklasifikasi persediaan, serta pembulatan pencatatan persediaan. Penyesuaian nilai persediaan dapat muncul pada posisi debit maupun kredit, sesuai dengan kondisi yang terjadi. Dalam laporan keuangan, penyesuaian nilai persediaan disajikan sebagai pendapatan atau beban dari kegiatan non operasional lainnya dalam LO.

a. Penerapan Metode Harga Perolehan Terakhir

Pada saat dilakukan pengiriman data secara bulanan dari Aplikasi Persediaan ke Aplikasi SIMAK-BMN untuk selanjutnya diteruskan ke Aplikasi SAIBA, dilakukan perhitungan saldo persediaan berdasarkan kuantitas dan harga perolehan terakhir pada bulan berkenaan. Dalam hal perhitungan saldo persediaan berdasarkan harga perolehan terakhir dimaksud lebih besar dari saldo persediaan berdasarkan neraca percobaan, maka terbentuk jurnal pada Aplikasi Persediaan sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan	X	
	Penyesuaian nilai persediaan		X

Setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi SIMAK BMN, Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sehingga jurnal akhir yang terbentuk sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Persediaan	X	
			Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sedangkan apabila perhitungan saldo persediaan berdasarkan harga perolehan terakhir lebih kecil dari saldo persediaan berdasarkan neraca percobaan, maka jurnal yang terbentuk dalam Aplikasi Persediaan adalah sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Penyesuaian nilai persediaan	X	
	Persediaan		X

Setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi SIMAK BMN, Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sehingga jurnal akhir yang terbentuk sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

Pendapatan/Beban penyesuaian nilai persediaan akan disajikan pada surplus/defisit kegiatan non operasional lainnya dalam Laporan Operasional.

b. Koreksi dan Reklasifikasi Persediaan TAB

Transaksi koreksi dan reklasifikasi persediaan juga berdampak pada timbulnya penyesuaian nilai persediaan. Dalam hal terjadi koreksi penambahan atau reklasifikasi masuk persediaan, akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Persediaan	X	
	Penyesuaian nilai persediaan		X

Setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi SIMAK BMN, Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sehingga jurnal akhir yang terbentuk sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Persediaan	X	
			Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sedangkan untuk transaksi koreksi pengurangan dan reklasifikasi keluar persediaan, akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Penyesuaian nilai persediaan	X	
	Persediaan		X

Setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi SIMAK BMN, Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sehingga jurnal akhir yang terbentuk sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

c. Pembulatan Pencatatan Persediaan dalam Aplikasi Persediaan

Pada saat dilakukan pencatatan perolehan persediaan, terutama yang berasal dari transaksi pembelian, harga satuan persediaan yang direkam dalam Aplikasi Persediaan harus bulat (tanpa koma). Namun demikian, dalam praktik di lapangan tetap dimungkinkan terjadinya perolehan persediaan dengan harga satuan tidak bulat. Terhadap kondisi tersebut, dapat dilakukan pembulatan dalam melakukan perekaman pada Aplikasi Persediaan, sehingga mengakibatkan timbulnya selisih nilai perolehan antara Aplikasi Persediaan dengan Aplikasi SAIBA (nilai SP2D). Dalam hal nilai pada Aplikasi Persediaan lebih besar daripada nilai pada Aplikasi SAIBA, maka dilakukan jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Persediaan belum diregister	X	
	Penyesuaian nilai persediaan		X

Setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi SIMAK BMN, Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sehingga jurnal akhir yang terbentuk sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Persediaan	X	
			Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Dalam hal nilai pada Aplikasi Persediaan lebih kecil daripada nilai pada Aplikasi SAIBA, maka dilakukan jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
	Penyesuaian nilai persediaan	X	
	Persediaan belum diregister		X

Setelah dilakukan pengiriman ADK dari Aplikasi SIMAK BMN, Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Penyesuaian Nilai Persediaan		X

Sehingga jurnal akhir yang terbentuk sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	X	
			Persediaan		X

5. Transfer Masuk Persediaan

Transfer masuk adalah penerimaan dari entitas lain yang masih dalam satu entitas pelaporan terkonsolidasi, baik pada tingkat bawah (antar satker dalam satu K/L) atau tingkat atas (antar satker dan antar K/L). Transaksi ini dicatat dengan menambah persediaan dan mengkredit akun transfer masuk. Akun transfer masuk ini merupakan akun penambah ekuitas pada periode berjalan. Transfer masuk dicatat sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
	Persediaan	X	
	Transfer Masuk		X

6. Transfer Keluar Persediaan

Transfer keluar adalah pengiriman ke entitas lain yang masih dalam satu entitas pelaporan terkonsolidasi, baik pada tingkat bawah (antar satker dalam satu K/L) atau tingkat atas (antar satker dan antar K/L). Transaksi ini dicatat dengan mengurangi persediaan dan mendebet akun transfer keluar. Akun transfer keluar ini merupakan akun pengurang ekuitas pada periode berjalan. Transfer keluar dicatat sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Transfer Keluar	X	
	Persediaan		X

7. Hibah Masuk Persediaan

Hibah masuk persediaan merupakan penerimaan persediaan dari entitas akuntansi lain yang tidak termasuk dalam satu entitas pelaporan terkonsolidasi (Pemerintah Pusat), misalnya hibah yang berasal dari masyarakat atau pemerintah daerah (pemda). Penerimaan persediaan tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikan secara hukum, seperti adanya akta hibah. Pada saat persediaan diterima dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST), satuan kerja melakukan perekaman pada Aplikasi Persediaan melalui menu transaksi perolehan hibah masuk, sehingga akan terbentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan	X	
	Persediaan yang belum diregister		X

Selain itu satuan kerja harus melakukan jurnal penyesuaian pada Aplikasi SAIBA dengan jurnal akrual secara manual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan yang belum diregister	X	
	Hibah langsung yang belum disahkan		X

Setelah dilakukan pengesahan sehingga terbit Persetujuan MPHL-BJS, kemudian dilakukan perekaman pada Aplikasi SAIBA, maka akan terbentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Hibah langsung yang belum disahkan	X	
	Pengesahan hibah langsung		X

8. Hibah Keluar Persediaan

Hibah keluar persediaan merupakan penyerahan persediaan secara sukarela kepada entitas akuntansi lain yang tidak termasuk dalam satu entitas pelaporan terkonsolidasi (Pemerintah Pusat), misalnya penyerahan kepada

pemerintah daerah atau masyarakat. Jurnal akrual yang terbentuk karena transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda	X	
	Persediaan barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat/pemda		X

9. Persediaan Usang/Rusak

Ketika kondisi persediaan sudah usang/rusak, maka perlu dilakukan pencatatan atas persediaan usang/rusak tersebut melalui menu transaksi persediaan keluar pada Aplikasi Persediaan. Pencatatan tersebut akan membentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Beban kerugian persediaan usang/rusak	X	
	Persediaan xx		X

10. Opname Fisik Persediaan

Setiap akhir periode pelaporan, satuan kerja harus melakukan opname fisik atas persediaan untuk memastikan kesesuaian fisik dan catatan persediaan. Dalam hal terjadi perbedaan, nilai persediaan dicatat berdasarkan hasil opname fisik sehingga perlu dilakukan penyesuaian atas data nilai persediaan. Pencatatan jurnal untuk opname fisik persediaan dijelaskan pada Bab V modul ini.

