

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

Pengertian Sistem dan Prosedur

Suatu sistem diperlukan oleh sebuah perusahaan atau instansi pemerintah untuk membentuk kinerja yang sistematis dan terorganisir. Dengan sistem yang baik maka kinerja suatu instansi akan lebih teratur dan sedapat mungkin terhindar dari berbagai kecurangan dan penyelewengan, sehingga perusahaan atau pemerintah akan mampu mewujudkan tujuannya yaitu melayani kebutuhan public dengan baik.

a. Pengertian Sistem

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok (mulyadi 2005:4).

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan guna memudahkan pengelolaannya.

b. Pengertian Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi.

Pengertian Sistem Akuntansi

Marshall B. Romney dalam desiana(2010), pengertian sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yan saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Suparmoko (2000), keuangan negara adalah bagian dari ilmu ekonomi yang mempelajari tentang kegiatan-kegiatan pemerintah dalam bidang ekonomi, terutama mengenai penerimaan dan pengeluarannya beserta pengaruhnya di dalam perekonomian tersebut. Yang dimaksud pengaruh-pengaruh tersebut misalnya adalah pertumbuhan

ekonomi, stabilitas harga, distribusi penghasilan yang lebih merata, penciptaan kesempatan kerja dan lain-lain.

Narko (2010) Sistem Akuntansi didefinisikan sebagai berikut : “Sebagai jaringan yang terdiri dari formulir formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat, dan dari sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan operasi, maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak berkepentingan”.

Dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara disebutkan bahwa keuangan negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang atau barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Pendekatan yang digunakan dalam merumuskan keuangan negara adalah dari sisi obyek, subyek, proses dan tujuan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah serangkaian kegiatan, komponen dan suatu jaringan prosedur yang dilibatkan menjadi satu dari beberapa orang yang di koordinasi dalam melaksanakan setiap transaksi untuk mencapai suatu tujuan. Tujuan pengembangan sistem akuntansi pemerintahan dan bisnis pada hakikatnya adalah sama yaitu memberikan informasi keuangan atas transaksi keuangan yang dilakukan organisasi tersebut dalam periode tertentu dan posisi keuangan pada tanggal tertentu kepada para penggunanya dalam rangka pengambilan keputusan berkenaan dengan itu, akuntansi pemerintah dan akuntansi bisnis secara khusus memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Akuntabilitas

Fungsi akuntabilitas lebih luas dari pada sekedar ketaatan kepada peraturan perundangan yang berlaku, tetapi tetap memperhatikan penggunaan sumber daya secara bijaksana,efisien,efektif dan ekonomis.

Didalam pemerintahan keuangan negara yang dikelola harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai amanat konstitusi. Pelaksanaan fungsi ini di atur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat (5) yang mengatur bahwa untuk memeriksa tanggung jawab keuangan negara.

2. Manajerial

Selain tujuan akuntabilitas, akuntansi pemerintah menyediakan informasi keuangan bagi pemerintah untuk melakukan fungsi manajerial. Akuntansi pemerintah memungkinkan pemerintah melakukan perencanaan berupa penyusunan anggaran.

3. Pengawasan

Akuntansi pemerintah diadakan untuk memungkinkan diadakannya pengawasan pengurusan keuangan negara dengan lebih mudah oleh aparat pemeriksa yaitu BPK- Republik Indonesia.

Pengertian Anggaran dan Fungsi Anggaran

Pengertian Anggaran

Penganggaran merupakan aktivitas mengalokasikan sumber daya keuangan yang terbatas untuk pembiayaan belanja negara yang cenderung tanpa batas. Wildavsky (1975) menyatakan “budgeting in translating financial resources into human purposes” (penganggaran adalah penjabaran sumber daya keuangan untuk berbagai tujuan manusia) dan mendefinisikan anggaran sebagai catatan masa lalu (a record of the past), rencana masa depan (a statement about the future) mekanisme pengalokasian sumber daya (a mechanism for allocating resources), metode untuk pertumbuhan (a method for securing growth), alat penyaluran pendapatan (an engine of income distribution), mekanisme untuk negosiasi (a mechanism through which units bargain over conflicting goals, make side payments, and try to motivate one another to accomplish their objectives).

