

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.

- [Point Penting Penjurnalan](#)
- [Contoh Kasus dan Jurnal](#)

Point Penting Penjurnalan

1. Penomoran Dokumen pada SIPD:

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

Contoh : 0001/JP-PERSED/ Koreksi Saldo Awal/Distan/2024

2. Contoh Dokumen Sumber yang Absah

Contoh Kasus dan Jurnal

Kasus 1:

Tanggal 26 Mei 2024 diketahui bahwa Dinas Pertanian ada salah catat nilai persediaan bahan cetak untuk TA 2023 yang sudah diaudited. Bahan cetak yang benar adalah 30.000.000,00 tapi dicatat pada laporan audited sebesar Rp30.500.000,00 sehingga terdapat kelebihan pencatatan persediaan sebesar Rp500.000,00.

Jurnal 1 :

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
2 Januari 2024	3.1.01.01.01.0001	Ekuitas	500.000.00	
	1.1.12.01.03.0003	Bahan Cetak		500.000.00

Kasus 2:

Tanggal 26 Mei 2024 diketahui bahwa Dinas Kesehatan ada salah catat nilai persediaan obat untuk TA 2023 yang sudah diaudited. Bahan cetak yang benar adalah 25.000.000,00 tapi dicatat pada laporan audited sebesar 24.800.000,00 sehingga terdapat kurang pencatatan persediaan sebesar Rp200.000,00.

Jurnal 2 :

TANGGAL	KODE AKUN	NAMA REKENING	DEBET	KREDIT
2 Januari 2024	1.1.12.01.04.0001	Obat	200.000,00	
	3.1.01.01.01.0001	Ekuitas		200.000,00