

# JURNAL

# PENYESUAIAN ASET

- Koreksi Saldo Awal
  - Point Penting Penjurnalan
  - Contoh Kasus dan Jurnal
- Kapitalisasi Belanja Modal
  - Point Penting Penjurnalan
  - Contoh Kasus dan Jurnal
- Dibawah Kapitalisasi
  - Point Penting Penjurnalan
  - Contoh Kasus dan Jurnal
- Salah Pos Belanja Modal
  - Point Penting Penjurnalan
  - Contoh Kasus dan Jurnal
- Penerimaan Hibah
  - Point Penting Penjurnalan
  - Contoh Kasus dan Jurnal
- Pengeluaran Hibah
  - Point Penting Penjurnalan
  - Contoh Kasus dan Jurnal

- Mutasi Antar Perangkat Daerah
  - Point Penting Penjurnalan
  - Contoh Kasus dan Jurnal
  
- Reklasifikasi dari Aset Lainnya
  - Point Penting Penjurnalan
  - Contoh Kasus dan Jurnal
  
- Reklasifikasi Antar KIB
  - Point Penting Penjurnalan
  - Contoh Kasus dan Jurnal
  
- Penghapusan Aset
  - Point Penting Penjurnalan
  - Contoh Kasus dan Jurnal

# Koreksi Saldo Awal

Transaksi “Koreksi Saldo Awal” digunakan untuk mencatat adanya kesalahan catat pada tahun anggaran lalu yang sudah berakhir dan sudah melalui proses audited. Khusus transaksi koreksi saldo awal, selalu dicatat pada tanggal 2 Januari tahun berjalan.

Koreksi Saldo Awal

# Point Penting Penjurnalan

## 1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

**Format : No urut (4digit)/ JP-ASET/ Koreksi Saldo Awal/OPD/Tahun**

**Contoh : 0001/JP-ASET/ Koreksi Saldo Awal/Disbud/2024**

## 2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

# Contoh Kasus dan Jurnal

## Kasus 1:

Berdasarkan hasil inventarisasi, Tanggal 19 Agustus 2024 diketahui bahwa Dinas Kebudayaan ada salah catat nilai Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor untuk TA 2023 yang sudah diaudited. Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor adalah 250.000,00 tapi dicatat pada laporan audited sebesar Rp300.000,00 sehingga terdapat **kelebihan** pencatatan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor sebesar Rp50.000,00. Atas kelebihan pencatatan akan dikoreksi saldonya dengan menginput jurnal penyesuaian pada jurnal umum.

## Jurnal 1 :

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
2 Januari 2024	3.1.01.01.01.0001	Ekuitas	50.000.00	
	1.3.02.05.01.0004	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor		50.000.00

## Kasus 2:

Berdasarkan hasil inventarisasi, Tanggal 14 Oktober 2024 diketahui bahwa Badan Riset dan Inovasi Daerah ada salah catat nilai Kursi Kerja Pejabat untuk TA 2023 yang sudah diaudited. Kursi Kerja Pejabat yang benar adalah 25.000.000,00 tapi dicatat pada laporan audited sebesar 24.800.000,00 sehingga terdapat **kurang** pencatatan Kursi Kerja Pejabat sebesar Rp200.000,00.

## Jurnal 2 :

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
2 Januari 2024	1.3.02.05.03.0003	Kursi Kerja Pejabat	200.000,00	
	3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		200.000,00

# Kapitalisasi Belanja Modal

Transaksi “Kapitalisasi Belanja Modal” digunakan untuk mencatat adanya Pengakuan Belanja NonModal pada tahun berjalan yang memenuhi syarat kuantitatif dan kualitatif sesuai dengan Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi. Dengan demikian atas belanja nonmodal tersebut harus diakui sebagai penambah nilai aset tetap tahun berjalan. Contoh bukti dukung untuk transaksi ini adalah: Berita Acara Kapitalisasi Aset.