C. Transaksi Aset Tetap / Aset Lainnya

1. Saldo Awal Aset Tetap/Aset Lainnya

Dalam penatausahaan aset tetap/aset lainnya, dimungkinkan terdapat aset tetap/aset lainnya yang sebetulnya telah diperoleh satuan kerja sejak periode pelaporan sebelumnya namun belum dilakukan pencatatan sehingga belum tersaji dalam neraca. Ketika diketahui kondisi tersebut pada periode berjalan, satuan kerja melakukan pencatatan aset tetap/aset lainnya dimaksud sebagai koreksi saldo awal, namun tidak melakukan penyajian ulang atas neraca periode sebelumnya. Pencatatan persediaan tersebut akan menambah ekuitas pada periode berjalan, sehingga menghasilkan pencatatan sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Debet	Kredit
	Aset Tetap	X	
	Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi		X
	Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi	X	
	Akumulasi penyusutan aset tetap		X

2. Perolehan atau Pengadaan Aset Tetap/Aset Lainnya

Pada praktiknya di lapangan, belanja modal dapat menghasilkan aset intrakomptabel atau aset ekstrakomptabel. Pencatatan yang dilakukan terkait pembelian atau pengadaan aset tersebut adalah sebagai berikut:

a. Aset Intrakomptabel

Pembelian aset tetap/aset lainnya yang sudah dicatat dalam SIMAK-BMN dan merupakan aset intrakomptabel, maka pada saat pencatatan dalam SAIBA akan dihasilkan jurnal akruaI sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister	X	
	Ditagihkan ke Entitas Lain		X

Hasil perekaman pada Aplikasi SIMAK-BMN yang dikirim ke Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal yang akan mengeliminasi aset tetap yang belum diregister, yaitu:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
	Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister		X

b. Aset Ekstrakomptabel

Pencatatan transaksi pembelian aset ekstrakomptabel menggunakan belanja modal dalam Aplikasi SAIBA akan menghasilkan jurnal akruaI sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister	X	
	Ditagihkan ke Entitas Lain		X

Karena perolehan aset ekstrakomptabel tidak dikapitalisasi sebagai aset tetap/aset lainnya, maka tidak ada jurnal hasil perekaman dari Aplikasi SIMAK-BMN yang dikirim ke Aplikasi SAIBA, sehingga akun aset tetap/aset

lainnya yang belum diregister tidak dapat tereliminasi secara otomatis. Jika sampai akhir periode akuntansi karena pertimbangan manajemen tidak dilakukan revisi anggaran/ralat dokumen realisasi belanja, maka dilakukan jurnal koreksi sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Beban aset ekstrakomptabel	X	
	Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister		X

3. Perolehan/Pengembangan Konstruksi Dalam Pengerjaan/ATB Dalam Pengerjaan

Pengadaan aset tetap/aset lainnya yang melalui proses pembangunan dan tercatat dalam kartu KDP/ATB Dalam Pengerjaan maka dalam Aplikasi SAIBA akan terbentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Konstruksi dalam pengerjaan/ATB Dalam Pengerjaan	X	
	Aset tetap/Aset Lainnya yang belum diregister		X

4. Penyelesaian KDP/ATB Dalam Pengerjaan

Setelah pekerjaan konstruksi dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya, maka suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan/ATB Dalam Pengerjaan direklasifikasi ke aset tetap/aset lainnya. Apabila aset tetap/aset lainnya yang diperoleh melalui proses pembangunan telah selesai pembangunannya dan telah tercatat dalam kartu KDP/ATB Dalam Pengerjaan maka terbentuk jurnal pada Aplikasi SIMAK BMN sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
	Konstruksi Dalam Pengerjaan/ ATB Dalam Pengerjaan		X

5. Transfer Masuk Aset Tetap/Aset Lainnya

Transfer masuk adalah penerimaan aset tetap/aset lainnya dari entitas lain yang masih dalam satu entitas pelaporan terkonsolidasi, baik pada tingkat bawah (antar satker dalam satu K/L) atau tingkat atas (antar satker dan antar

K/L). Atas transfer masuk ini Aplikasi SIMAK BMN akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
	Transfer Masuk		X
	Transfer Masuk	X	
	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Tetap/Aset Lainnya		X

6. Transfer Keluar Aset Tetap/Aset Lainnya

Transfer keluar adalah pengiriman/penyerahan aset tetap/aset lainnya ke entitas lain yang masih dalam satu entitas pelaporan terkonsolidasi, baik pada tingkat bawah (antar satker dalam satu K/L) atau tingkat atas (antar satker dan antar K/L). Atas transfer keluar ini Aplikasi SIMAK BMN akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Transfer Keluar	X	
	Aset Tetap/aset lainnya		X
	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi aset tetap/aset lainnya	X	
	Transfer Keluar		X

Transaksi transfer masuk dan transfer keluar merupakan transaksi antar entitas yang akan disajikan dalam laporan perubahan ekuitas.

7. Penghentian Aset Tetap dari Penggunaan

Suatu aset yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, tidak memenuhi definisi aset tetap, sehingga aset tersebut dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai nilai tercatatnya, yaitu nilai perolehan dan nilai akumulasi penyusutan aset. Sehingga saat penghentian aset tetap Aplikasi SIMAK BMN membentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Akumulasi Penyusutan- Aset Tetap	X	
	Aset Tetap		X
	Aset Lainnya	X	
	Akumulasi penyusutan - Aset Lainnya		X

8. Penggunaan Kembali Aset Tetap/Aset Lainnya

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah yang tidak memenuhi definisi aset tetap harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Apabila Aset tersebut digunakan kembali baik dengan biaya tambahan maupun tanpa biaya tambahan maka aset tersebut dikembalikan dari aset lainnya ke Aset Tetap sebelumnya. Bila terdapat biaya tambahan semacam *overhaul* atau biaya pemindahan fisik aset agar terpasang dengan baik, maka biaya yang dikeluarkan harus dikapitalisasi sebagai penambah nilai aset.