Penganggaran merupakan aktivitas yang terus menerus dari mulai perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pelaporan, dan pemeriksaan. Proses ini dikenal dengan siklus anggaran. Siklus ini tidak berjalan dengan estafet, tetapi mengalami proses yang simultan. Ketika anggaran masih dilaksanakan dan belum dibuat pelaporan, proses perencanaan dan penyusunan telah dimulai.

Fungsi Anggaran

Di Indonesia anggaran diatur di dalam pasal 23 ayat (1) UUD1945 dan di implementasikan dengan disusunnya APBN setiap tahun. Fungsi anggaran sebagai pedoman pengelolaan negara, sebagai alat prioritas dan sebagai alat negosiasi politik. Anggaran merupakan alat pengendalian dan pengawasan kegiatan pemerintahan berdasarkan tingkat kepentingan dari belanja negara tersebut. kegiatan anggaran ini seperti untuk kegiatan pemerintah dan yang meliputi kebutuhan belanja negara lainnya.

Jenis belanja barang terdiri dari:

1. Belanja keperluan perkantoran.
2. Belanja pengadaan bahan makanan dan minuman
3. Belanja biaya pemeliharaan gedung dan bangunan.
4. Belanja biaya pemeliharaan peralatan dan mesin.
5. Belanja barang operasional lainnya yang diperlukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar lainnya.

Pengertian SAP Berbasis Kas dan akrual

2.4.1 Berbasis Kas

Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran, berarti pendapatan diakui pada saat kas di terima di Rekening Kas Umum Negara/ Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan (PP No 71 tahun 2010)

2. 4.2 Berbasis Akrual

Peraturan Pemerintah Nomor 71 2010 Pasal 1 ayat (8) menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan SAP Berbasis Akrual, yaitu SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBN/APBD.

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa asset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau di bayar (PP No 71 tahun 2010).

Dibawah ini adalah perbedaan basis kas dan basis akrual :

PP No 24 Tahun 2005 (Basis Kas Menuju Akrual)	PP No 71 tahun 2010 (Basis Akrual)
-	- Laporan Realisasi
- aporan	- Anggaran (LRA)
- Realisasi	- Lap oran Perubahan
- Anggaran	Saldo Anggaran Lebih (LSAL)
- eraca	- Ner aca
- aporan Arus Kas	- Lap oran Arus Kas
- atatan atas	- Lap oran Operasional
- Laporan Keuangan	- Lap oran Perubahan Ekuitas
	- Cat atan Atas laporan Keuangan

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam 1 periode pelaporan.

2. Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (LSAL)

Menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

3. Neraca

Menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

4. Laporan Operasional (LO)

5. Menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan

Laporan Arus Kas

Menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.

6. Laporan Perubahan Ekuitas

Menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.

7. Catatan Atas Laporan Keuangan

Meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Laporan Arus Kas.

Dari uraian di atas, perbedaan yang paling mendasar dari komponen laporan keuangan antara PP no 4 tahun 2005 dengan PP no 71 tahun 2010 terletak pada laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih (LSAL) dan Laporan Operasional (LO).

**PRINSIP AKUNTANSI YANG BERLAKU UMUM dan
STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH**

PRINSIP AKUNTANSI YANG BERLAKU UMUM

Praktik akuntansi harus dilaksanakan mengacu pada prinsip akuntansi yang berlaku umum (PABU). Berlaku umum mempunyai makna bahwa laporan keuangan suatu perusahaan bisa dimengerti oleh siapapun dengan latar belakang apapun. Dalam hal ini, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) nomor 1 paragraf 9 dan 10 menyatakan bahwa laporan keuangan yang dibuat berdasarkan standar akuntansi tetap bisa memenuhi kebutuhan semua pengguna yang meliputi investor sekarang dan investor potensial, karyawan, pemberi pinjaman, pemasok dan kreditor lainnya, pemerintah serta lembaga- lembaga lainnya dan masyarakat. Jika tidak ada PABU, maka sebuah entitas akuntansi harus membuat laporan keuangan dalam banyak format karenanya banyaknya pihak yang berkepentingan.

STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH

Untuk memecahkan berbagai kebutuhan yang muncul dalam pelaporan keuangan akuntansi dan audit di pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemda di Republik Indonesia, diperlukan sebuah Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang dibentuk sebuah komite SAP.

Diawali dengan pembentukan kompertemen Akuntan Sektor Publik di IAI pada tanggal 8 Mei 2000 yang salah satu programnya adalah penyusunan standar akuntansi keuangan untuk berbagai unit kerja pemerintahan. Keprihatinan akan situasi proses pelaporan keuangan sektor publik dijadikan satu satunya alasan bagi peluncuran program pengembangan standar akuntansi.

Dari proses tersebut dihasilkan Exposure Draft Standar Akuntansi Sektor Publik yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Sektor Publik-IAI :

1. Penyajian laporan keuangan
2. Laporan arus kas
3. Koreksi surplus defisit, kesalahan fundamental dan perubahan kebijakan akuntansi
4. Dampak perubahan nilai tukar mata uang luar negeri
5. Kos pinjaman
6. Laporan keuangan konsolidasi dan entitas kendalian

PERANAN DAN TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

Disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang undangan.

Tujuan laporan Keuangan

Menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik.

Laporan keuangan pokok terdiri atas :

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Neraca;
- c) Laporan Arus Kas (LAK);
- d) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Selain laporan keuangan pokok tersebut, entitas pelaporan diperkenankan menyajikan Laporan Kinerja Keuangan dan Laporan Ekuitas.

Dasar Hukum Pelaporan Keuangan Pemerintah dan Asumsi Dasar

Dasar Hukum Pelaporan Keuangan Pemerintah

Pelaporan keuangan pemerintah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah antara lain :

- a. Undang-Undang dasar 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara.
- b. Undang-Undang dasar 1945 di bidang Keuangan Negara.
- c. Undang-Undang dasar 1945 tentang anggaran pendapatan dan belanja negara dan peraturan daerah.
- d. Peraturan perundang-undangan 1945 yang mengatur tentang pemerintah daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah.
- e. Peraturan perundang-undangan 1945 yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah.
- f. Peraturan perundang-undangan 1945 tentang pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara/Daerah.
- g. Peraturan perundang-undangan 1945 lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat diterapkan yang terdiri atas :

a) Asumsi kemandirian entitas

Berarti bahwa setiap unit organisasi sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam laporan keuangan.

b) Asumsi Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

c) Asumsi Keterukuran Dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)

Laporan Keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

Dasar-Dasar dan Teknis Akuntansi Keuangan Pemerintah

Pembukuan Tunggal dan Pembukuan Berpasangan

Pembukuan Tunggal (Single Entry)

Sistem pencatatan *Single Entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat secara tunggal.

Pembukuan Berpasangan (Double Entry)

Sistem Pencatatan *double entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi akan dicatat secara berpasangan (double= berpasangan, entry= pencatatan), pencatatan dengan sistem ini disebut dengan istilah menjurnal

Siklus Akuntansi

Akuntansi adalah suatu sistem, sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas subsistem-subsistem atau kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan memiliki tujuan tertentu. Suatu sistem mengolah input (masukan) menjadi output (keluaran). Input sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. Output-nya adalah laporan keuangan.

Teknis Akuntansi

Ada delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah yaitu :

a) **Basis Akuntansi**

Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam neraca.

b) **Nilai Historis (Historical Cost)**

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (consideration) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

c) **Realisasi (realization)**

Bagi pemerintah pendapatan basis kas yang tersedia yang telah di otorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut.

d) **Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (Substance Over Form)**

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya asepek formalitasnya.

e) **Prinsip Periodisitas (Periodicity)**

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

f) Prinsip Konsistensi (Consistency)

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan.

g) Prinsip Pengungkapan Lengkap (Full Disclosure)

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

h) Prinsip Penyajian Wajar (Fair Presentation)

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu.