# Point Penting Penjurnalan

## 1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

**Format : No urut (4digit)/ JP-ASET/ Kapitalisasi Belanja Modal/OPD/Tahun**

**Contoh : 0002/JP-ASET/ Kapitalisasi Belanja Modal /PUPR/2024**

## 2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

# Contoh Kasus dan Jurnal

## Kasus 1:

Tanggal 15 Mei 2024 diketahui bahwa adanya Belanja Pemeliharaan Tahun 2024 pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang secara kuantitatif dan kualitatif harus dikapitalisasikan menjadi Aset sebesar Rp20.000.000,00

## Jurnal 1:

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
15 Mei 2024	1.3.03.01.02.0004	Mess/Wisma/Bunga low/Tempat Peristirahatan	20.000.000,00	
	8.1.02.03.03.0041	Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Tinggal- Mess/Wisma/Bunga low/Tempat Peristirahatan		20.000.000,00

# Dibawah Kapitalisasi

Transaksi “Dibawah Kapitalisasi” digunakan untuk mencatat Pengakuan Belanja Modal yang tidak memenuhi syarat kuantitatif sesuai dengan Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi mengenai batas minimum kapitalisasi aset tetap. Dengan demikian atas belanja modal tersebut harus diakui sebagai Beban Barang dan Jasa. Contoh bukti dukung untuk transaksi ini adalah: Berita Acara Reklas Belanja Modal ke Barang Ekstrakompatibel.

Dibawah Kapitalisasi

# Point Penting Penjurnalan

## 1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

**Format : No urut (4digit)/ JP-ASET/ Ekstrakom/OPD/Tahun**

**Contoh : 0003/JP-ASET/ Ekstrakom /Dishub/2024**

## 2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

Dibawah Kapitalisasi

# Contoh Kasus dan Jurnal

## Kasus 1 :

Berdasarkan hasil rekonsiliasi antara Pengurus Barang Dinas Perhubungan dengan Bidang BMD BPKAD, dan ditemukan adanya Belanja Modal tanggal 26 April 2024 sebesar Rp500.000,00 yang secara kuantitatif tidak memenuhi syarat kapitalisasi Aset. Dengan demikian Kepala Dinas Perhubungan membuat Berita Acara Reklas Belanja Modal ke Barang Ekstrakompatibel.

## Jurnal 1 :

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
10 Februari 2024	8.1.02.03.02.0123	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	500.000,00	
	1.3.02.05.02.0006	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)		500.000,00

## Keterangan :

*Pemilihan rekening beban disesuaikan perkiraan rekening belanja yang sesuai/cocok dengan barang yang di reklas.*

# Salah Pos Belanja Modal

Transaksi “Salah Pos Belanja Modal” digunakan untuk mencatat Pengakuan adanya kesalahan pos Belanja Modal sehingga pada saat realisasi dalam sisi akrual perlu dilakukan adjustment/penyesuaian. Jurnal Salah pos belanja modal ini digunakan juga untuk Belanja modal yang dianggarkan pada belanja non modal (misalnya pada belanja barang dan jasa atau belanja hibah) dan sebaliknya. Contoh bukti dukung untuk transaksi ini adalah: Berita Acara Salah Pos Belanja Modal.

# Point Penting Penjurnalan

## 1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

**Format : No urut (4digit)/ JP-ASET/ Salah Pos Belanja Modal/OPD/Tahun**

**Contoh : 0003/JP-ASET/ Salah Pos Belanja Modal/Brida/2024**

## 2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

# Contoh Kasus dan Jurnal

## Kasus :

Tanggal 19 Agustus 2024, Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Denpasar membeli laptop sebesar Rp26.000.000,00 untuk diserahkan sebagai hadiah perlombaan. Realisasi laptop tersebut dicatat sesuai anggarannya yaitu pada belanja modal personal computer yang seharusnya dicatat pada belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat. Atas permasalahan tersebut maka dilakukan reklas dari modal ke beban barang dan jasa dengan jurnal penyesuaian.