Atas transaksi penggunaan kembali tersebut, Aplikasi SIMAK BMN membentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Akumulasi Penyusutan- Aset Tetap	X	
	Aset Tetap		X
	Aset Lainnya	X	
	Akumulasi penyusutan - Aset Lainnya		X

9. Hibah Masuk Aset Tetap/Aset Lainnya

Pada saat aset tetap yang berasal dari hibah diterima dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST), satuan kerja melakukan perekaman pada Aplikasi SIMAK-BMN melalui menu transaksi perolehan hibah masuk, sehingga akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Aset Tetap /Aset Lainnya	X	
	Aset Tetap /Aset Lainnya yang Belum Diregister		X

Selain itu, satuan kerja melakukan jurnal penyesuaian secara manual kategori hibah langsung pada Aplikasi SAIBA, sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Aset Tetap /Aset Lainnya yang Belum Diregister	X	
	Hibah Langsung yang Belum disahkan		X

Satuan kerja yang menerima hibah aset tetap melakukan pengesahan sesuai mekanisme yang ditetapkan. Setelah dilakukan pengesahan sehingga terbit persetujuan MPHL-BJS, selanjutnya dilakukan perekaman pada Aplikasi SAIBA akan terbentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	X	
	Pengesahan Hibah Langsung		X

10. Hibah Keluar Aset Tetap/Aset Lainnya

Aset Pemerintah yang sebelumnya telah dicatat sebagai aset tetap dan/atau aset lainnya, kemudian diserahkan secara sukarela kepada Pemerintah Daerah/BUMD atau masyarakat tanpa adanya kompensasi yang diterima merupakan hibah keluar dan dicatat sebagai beban pelepasan aset. Jurnal akruaI yang dibentuk karena transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Beban Kerugian Pelepasan Aset	X	
	Aset Tetap		X
	Akumulasi Penyusutan	X	
	Beban Kerugian Pelepasan Aset		X

Mekanisme penyerahan dan pencatatan aset keluar dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur mengenai BMN.

11. Rampasan/Sitaan Aset Tetap/Aset Lainnya

Atas perekaman transaksi perolehan dari rampasan/sitaan Aplikasi SIMAK BMN membentuk jurnal akruaI sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
	Pendapatan Sitaan/Rampasan		X

12. Penyusutan dan Amortisasi Aset Tetap/Aset Lainnya

Penyusutan adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional. Jurnal penyesuaian penyusutan Aset Tetap/Aset lainnya akan dijelaskan pada Bab V modul ini.

Amortisasi adalah pengurangan nilai tak berwujud secara sistematis yang dilakukan setiap periode akuntansi dalam jangka waktu tertentu. Nilai amortisasi masing-masing periode diakui sebagai beban amortisasi yang disajikan di laporan operasional dan mengurangi nilai buku aset tak berwujud

pada neraca. Jurnal penyesuaian amortisasi akan dijelaskan pada Bab V modul ini.

13. Penghapusan Aset Tetap/Aset Lainnya

Penghapusan adalah tindakan menghapus aset tetap dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas aset yang berada dalam penguasaannya. Penghapusan dapat dilakukan atas aset yang sudah tidak dapat digunakan dalam kegiatan operasional maupun atas barang yang dinyatakan hilang.

a. Aset yang tidak dapat digunakan dalam kegiatan operasional

Aset yang sudah lama dan tidak dapat digunakan secara optimal lagi oleh pemerintah daerah, dapat diajukan usulan penghapusannya. Penghapusan juga dilakukan jika secara ekonomis akan lebih menguntungkan bagi negara apabila aset tersebut dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh. Setelah aset dinyatakan rusak berat dan diterbitkan SK penghentian BMN dari penggunaan, maka dilakukan perekaman pada Aplikasi SIMAK-BMN sehingga terbentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah	X	
	Aset tetap		X
	Akumulasi penyusutan aset tetap	X	
	Akumulasi penyusutan aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah		X

Ketika SK penghapusan telah diterima, maka dilakukan penghapusan aset pada Aplikasi SIMAK-BMN sehingga akan terbentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Beban Kerugian Pelepasan Aset	X	
	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah		X
	Akumulasi penyusutan aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah	X	
	Beban Kerugian Pelepasan Aset		X

b. Aset tetap/aset lainnya yang dinyatakan hilang

Sesuai ketentuan, pengguna/kuasa pengguna barang mengusulkan penghapusan barang yang hilang, mengeluarkan dari aset tetap/aset lainnya, mengakui kerugian pelepasan aset, dan membuat daftar barang yang hilang sambil menunggu persetujuan penghapusan dari pengelola barang. Hal ini dalam rangka penerapan prinsip *conservatism*.

Pada saat aset tetap dinyatakan hilang dilakukan reklasifikasi aset tetap menjadi aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah, sehingga membentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah	X	
	Aset tetap		X
	Akumulasi penyusutan aset tetap	X	
	Akumulasi penyusutan aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah		X

Pada saat pengusulan penghapusan atas aset tetap/aset lainnya yang hilang Aplikasi SIMAK BMN membentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Beban Kerugian Pelepasan Aset	X	
	Aset Tetap/Aset Lainnya		X
	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
	Beban Kerugian Pelepasan Aset		X

Pencatatan tuntutan ganti rugi yang timbul karena kehilangan aset tetap/aset lainnya dilakukan sesuai jurnal pada transaksi piutang.

D. Kas di Bendahara Pengeluaran

Ketika terjadi kehilangan kas di bendahara pengeluaran dan sudah ada penetapan Piutang TP/TGR, kas di bendahara pengeluaran direklasifikasikan menjadi Piutang TP/TGR. Jurnal penyesuaian untuk mereklasifikasi akun kas di bendahara pengeluaran menjadi Piutang TP/TGR adalah sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Uang Muka dari KPPN	X	
	Kas di Bendahara Pengeluaran		X
	Piutang TP/TGR	X	
	Pendapatan Penyelesaian TP/TGR		X

Penyetoran untuk pembayaran piutang TP/TGR atas kehilangan kas di bendahara pengeluaran dilakukan dengan Bukti Penerimaan Negara (BPN) menggunakan akun pendapatan penyelesaian TP/TGR. Atas setoran tersebut, satuan kerja mencatat BPN tersebut pada Aplikasi SAIBA, sehingga membentuk jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Diterima dari entitas lain	X	
	Piutang TP/TGR		X

E. Transaksi Transfer Masuk/Transfer Keluar Non BMN

1. Transfer Masuk Non BMN

Transfer masuk non BMN terjadi ketika satuan kerja menerima aset non BMN dari entitas lain yang masih dalam satu entitas pelaporan terkonsolidasi, baik pada tingkat bawah (antar satker dalam satu K/L), maupun pada tingkat atas (antar satker dan antar K/L). Contoh transaksi transfer masuk/keluar adalah ketika adanya proses likuidasi. Transfer masuk dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Aset non BMN	X	
	Transfer masuk		X

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Transfer masuk	X	
	Kewajiban		X

2. Transfer Keluar BMN

Transfer keluar non BMN terjadi ketika satuan kerja mengirim atau memberi aset non persediaan/BMN ke entitas lain yang masih dalam satu entitas pelaporan terkonsolidasi, baik pada tingkat bawah (antar satker dalam satu K/L) maupun pada tingkat atas (antar satker dan antar K/L). Transfer keluar dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Transfer keluar	X	
	Aset BMN		X

Tgl	Jurnal Aktual	Dr	Cr
	Kewajiban	X	
	Transfer keluar		X

BAB V PENYESUAIAN DAN KOREKSI

A. Penyesuaian

Penyesuaian merupakan sarana memutakhirkan data dalam akuntansi berbasis akrual. Penyesuaian dilakukan untuk menyesuaikan akun-akun pendapatan dan beban akrual, sehingga laporan yang akan disajikan memenuhi konsep periodisitas dan bahkan dapat memenuhi prinsip *matching cost againts revenue*, walaupun dalam pemerintahan tidak terlalu ditonjolkan. Dengan penyesuaian, pendapatan dapat disajikan sesuai dengan nilai pendapatan yang sesungguhnya yaitu semua hak yang sudah diterima maupun belum diterima, tidak sebatas kas yang diterima saja. Demikian pula beban, yang merupakan kewajiban atau pengorbanan yang terjadi pada periode akuntansi tersebut.