2.9. Kendala informasi yang relevan

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (limitations) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah

a) Materialitas

Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

b) Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunan oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial.

c) Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif

Diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat diantara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah.

Pengertian dan Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Pengertian Pengendalian Intern

Committee on Auditing Procedure American Institute of Certified Public Accountant (ICPA) mengemukakan bahwa pengendalian intern adalah mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivasnya, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi dan mendorong ketaatan pada kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan pimpinan (James 2011:155)

Hartanto (2013) memberikan penjelasan tentang pengendalian intern dengan membedakan kedalam arti yang sempit dan dalam arti luas secara lengkap disebutkan. Dalam arti sempit adalah pengendalian intern disamakan dengan internal check yang merupakan prosedur-prosedur mekanisme untuk memeriksa ketelitian dari data administrasi, seperti mencocokkan penjumlahan horizontal dengan penjumlahan vertikal. Dalam arti luas adalah pengendalian intern dapat disamakan dengan manajemen control, yaitu suatu sistem yang meliputi semua cara-cara yang digunakan oleh pimpinan.

Unsur-unsur sistem Pengendalian Intern

Dalam sistem pengendalian intern terdapat beberapa unsur-unsur pokok, antara lain, menurut Haryanto (2009-14) adalah :

1. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tugas.
 - a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi Akuntansi sehingga dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya dilaksanakan oleh unit organisasi terkait.
 - b) Suatu fungsi tidak diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan diantara unit organisasi pelaksana.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang dan biaya antara lain :

- a) Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- b) Setiap transaksi yang terjadi hanya atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang
- c) Formulir sebagai dasar untuk pencatatan ke dalam catatan akuntansi dengan demikian akan menjamin keandalan catatan akuntansi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak dan pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- b) Pemeriksaan mendadak hal ini mendorong karyawan melakukan tugasnya sesuai aturan.
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang saja.
- d) Perputaran jabatan untuk menghindari persekongkolan yang tidak baik.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab:

- a) Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien.
- b) Menurut tujuannya sistem pengendalian intern dibagi menjadi 2 macam :
 - 1) Pengendalian intern akuntansi
Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
 - 2) Pengendalian intern administrasi
Meliputi struktur organisasi metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan.

Akuntansi Belanja Satker (SKPD)

Prosedur Pencatatan

- a. Transaksi belanja di satker dicatat oleh petugas penatausahaan keuangan satker (PPK- Satker). Transaksi ini dicatat pada saat pengesahan SPJ bila menggunakan SP2D-UP/GU/TU atau pada saat menerima tembusan SP2D-LS bila menggunakan LS.
- b. Koreksi atas penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja, dicatat sebagai pengurang belanja. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi belanja dicatat sebagai pendapatan lain-lain.
- c. Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto.
- d. Untuk transaksi belanja modal, pencatatan dilakukan secara corollary, yaitu dicatat dengan 2 jurnal. Satu jurnal untuk mencatat belanja modal, dan yang lainnya untuk mencatat aset yang diperoleh dari transaksi belanja modal tersebut.
- e. Transaksi belanja di satker dilakukan dengan 2 cara yaitu :
 1. Pembayarannya dengan SP2D/UP/GU/TU
 2. Pembayarannya dengan SP2D-LS
- f. Transaksi penerimaan pihak ketiga (PPK) merupakan transaksi transitoris berupa penerimaan kas dari pihak ketiga yang sifatnya titipan dan harus diakui sebagai utang.