## Jurnal :

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
19 Agustus 2024	8.1.02.01.01.0039	Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	26.000.000,00	
	1.3.02.10.01.0002	Personal Computer		26.000.000,00

# Penerimaan Hibah

Transaksi “Penerimaan Hibah” digunakan untuk mencatat adanya Penerimaan hibah berupa aset tetap selama tahun berjalan. Contoh bukti dukung untuk transaksi ini adalah: Berita Acara Serah Terima Hibah.

# Point Penting Penjurnalan

## 1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

**Format : No urut (4digit)/ JP-ASET/ Penerimaan Hibah/OPD/Tahun**

**Contoh : 0003/JP-ASET/ Penerimaan Hibah/Dishub/2024**

## 2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

# Contoh Kasus dan Jurnal

## Kasus 1 :

Tanggal 12 April 2024, Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Denpasar menerima hibah dari BPD Bali berupa Air Conditioner seharga Rp5.000.000,00.

## Jurnal 1 :

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
10 Februari 2024	1.3.02.05.02.0004	Alat Pendingin	5.000.000,00	
	7.3.01.02.01.0001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah -LO		5.000.000,00

## Keterangan :

*Pemilihan rekening Pendapatan hibah disesuaikan dengan pemberi hibah. Jika hibah diterima dari Kementerian, maka rekening yang dipilih adalah "Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat"*

# Pengeluaran Hibah

Transaksi “Pengeluaran Hibah” digunakan untuk mencatat adanya Pengeluaran Hibah berupa aset tetap selama tahun berjalan. Contoh bukti dukung untuk transaksi ini adalah: SK Penghapusan Aset untuk Keperluan Hibah.

# Point Penting Penjurnalan

## 1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

**Format : No urut (4digit)/ JP-ASET/ Pengeluaran Hibah/OPD/Tahun**

**Contoh : 0003/JP-ASET/ Pengeluaran Hibah /PUPR/2024**

## 2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

# Contoh Kasus dan Jurnal

## Kasus 1 :

Tanggal 13 September 2024, BPKAD Kota Denpasar menerbitkan BAST pengeluaran Hibah Gedung dan Bangunan untuk Pemerintah Kabupaten Badung dengan nilai perolehan bangunan sebesar Rp1.000.000.000,00 dan akumulasi penyusutan sebesar 550.000.000,00

## Jurnal 1 :

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
13 September 2024	1.3.07.02.01.0001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	550.000.000,00	
	8.1.05.02.02.0001	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	450.000.000,00	
	1.3.03.01.01.0001	Bangunan Gedung Kantor		1.000.000.000,00

### Keterangan :

*Pemilihan rekening Pendapatan hibah disesuaikan dengan pemberi hibah. Jika hibah diterima dari Kementerian, maka rekening yang dipilih adalah "Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat"*

# Mutasi Antar Perangkat Daerah

Transaksi “Mutasi Antar Perangkat Daerah” digunakan untuk mencatat adanya mutasi/perpindahan status barang dan atau aset tetap beserta akumulasi penyusutannya dari satu OPD ke OPD lainnya. Contoh bukti dukung untuk transaksi ini adalah: Berita Acara Serah Terima BMD.

# Point Penting Penjurnalan

## 1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

**Format : No urut (4digit)/ JP-ASET/ Mutasi Antar PD/OPD/Tahun**

**Contoh : 0003/JP-ASET/ Mutasi Antar PD /Dikes/2024**

## 2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

# Contoh Kasus dan Jurnal

## Kasus :

Tanggal 13 Maret 2023, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah memutasikan aset berupa mobil ke Dinas Sosial senilai Rp500.000.000,00.