Jurnal penyesuaian dilakukan berdasarkan informasi pada dokumen sumber pendukung yang dituangkan dalam Formulir Memo Penyesuaian. Atas memo penyesuaian tersebut, satker menginput pada Aplikasi SAIBA melalui menu jurnal penyesuaian. Format formulir memo penyesuaian disajikan pada Gambar 5.1 sebagai berikut:

FORMULIR MEMO PENYESUAIAN

Kementerian Negara/Lembaga :
Eselon I :
Wilayah :
Satuan Kerja :
No. Dokumen :
Tanggal :
Tahun Anggaran :
Keterangan :
Kategori Jurnal Penyesuaian

<input type="checkbox"/> Pendapatan Diterima Di Muka	<input type="checkbox"/> Koreksi Antar Beban
<input type="checkbox"/> Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	<input type="checkbox"/> Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi
<input type="checkbox"/> Beban Dibayar Di Muka	<input type="checkbox"/> Beban Selisih Kurs Belum Terealisasi
<input type="checkbox"/> Beban Yang Masih Harus Dibayar	<input type="checkbox"/> Pembentukan Piutang Jangka Panjang
<input type="checkbox"/> Penyisihan Piutang	<input type="checkbox"/> Pembentukan Piutang Jangka Pendek
<input type="checkbox"/> Penghapusan Piutang	<input type="checkbox"/> Transfer Masuk
<input type="checkbox"/> Penyusutan Aset	<input type="checkbox"/> Transfer Keluar
<input type="checkbox"/> Kas Di Bendahara Penerimaan	<input type="checkbox"/> Reklasifikasi Neraca
<input type="checkbox"/> Kas di Bendahara Pengeluaran	<input type="checkbox"/> Koreksi
<input type="checkbox"/> Persediaan	

No.	D/K	Kode Akun	Uraian Nama Akun	Rupiah Debet	Rupiah Kredit

Dibuat oleh : Disetujui oleh : Direkam oleh :
Tanggal : Tanggal : Tanggal :

Gambar 5.1 Formulir Memo Penyesuaian

Pada umumnya jurnal penyesuaian dilakukan setiap akhir periode atau akhir tahun, meskipun beberapa jenis penyesuaian dilakukan setiap semester sesuai dengan peraturan teknis yang sudah ada. Atas beberapa jurnal

penyesuaian tersebut, satker melakukan jurnal balik pada awal periode berikutnya.

Penyesuaian atas pos/akun yang perlu dilakukan dan periode penyesuaiannya disajikan pada Tabel 5.1 berikut.

Tabel 5.1 Penyesuaian dan Periode Dilakukan Penyesuaian

No	Pos/Akun	Periode Penyesuaian	Jurnal Balik di Awal Tahun
1	Pendapatan Diterima Di Muka	Tahunan	Perlu
2	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	Tahunan	Perlu
3	Belanja Dibayar Di Muka	Tahunan	Perlu
4	Belanja Yang Masih Harus Dibayar	Tahunan	Perlu
5	Penyisihan Piutang	Semesteran	Tidak
6	Penyusutan dan Amortisasi	Semesteran	Tidak
7	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	Tahunan	Tidak
8	Kas di Bendahara Penerimaan	Tahunan	Tidak
9	Reklasifikasi Piutang	Tahunan	Perlu
10	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	Tahunan	Tidak
11	Persediaan	Semesteran	Tidak
12	Kelebihan Pembayaran Pajak/PNBP	Tahunan	Tidak
13	Uang Muka Belanja	Tahunan	Tidak

Penyesuaian untuk periode yang lebih pendek dapat dilakukan dalam rangka penyajian yang lebih wajar.

1. Pendapatan Diterima Di Muka

Pendapatan diterima di muka merupakan pendapatan pajak dan/atau pendapatan bukan pajak yang sudah diterima di rekening kas negara tetapi belum menjadi hak pemerintah sepenuhnya karena masih melekat kewajiban pemerintah untuk memberikan barang/jasa di kemudian hari kepada pihak ketiga. Pencatatan pendapatan diterima di muka dilakukan dengan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
	Pendapatan PNB	X	
	Pendapatan diterima di muka		X

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

2. Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima yaitu pendapatan PNBPN yang berdasarkan perhitungan secara akuntansi sudah menjadi hak pemerintah tetapi belum ada hak tagihnya karena belum waktunya untuk dibayar/ditagih.

Pendapatan yang masih harus diterima tidak sama dengan piutang PNBPN, dimana pengertian piutang PNBPN adalah pendapatan PNBPN tahun berjalan yang seharusnya sudah dibayarkan oleh wajib bayar dan telah timbul hak tagihnya oleh pemerintah (telah jatuh tempo) namun belum diterima pembayarannya. Perbedaan antara pendapatan yang masih harus diterima dan piutang PNBPN adalah sebagai berikut:

Tabel 5.2 Perbedaan Piutang dan Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

No	Aspek	Piutang	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima
1	Dasar pengakuan	Penetapan	Perhitungan akuntansi
2	Dokumen sumber	Surat Tagihan/Surat Penetapan/ yang dipersamakan	Perhitungan dan memo penyesuaian
3	Hak Tagih	Telah memiliki hak tagih	Belum memiliki hak tagih
4	Perlakuan Akuntansi	- Tidak dilakukan jurnal balik pada awal periode berikutnya - Disisihkan atas kemungkinan piutang tak tertagih	- Dilakukan jurnal balik pada awal periode berikutnya - Tidak disisihkan
5	Porsi Pendapatan	Sudah meliputi seluruh jumlah pendapatan yang ada pada kontrak pendapatan/ hak pemerintah yang akan diterima	Hanya sebagian dari jumlah pendapatan yang ada pada kontrak pendapatan/ hak pemerintah yang akan diterima

Dokumen yang dapat digunakan dalam pengakuan pendapatan ini seperti surat perjanjian, transaksi bisnis berjangka, dan lain-lain. Jika terdapat

dokumen tersebut dan diketahui atau dapat dihitung nilainya, maka dicatat dalam jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
Des 31	Pendapatan yang Masih Harus Diterima	X	
	Pendapatan PNEP		X