Dokumen Sumber yang Digunakan

Dalam hal ini kita telah diberikan tentan penjelasan dokumen yan dijadikan pencatatan transaksi belanja. Dokumen sumber yang dijadikan dasar dalam pencatatan transaksi belanja ini adalah sebagai berikut :

TABEL 2.11.2

	Transaksi Belanja	Dokumen Sumber	Lampiran Dokumen Sumber
	Belanja dengan mekanisme LS	<ul style="list-style-type: none"> • SP 2D • Nota Debit bank • Bukti Pengeluaran lainnya yang sah 	<ul style="list-style-type: none"> • PM • PD • Berita acara serah terima barang/jasa
	Belanja dengan Mekanisme UP/GU/TU	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti Pengsahan SPJ 	<ul style="list-style-type: none"> • PM • PD • Bukti transaksi lainnya
	Penerimaan PPK	<ul style="list-style-type: none"> • SP 2D • Bukti Potongan 	<ul style="list-style-type: none"> • PM
	Pelunasan PPK	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Setoran • Nota Kredit 	<ul style="list-style-type: none"> • PM

Akuntansi Belanja PPKD

Prosedur Pencatatan

- a. Transaksi belanja PPKD dicatat oleh Petugas Penatausahaan Keuangan PPKD (Fungsi Akuntansi PPKD). Transaksi ini dicatat pada saat

pengesahan SPJ bila menggunakan SP2D- UP/GU/TU atau pada saat menerima SP2D-LS bila menggunakan LS.

b. Koreksi atas penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja, dicatat sebagai pengurang belanja. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi belanja dicatat sebagai pendapatan lain-lain.

c. Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto.

d. Untuk transaksi belanja modal, pencatatan dilakukan secara *corrollary*, yaitu dicatat dengan 2 (dua) jurnal. Satu jurnal untuk mencatat belanja modal, dan yang lainnya untuk mencatat aset yang diperoleh dari transaksi belanja modal tersebut.

e. Transaksi belanja di PPKD dilakukan dengan dua (2) cara yaitu :

- Pembayaran dengan SP2D UP/GU/TU
- Pembayaran dengan SP2D-LS

f. Transaksi penerimaan pihak ketiga (PPK) merupakan transaksi transitoris berupa penerimaan kas dari pihak ketiga yang sifatnya titipan dan harus diakui sebagai utang.

Dokumen Sumber yang Digunakan

Dokumen sumber yang dijadikan dasar dalam pencatatan transaksi belanja ini adalah sebagai berikut :

	Transaksi Belanja	Dokumen Sumber	Lampiran Dokumen Sumber
	Belanja Bunga	<ul style="list-style-type: none"> • P2D-LS • Nota Debit bank • Bukti Penjualan lainnya yang sah 	<ul style="list-style-type: none"> • SPM • SPD
	Belanja Subsidi	<ul style="list-style-type: none"> • P2D-LS • Nota Debit bank • Bukti Penjualan lainnya yang sah 	<ul style="list-style-type: none"> • SPM • SPD • Berita Acara • Keputusan Kepala Daerah

	<p>B elanja Hibah</p>	<ul style="list-style-type: none"> • P2D-LS • Nota Debit bank Bukti Pengeluaran lainnya yang sah 	<ul style="list-style-type: none"> • SPM • SPD • Keputusan Kepala Daerah Nota Hibah
	<p>B elanja Bantuan Sosial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • P2D-LS • Bukti Pengeluaran Lainnya yang Sah 	<ul style="list-style-type: none"> • SPM • SPD • Berita Acara • Keputusan Kepala Daerah

	<p>B elanja Bagi Hasil</p>	<ul style="list-style-type: none"> • P2D-LS • ukti Pengeluar an Lainnya yang Sah 	<ul style="list-style-type: none"> • SPM • SPD • Berita Acara • Keput usan Kepala Daerah
	<p>B elanja Bagian Keuan gan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • P2D-LS • ukti Pengeluar an Lainnya yang Sah 	<ul style="list-style-type: none"> • SPM • SPD • Berita Acara • Keput usan Kepala Daerah
	<p>B elanja Tidak Terdu ga</p>	<ul style="list-style-type: none"> • P2D-LS • ukti Pengeluar an Lainnya yang Sah 	<ul style="list-style-type: none"> • SPM • SPD • Keput usan Kepala Daerah