## Jurnal :

### 1. Jurnal yang dibuat di Dinas Sosial sebagai penerima mutasi masuk

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
30 Juni 2024	1.3.02.02.01.0002	Kendaraan Bermotor Penumpang	500.000.000,00	
	3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		500.000.000,00

### 2. Jurnal yang dibuat di BPKAD yang mencatat mutasi keluar

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
30 Juni 2024	3.1.03.01.01.0001	Ekuitas	500.000.000,00	
	1.3.02.02.01.0002	Kendaraan Bermotor Penumpang		500.000.000,00

# Reklasifikasi dari Aset Lainnya

Transaksi “Reklasifikasi Dari Aset Lainnya” digunakan untuk mencatat Pengakuan reklas aset tetap yang awalnya diakui sebagai aset lainnya menjadi aset tetap atau sebaliknya. Contoh bukti dukung untuk transaksi ini adalah: Berita Acara Reklasifikasi dari Aset Lainnya ke Aset Tetap.

Reklasifikasi dari Aset Lainnya

# Point Penting Penjurnalan

## 1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

**Format : No urut (4digit)/ JP-ASET/ Mutasi Antar PD/OPD/Tahun**

**Contoh : 0003/JP-ASET/ Mutasi Antar PD /BPKAD/2024**

## 2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

Reklasifikasi dari Aset Lainnya

# Contoh Kasus dan Jurnal

## Kasus 1 :

Tanggal 20 Agustus 2024, Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat melakukan reklas aset tetap ke asset rusak berat berupa meja kerja senilai Rp45.000.000,00.

## Jurnal 2 :

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
20 Agustus 2024	1.5.04.01.01.0001	Aset Rusak Berat/Usang	45.000.000,00	
	1.3.02.05.02.0001	Mebel		45.000.000,00

# Reklasifikasi Antar KIB

Transaksi “Reklasifikasi Antar KIB” digunakan untuk mencatat Pengakuan reklas dari KIB 1 ke KIB lainnya dalam Aset Tetap.

# Point Penting Penjurnalan

## 1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

**Format : No urut (4digit)/ JP-ASET/ Reklas Antar KIB/OPD/Tahun**

**Contoh : 0003/JP-ASET/ Reklas Antar KIB /Distan/2024**

## 2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

Surat Permohonan Reklas dari Perangkat Daerah ke BPKAD.

# Contoh Kasus dan Jurnal

## Kasus 1 :

Tanggal 15 November 2024, Dinas Pertanian melakukan reklas dari Gedung dan bangunan (KIB C) ke jalan, jaringan dan irigasi (KIB D) senilai Rp60.000.000,00.

## Jurnal 1 :

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
20 Agustus 2024	1.3.04.04.01.0004	Jaringan Sambungan ke Rumah	60.000.000,00	
	1.3.03.01.01.0030	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya		60.000.000,00

# Penghapusan Aset

Transaksi “Penghapusan Aset” digunakan untuk mencatat penghapusan Aset. Aset yang akan dihapus harus sudah direklas ke Aset Rusak Berat/Usang. Contoh bukti dukung untuk transaksi ini adalah: SK Penghapusan.

# Point Penting Penjurnalan

## 1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

**Format : No urut (4digit)/ JP-ASET/ Penghapusan/OPD/Tahun**

**Contoh : 0003/JP-ASET/ Penghapusan /Disdikpora/2024**

## 2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

# Contoh Kasus dan Jurnal

## Kasus 1 :

Tanggal 20 November 2024, terbit SK Penghapusan untuk aset peralatan dan mesin pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga berupa pompa. Harga perolehan pompa tersebut sebesar Rp10.744.400,00 dengan akumulasi penyusutan sampai dengan penghapusan adalah Rp8.984.009,00.

## Jurnal 1 :

Sebelum dilakukan penjurnalan, dihitung dahulu defisitnya sebagai berikut:

$$\text{Defisit} = \text{Harga Perolehan} - \text{Akumulasi Penyusutan}$$

Dalam kasus ini , defisit = Rp10.744.400,00 - Rp8.984.009,00 = Rp1.760.391,00

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
20November 2024	1.3.07.01.01.0023	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Pompa	8.984.009,00	
	8.4.01.04.02.0023	Defisit Penghapusan Alat Besar-Alat Bantu-Pompa-LO	1.760.391,00	
	1.5.04.01.01.0001	Aset Rusak Berat/Usang		10.744.400,00