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

Atas pendapatan yang seharusnya sudah diterima pada periode berjalan tetapi belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan, diakui sebagai piutang dengan pencatatan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
Des 31	Piutang PNEP	X	
	Pendapatan PNEP		X

3. Belanja Dibayar Di Muka

Belanja dibayar di muka adalah pengeluaran belanja pada tahun berjalan atau tahun sebelumnya tetapi manfaatnya melampaui tahun anggaran berjalan, sehingga pada tahun berikutnya masih terdapat manfaat yang akan diterima akibat pembayaran tersebut. Beban dibayar di muka secara umum terkait dengan transaksi seperti jasa sewa, *domain website*, dan kontrak jangka panjang lainnya dalam posisi pemerintah sebagai pemberi kerja. Identifikasi beban dibayar di muka dilakukan dengan melihat dokumen pengadaan barang dan jasa menyangkut masa kontrak atau waktu pelayanan jasa yang akan diberikan. Jika masa pelayanan penyedia melebihi atau melewati tahun anggaran maka dilakukan koreksi beban pada laporan operasional dengan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
Des 31	Belanja dibayar di muka	X	
	Beban xxx		X
	<i>Untuk menyesuaikan beban untuk tahun berjalan</i>		

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

Selain pengeluaran belanja, belanja barang dibayar di muka juga bisa timbul karena ada bantuan pemerintah yang hingga akhir periode pelaporan masih belum disahkan BAST-nya. Bantuan pemerintah dalam bentuk uang atas bantuan sarana/prasarana rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan, maupun bentuk lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran (PA) dialokasikan pada kelompok akun Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (akun 526XXX).

Jika pada akhir periode pelaporan masih terdapat BAST yang belum disahkan oleh PPK, maka persediaan belum diregister direklasifikasi menjadi Belanja Dibayar Di Muka dengan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Des 31	Belanja Barang Dibayar Dimuka	X	
	Persediaan yang Belum Diregister		X

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

4. Belanja Yang Masih Harus Dibayar

Belanja yang masih harus dibayar adalah tagihan pihak ketiga atau kewajiban pemerintah kepada pihak ketiga yang pada tanggal pelaporan keuangan belum dibayarkan. Tagihan yang belum dapat dibayarkan terjadi karena dana yang tersedia pada tahun anggaran berjalan tidak mencukupi, atau karena alasan lain, sehingga harus menunggu anggaran tahun berikutnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Belanja yang masih harus dibayar tersebut harus diidentifikasi pada akhir tahun anggaran oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk memastikan bahwa terdapat kewajiban pemerintah yang masih belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran. Identifikasi belanja yang masih harus dibayar dapat dilakukan berdasarkan dokumen pendukung dan bukan hanya perkiraan/estimasi. Dokumen pendukung yang diperlukan adalah seperti: SK Kenaikan Pangkat, Surat Keputusan, daftar hadir, tagihan dari penyedia barang/jasa, BAST, dan lain sebagainya. Selanjutnya dibuatkan daftar untuk diserahkan kepada petugas/bagian akuntansi (SAI) untuk dibuat rekapitulasi dan memo jurnal penyesuaiannya. Berdasarkan memo tersebut, maka dilakukan pencatatan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal AkruaI	Debet	Kredit
Des. 31	Beban xxx	X	
	Belanja yang masih harus dibayar		X
	<i>Untuk mencatat beban tahun berjalan yang masih harus dibayar pada periode berikutnya</i>		

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

Khusus untuk belanja modal yang masih harus dibayar tidak mempengaruhi beban laporan operasional, tetapi bersamaan dengan pengakuan belanja modal yang masih harus dibayar harus diakui adanya aset

yang diperoleh. Dengan demikian apabila terdapat aset yang sudah diterima tetapi belum dibayar maka diakui sebagai kewajiban, dan satker perlu melakukan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr.	Cr.
Des 31	Aset Tetap/Lainnya Yang Belum Diregister	X	
	Belanja Modal Yang Masih Harus Dibayar		X

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

5. Penyisihan Piutang

Aset berupa piutang di neraca harus disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Estimasi nilai penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan menganalisis kualitas ketertagihan piutang. Nilai penyisihan piutang tak tertagih dihitung sesuai dengan tarif kualitas piutangnya yang diatur dalam ketentuan mengenai pedoman akuntansi penyisihan piutang tak tertagih. Jurnal yang dibuat terkait dengan penyisihan piutang adalah sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr.	Cr.
Des 31	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	X	
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		X

6. Penyusutan dan Amortisasi

a. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional. Sehingga pada saat dilakukan penyusutan pada Aplikasi SIMAK-BMN terbentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Des 31	Beban Penyusutan dan Amortisasi	X	
	Akumulasi penyusutan aset tetap/Aset lainnya		X

b. Amortisasi

Amortisasi adalah pengurangan nilai tak berwujud secara sistematis yang dilakukan setiap periode akuntansi dalam jangka waktu tertentu. Nilai amortisasi masing-masing periode diakui sebagai beban amortisasi yang disajikan di laporan operasional dan mengurangi nilai buku aset tak berwujud pada neraca. Sehingga pada saat dilakukan amortisasi terbentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrua	Dr	Cr
Des 31	Beban Penyusutan dan Amortisasi	X	
	Akumulasi amortisasi ATB		X

7. Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran

Kas lainnya di Bendahara Pengeluaran merupakan kas selain yang berasal dari uang persediaan. Kas lainnya tersebut dapat berupa pajak yang belum disetor dan uang pihak ketiga lainnya yang belum diserahkan seperti honorarium pegawai dan uang perjalanan dinas. Jurnal penyesuaian yang perlu direkam terkait dengan adanya kas lainnya di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

- a. Kas lainnya berupa potongan pajak oleh bendahara pengeluaran tetapi belum disetor ke kas negara.

Tgl	Jurnal Akrua	Dr.	Cr.
Des 31	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	X	
	Utang pajak bendahara pengeluaran yang belum disetor		X

- b. Kas lainnya berupa uang pihak ketiga lainnya yang belum diserahkan.

Tgl	Jurnal Akrua	Dr	Cr
Des 31	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	X	
	Utang kepada pihak ketiga		X

Pada saat potongan pajak yang ada di bendahara pengeluaran di setor atau kas lainnya diserahkan kepada pihak ketiga yang berhak menerima, maka dilakukan koreksi dengan membalik akun jurnal penyesuaian di atas.

8. Kas di Bendahara Penerimaan

Kas di bendahara penerimaan satker yang masih ada pada akhir periode pelaporan mengindikasikan masih adanya penerimaan negara yang belum disetor ke kas negara. Penerimaan tersebut belum dapat diakui sebagai

pendapatan di LRA, tetapi harus diakui sebagai pendapatan dalam laporan operasional. Oleh karena itu perlu, dilakukan penyesuaian dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Des 31	Kas di Bendahara Penerimaan	X	
	Pendapatan PNBPN		X

GBila pada periode berikutnya terdapat penyetoran uang yang ada pada bendahara penerimaan di atas pada saat tersebut juga dilakukan penyesuaian saldo kas di bendahara penerimaan. Misalnya saldo kas di bendahara penerimaan per 31 Desember 2015 disetor ke kas negara pada tanggal 2 Januari 2016. Jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo kas di bendahara penerimaan pada tanggal penyetoran adalah:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Des 2	Pendapatan PNBPN	X	
	Kas di Bendahara Penerimaan		X
	<i>Untuk menyesuaikan kas yang disetor dari Bendahara Penerimaan</i>		

9. Reklasifikasi Piutang

Apabila pada akhir tahun terdapat TPA/TP/TGR/piutang jangka panjang lainnya yang jatuh tempo atau kemungkinan dapat diterima/diharapkan dapat diselesaikan dalam 12 (dua belas) bulan setelah tahun anggaran berakhir, maka pada akhir tahun dapat dilakukan reklasifikasi ke dalam bagian lancar TPA/TP/TGR/piutang jangka panjang lainnya, dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Des 31	Bagian lancar TPA/TP/TGR/piutang jangka panjang lainnya	X	
	Piutang TPA/TP/TGR/piutang jangka panjang lainnya		X

Pada awal tahun anggaran berikutnya, dilakukan jurnal balik atas jurnal reklasifikasi piutang tersebut.

10. Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan

Tidak seluruh kas yang berada dalam pengelolaan Bendahara Penerimaan merupakan hak pemerintah yang dapat diakui sebagai pendapatan. Misalnya: uang jaminan lelang pada Bendahara Penerimaan KPKNL Kementerian

Keuangan, yang nantinya akan dikembalikan kepada peserta lelang yang bukan merupakan pemenang lelang. Pencatatan kas yang berada dalam pengelolaan Bendahara Penerimaan dilakukan dengan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

a. Dana Pihak Ketiga

Tgl	Jurnal Akrua	Dr	Cr
Des 31	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	X	
	Dana Pihak Ketiga		X

b. Utang Pajak Bendahara Penerimaan yang Belum Disetor

Tgl	Jurnal Akrua	Dr	Cr
Des 31	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	X	
	Utang Pajak Bendahara Penerimaan yang Belum Disetor		X

Pada saat pajak yang ada di bendahara penerimaan di setor atau kas lainnya diserahkan kepada pihak ketiga yang berhak menerima, maka dilakukan koreksi dengan membalik akun jurnal penyesuaian di atas.

11. Persediaan

Setiap akhir periode pelaporan, satuan kerja harus melakukan opname fisik atas persediaan untuk memastikan kesesuaian fisik dan catatan persediaan. Dalam hal terjadi perbedaan, maka perlu dilakukan penyesuaian data nilai persediaan. Bila pencatatan > hasil opname fisik, maka perlu dilakukan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrua	Debet	Kredit
Des 31	Beban persediaan	X	
	Persediaan xxx		X

Sedangkan bila pencatatan < hasil opname fisik, maka dilakukan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrua	Debet	Kredit
Des 31	Persediaan xxx	X	
	Beban persediaan		X

12. Kelebihan Pembayaran Pajak/PNBP

Kelebihan pembayaran pajak/PNBP terjadi apabila jumlah pajak/PNBP yang dibayar lebih besar dari jumlah pajak/PNBP terutang. Bila pada akhir

periode pelaporan terdapat kelebihan pembayaran pajak/PNBP, namun pengembalian pajak/PNBP tersebut belum direalisasikan, maka satuan kerja mencatatnya sebagai utang kelebihan bayar pajak/PNBP. Pencatatan dilakukan dengan membuat jurnal sebagai berikut:

a. Utang Kelebihan Pembayaran Pajak/Bea/Cukai

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
Des 31	Pendapatan pajak/bea/cukai	X	
	Utang kelebihan bayar pajak/bea/cukai		X

Pada saat terbit SP2D atas SPMKP/SPMKB/SPMKC, Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
	Pendapatan pajak/bea/cukai	X	
	Ditagihkan ke entitas lain		X

Selanjutnya satuan kerja merekam jurnal manual sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
	Utang kelebihan bayar pajak/bea/cukai	X	
	Pendapatan pajak/bea/cukai		X

b. Utang Kelebihan Pembayaran PNB

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
Des. 31	Pendapatan PNB	X	
	Utang kelebihan pembayaran pendapatan PNB		X

Pada saat terbit SP2D atas SPMPP yang diterbitkan oleh Kuasa BUN Pusat (atas beban SAL), satuan kerja merekam jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
	Utang kelebihan pembayaran pendapatan PNB	X	
	Koreksi Lainnya		X

13. Uang Muka Belanja

Uang muka belanja adalah pembayaran di muka atas belanja yang diberikan terlebih dahulu sebelum pegawai/rekanan menyerahkan hasil pekerjaan/jasa. Apabila ada pembayaran uang muka belanja sedangkan prestasi pekerjaan belum diselesaikan seluruhnya atau sebagian atau pembayaran tersebut belum dikembalikan, maka terhadap pengeluaran

belanja tersebut pada tanggal pelaporan dicatat sebagai uang muka belanja dan mengkredit akun yang sesuai.

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Uang muka belanja xxx	X	
	Beban/Aset yang belum diregister		X

14. Hibah Langsung

Bentuk hibah langsung yang diterima Kementerian/Lembaga dapat berupa uang, barang, atau jasa. Pencatatan hibah langsung berupa uang/barang/jasa sejak diterima sampai dengan pengesahan dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Bab III dan Bab IV modul ini. Apabila sampai dengan akhir tahun anggaran hibah langsung berupa uang, barang atau jasa belum diajukan pengesahannya, maka perlakuan akuntansinya sebagai berikut.

a. Hibah Langsung Uang

1) Penggunaan uang yang berasal dari hibah langsung pada tahun berjalan

(a) Jika penggunaan uang yang berasal dari hibah langsung yang dilakukan pada tahun berjalan tidak menghasilkan aset, Satker merekam jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Beban xxx	X	
	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan		X

(b) Jika penggunaan uang yang berasal dari hibah langsung yang dilakukan pada tahun berjalan menghasilkan aset, Satker merekam jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum Diregister	X	
	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan		X

Selanjutnya Satker merekam aset tersebut ke dalam Aplikasi Persediaan dan/atau Aplikasi SIMAK-BMN dan menyajikan di Neraca sepanjang memenuhi kriteria kapitalisasi. Pencatatan pada Aplikasi Persediaan

dan/atau SIMAK-BMN apabila BAST atas perolehan aset tersebut tertanggal tahun berjalan dilakukan melalui menu Perolehan Lainnya. Jurnal yang terbentuk pada Aplikasi Persediaan dan/atau SIMAK-BMN:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
	Pendapatan Perolehan Lainnya		X

Pada saat jurnal tersebut diterima di Aplikasi SAIBA, Satker agar merekam jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Pendapatan Perolehan Lainnya	X	
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum Diregister		X

2) Hibah langsung uang yang digunakan pada tahun anggaran yang lalu yang atas penerimaan dana hibah tersebut pada tahun anggaran yang lalu telah disajikan sebagai Kas Lainnya di KL dari Hibah yang belum disahkan

(a) Jika penggunaan uang yang berasal dari hibah langsung pada tahun yang lalu tidak menghasilkan aset, maka berdasarkan bukti-bukti pengeluaran tertanggal tahun anggaran yang lalu tersebut Satker merekam jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Koreksi Lainnya	X	
	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan		X

(b) Jika penggunaan uang yang berasal dari hibah langsung pada tahun yang lalu menghasilkan aset, maka berdasarkan bukti-bukti pengeluaran tertanggal tahun anggaran yang lalu tersebut Satker merekam jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan		X

Selanjutnya berdasarkan bukti perolehan, Satker merekam aset tersebut ke dalam Aplikasi Persediaan dan/atau Aplikasi SIMAK-BMN dan menyajikan di Neraca sepanjang memenuhi kriteria kapitalisasi. Pencatatan pada Aplikasi Persediaan dan/atau SIMAK-BMN apabila BAST atas perolehan aset tertanggal tahun yang lalu, dilakukan melalui menu Saldo Awal. Jurnal yang terbentuk pada Aplikasi Persediaan dan/atau SIMAK-BMN:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya	X	
	Koreksi Nilai Persediaan/Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi/Koreksi Nilai Aset Lainnya Non Revaluasi		X

Pada saat jurnal tersebut diterima di Aplikasi SAIBA, Satker agar merekam jurnal secara manual pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Koreksi Nilai Persediaan/Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi	X	
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum diregister		X

Atas penggunaan dana hibah langsung uang baik pada tahun anggaran berjalan maupun pada tahun anggaran yang lalu, Satker tetap menyajikan akun Hibah Langsung yang belum Disahkan di dalam Neraca per 31 Desember dan mengungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan termasuk penjelasan atas belum dilakukannya pengesahan sampai dengan akhir tahun.

b. Hibah Langsung Barang/Jasa yang Sampai dengan Akhir Tahun Anggaran Belum Dilakukan Pengesahan

Hibah langsung berupa barang/jasa yang belum disahkan sampai dengan akhir tahun anggaran terdapat beberapa kondisi, yaitu:

- 1) Atas hibah langsung berupa barang/jasa tersebut sudah diterima dengan BAST dan satker telah mencatat Beban/Aset serta Hibah Langsung yang Belum Disahkan.

Atas kondisi ini, satker tetap menyajikan Hibah Langsung yang Belum Disahkan di dalam Neraca per 31 Desember dan mengungkapkan secara

memadai di dalam CaLK termasuk penjelasan atas belum dilakukannya pengesahan sampai dengan akhir tahun anggaran.

- 2) Atas hibah langsung berupa barang/jasa tersebut sudah diterima dengan BAST tertanggal tahun anggaran berjalan dan satker belum mencatat Aset/Beban.

Apabila sampai dengan 31 Desember belum dilakukan pengesahan, Satker tetap menyajikan akun Hibah Langsung yang Belum Disahkan dan mengungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan termasuk penjelasan atas belum dilakukannya pengesahan sampai dengan akhir tahun.

- 3) Atas hibah langsung berupa barang/jasa tersebut sudah diterima dengan BAST tertanggal tahun anggaran yang lalu dan satker belum mencatat Aset/Beban.

Satker membuat jurnal pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

- (1) Hibah langsung berupa jasa

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Koreksi Lainnya	xxx	
	Hibah Langsung yang belum Disahkan		xxx

Apabila sampai dengan 31 Desember belum dilakukan pengesahan, Satker tetap menyajikan akun Hibah Langsung yang Belum Disahkan dan mengungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan termasuk penjelasan atas belum dilakukannya pengesahan sampai dengan akhir tahun.

- (2) Hibah langsung berupa barang

Satker membuat jurnal pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum Diregister	xxx	
	Hibah Langsung yang belum Disahkan		xxx

Selanjutnya Satker merekam aset tersebut ke dalam Aplikasi Persediaan dan/atau Aplikasi SIMAK-BMN dan menyajikan di Neraca sepanjang memenuhi kriteria kapitalisasi. Pencatatan pada Aplikasi Persediaan dan/atau SIMAK-BMN apabila BAST atas perolehan aset tersebut tertanggal tahun yang lalu dilakukan melalui menu Hibah

Masuk. Jurnal yang terbentuk pada Aplikasi Persediaan dan/atau SIMAK-BMN:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya	xxx	
	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum Diregister		xxx

Apabila Satker sudah pernah mencatat aset yang diterima dari hibah barang dengan BAST tertanggal tahun anggaran yang lalu menggunakan menu Saldo Awal sebelum terbitnya surat ini, tidak perlu melakukan koreksi perekaman.

B. Koreksi

1. Koreksi Beban Aset

Koreksi aset menjadi beban atau sebaliknya, beban menjadi aset, dapat dilakukan apabila terjadi kesalahan pembebanan akun belanja yang tidak dapat lagi dilakukan ralat SPM/SP2D. Ketidaksesuaian akun belanja yang dapat menyebabkan timbulnya persediaan/aset yang belum diregister di dalam neraca atau timbulnya beban di dalam LO yang tidak tereliminasi secara otomatis. Terhadap ketidaksesuaian tersebut seharusnya dilakukan revisi anggaran/ralat dokumen realisasi. Apabila sampai akhir periode pelaporan tidak dilakukan revisi anggaran/ralat dokumen realisasi belanja, maka perlu dilakukan koreksi akuntansi untuk mengeliminasi akun aset yang belum diregister dari neraca dan akun beban dari LO Koreksi dilakukan untuk beberapa ketidaksesuaian penggunaan akun sebagai berikut.

a. Akun belanja barang persediaan yang digunakan bukan untuk pengadaan barang persediaan, tetapi untuk beban yang lain

Satker ABC terlanjur merevisi seluruh akun 521111 ke akun 521811 termasuk di dalamnya anggaran untuk membayar honor petugas keamanan (satpam) dan karena pertimbangan manajemen tidak dilakukan revisi (perbaikan) lagi, sehingga satker ABC membayar honor petugas keamanan menggunakan akun 521811.

Apabila tidak dilakukan koreksi, maka pada neraca akan muncul akun aset tetap yang belum diregister, sehingga perlu dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Des 31	Beban barang dan jasa	X	
	Persediaan yang belum diregister		X

- b. Akun belanja modal yang digunakan untuk menghasilkan aset ekstrakomptabel

Satker ABC melakukan pembelian kursi sebanyak yang memiliki nilai di bawah nilai kapitalisasi. Seharusnya pembelian tersebut dibebankan pada akun 521111, tetapi oleh satker ABC dibebankan pada akun 532111. Dikarenakan pertimbangan manajemen, tidak dilakukan revisi anggaran/ralat SPM/SP2D.

Apabila tidak dilakukan koreksi, maka pada neraca akan muncul aset tetap yang belum diregister, sehingga perlu dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Des 31	Beban aset ekstrakomptabel	X	
	Aset tetap yang belum diregister		X

- c. Akun belanja modal yang digunakan bukan untuk perolehan atau pengembangan aset tetap/aset lainnya

Pada satuan kerja ABC terjadi kesalahan penerbitan SPM/SP2D dimana pengeluaran untuk pengecatan gedung yang seharusnya dibebankan pada akun belanja barang pemeliharaan (523XXX), dibebankan pada akun belanja modal (53XXXX), dan tidak dapat lagi dilakukan ralat SPM/SP2D.

Karena tidak dapat dilakukan ralat, maka pada neraca akan muncul akun aset tetap yang belum diregister. Untuk memperbaikinya, maka dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Des 31	Beban pemeliharaan	X	
	Aset tetap yang belum diregister		X

- d. Akun belanja yang seharusnya tidak menghasilkan persediaan/aset tetap/aset lainnya tetapi digunakan untuk perolehan/ pengembangan persediaan/aset tetap/aset lainnya

Satker ABC melakukan pengadaan persediaan /aset tetap/aset lainnya dengan belanja 521111. Seharusnya pengadaan tersebut dibebankan pada

akun 5218XX atau 52XXXX. Dikarenakan pertimbangan manajemen tidak dapat dilakukan revisi anggaran/ralat SPM/SP2D.

Apabila tidak dilakukan koreksi, maka pada neraca akan muncul persediaan/aset tetap/aset lainnya yang belum diregister dan pada LO akan muncul beban keperluan perkantoran, sehingga perlu dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Des 31	Persediaan/aset tetap/aset lainnya yang belum diregister	X	
	Beban keperluan perkantoran		X

2. Koreksi Lainnya

Koreksi lainnya merupakan koreksi yang dilakukan untuk menyesuaikan saldo akun-akun non BMN seperti kas, piutang, utang, dan lain-lain pada neraca periode pelaporan sebelumnya. Koreksi tersebut dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Aset non BMN/Kewajiban	X	
	Koreksi Lainnya		X

3. Koreksi Antar Beban

Koreksi antar beban adalah koreksi beban yang terlanjur dicatat pada akun yang salah menjadi akun beban yang seharusnya. Kesalahan pembebanan/penggunaan akun dapat terjadi dalam pengeluaran anggaran sehingga menimbulkan beban yang tidak seharusnya pada LO, yang perlu dilakukan koreksi. Berdasarkan ketentuan yang mengatur mengenai kebijakan akuntansi akhir tahun, dalam hal menurut pertimbangan manajemen tidak dapat dilakukan revisi DIPA dan ralat SPM/SP2D, dapat dilakukan koreksi melalui jurnal koreksi antar beban.

Contoh:

Satuan kerja ABC mencatat pembayaran tagihan listrik dengan akun pemeliharaan gedung (523XXX) yang seharusnya menggunakan akun belanja langganan daya dan jasa (522XXX). Berdasarkan pertimbangan manajemen, atas kesalahan akun tersebut sampai dengan akhir tahun anggaran tidak dilakukan ralat SPM/SP2D. Maka pada tanggal pelaporan perlu dilakukan koreksi sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Des 31	Beban langganana daya dan jasa	X	
	Beban pemeliharaan		X

BAB VI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

A. Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis akrual dilakukan mulai tahun 2015. Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga.

Laporan Keuangan unit akuntansi tingkat satuan kerja berbasis akrual disusun dengan menggunakan aplikasi Sistem Aplikasi Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA), sedangkan Laporan Keuangan unit akuntansi di atasnya disusun dengan menggunakan aplikasi e-Rekon&LK. Setiap entitas akuntansi wajib menyusun laporan keuangan secara periodik. Komponen laporan keuangan yang disusun meliputi: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam rangka proses penyusunan laporan keuangan pada akhir periode akuntansi, Aplikasi SAIBA melakukan penutupan terhadap akun-akun nominal secara otomatis. Akun-akun nominal antara lain meliputi pendapatan-LRA, pendapatan-LO, belanja, dan beban.

Laporan keuangan disusun dan disampaikan sesuai periode pelaporan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penyusunan dan penyampaian laporan keuangan.

B. Contoh Format Laporan Keuangan

Contoh format Laporan Keuangan yang disusun oleh Kementerian/Lembaga atau satuan kerja adalah sebagai berikut.

1. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran

KEMENTERIAN XXX
SATUAN KERJA ABC
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN PERPAJAKAN				
Pendapatan Pajak Penghasilan	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang Mewah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Cukai	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Bea Masuk	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Perpajakan	xxx	xxx	xx	xxx
PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK			xx	xxx
Pendapatan Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xx	xxx

2. Contoh Format Neraca

KEMENTERIAN XXX
SATUAN KERJA ABC
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

	20X1	20X0
ASET		
Aset Lancar		
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas Lainnya dan Setara Kas	xxx	xxx
Belanja Dibayar dimuka	xxx	xxx
Pendapatan yang masih harus diterima	xxx	xxx
Piutang Bukan Pajak	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
Aset Tetap		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
Aset Lainnya		
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang kepada Pihak Ketiga	xxx	xxx
Uang Muka dari KPPN	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	xxx	xxx

3. Contoh Format Laporan Operasional

KEMENTERIAN XXX
SATUAN KERJA ABC
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
KEGIATAN OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xx
PENDAPATAN OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xx
PENDAPATAN PERPAJAKAN	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan Pajak Penghasilan	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan Cukai	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan Pajak Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan Bea Masuk	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan Bea Keluar	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Pendapatan Perpajakan	xxx	xxx	xxx	xx
PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak	xxx	xxx	xxx	xx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xx
BEBAN OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xx
Beban subsidi	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xx
JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xx
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xx

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xx
Surplus/Defisit Pelaporan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
Surplus/Defisit Dari Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xx
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xx
POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xx
Beban luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xx
SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx	xxx	xx

4. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas

KEMENTERIAN XXX
SATUAN KERJA ABC
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
EKUITAS AWAL	3001	3001	3001	301
SURPLUS/DEFISIT-LO	3001	3001	3001	301
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS YANG ANTARA LAIN BERASAL DARI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	3001	3001	3001	301
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	3001	3001	3001	301
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	3001	3001	3001	301
KOREKSI NILAI ASET TETAP NON REVALUASI	3001	3001	3001	301
KOREKSI LAIN-LAIN	3001	3001	3001	301
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	3001	3001	3001	301
EKUITAS AKHIR	3001	3001	3001	301

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001