

DEFINISI KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

(PSAP No.9)

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

(PSAP No.9 Paragraf 9 dan 11)

DEFINISI KEWAJIBAN

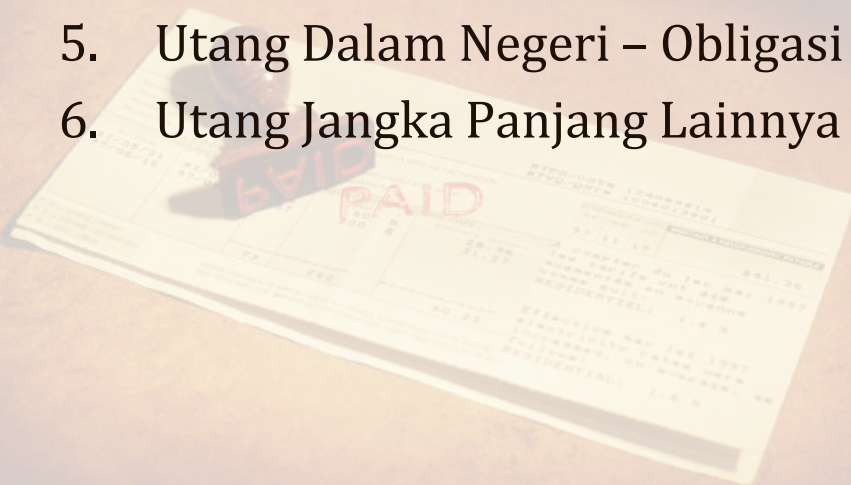
Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai **kewajiban jangka pendek** jika diharapkan dibayar dalam waktu **12 (dua belas) bulan** setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, misalnya:

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
2. Utang Bunga
3. Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat
4. Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya
5. Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank
6. Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat Bukan Bank
7. Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi
8. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya
9. Utang Jangka Pendek Lainnya

DEFINISI KEWAJIBAN

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali/jatuh tempo **lebih dari** satu periode akuntansi. Kewajiban jangka panjang meliputi:

1. Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat
2. Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya
3. Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank
4. Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat Bukan Bank
5. Utang Dalam Negeri – Obligasi
6. Utang Jangka Panjang Lainnya



PENGAKUAN KEWAJIBAN

Pengakuan atas Kewajiban dilakukan pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Kewajiban dapat timbul dari:

1. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
2. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan
3. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)
4. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*)

PENGAKUAN KEWAJIBAN

Berikut ini adalah standar yang mengatur tentang pengakuan kewajiban:

1 PSAP No.9 Paragraf 18

2 PSAP No.9 Paragraf 21

3 PSAP No.9 Paragraf 22

4 PSAP No.9 Paragraf 23

5 PSAP No.9 Paragraf 27

6 PSAP No.9 Paragraf 29

PENGUKURAN KEWAJIBAN

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

(PSAP No.9 Paragraf 29)

1. Utang Pihak Ketiga
2. Utang Transfer
3. Utang Bunga
4. Utang Perhitungan Pihak Ketiga
5. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
6. Kewajiban Lancar lainnya
7. Utang Pemerintah Yang Tidak Diperjualbelikan
8. Utang Pemerintah Yang Dapat Diperjualbelikan

PROSEDUR AKUNTANSI

- ❖ Pencatatan akuntansi untuk kewajiban terdiri dari dua kali pencatatan, yaitu untuk keperluan penyusunan Neraca dan atau Laporan Operasional (basis akrual) dan penyusunan LRA (basis kas).
- ❖ Pencatatan untuk kewajiban, diawali pada saat penerimaan kas dari pinjaman pihak ketiga.
- ❖ Pencatatan untuk keperluan penyusunan LRA adalah kas bertambah di sisi debit dan penerimaan pembiayaan bertambah di sebelah kredit.
- ❖ Pencatatan untuk keperluan penyusunan neraca adalah kas bertambah di sisi debit dan kewajiban bertambah di sebelah kredit.

Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

Fungsi yang terkait pada prosedur akuntansi Kewajiban Jangka Pendek adalah sebagai berikut:

1. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
2. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
3. Bendahara Pengeluaran/Pembantu Bendahara Pengeluaran
4. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD
5. Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah

Dokumen yang digunakan dalam Kewajiban Jangka Pendek dan menjadi dasar dalam pencatatan Kewajiban Jangka Pendek adalah sebagai berikut:

1. Surat Perintah Membayar (SPM)
2. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
3. Bukti Transfer/Penyetoran atas PFK
4. Laporan Posisi Utang Jangka Panjang
5. Buku Besar
6. Buku Besar Pembantu

Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

a. Pencatatan Transaksi Kewajiban Pihak Ketiga

Kewajiban Pihak Ketiga dapat timbul karena terdapat manfaat yang telah diterima oleh pemerintah daerah namun belum dibayar oleh pemerintah daerah. Contohnya :

Pada tanggal 5 Mei 2011, Pihak Ketiga telah merawat gedung kantor. Tagihan yang muncul adalah sebesar Rp.5.000.000,- dan akan dilunasi pemerintah daerah pada tanggal 15 Mei 2011.

Jurnal saat perawatan gedung kantor telah selesai di SKPD:

Untuk Penyusunan LO dan atau Neraca			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
5 Mei	Beban Pemeliharaan Kewajiban Pihak Ketiga	5.000.000	5.000.000

Basis Kas (Untuk Penyusunan LRA)			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada jurnal karena bukan transaksi anggaran		

Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

Jurnal saat pembayaran kewajiban perawatan gedung di SKPD:

Untuk Penyusunan LO dan atau Neraca			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
15 Mei	Kewajiban Pihak Ketiga Kas Bendahara Pengeluaran	5.000.000	5.000.000

Basis Kas (Untuk Penyusunan LRA)			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
15 Mei	Belanja Pemeliharaan Silpa	5.000.000	5.000.000



Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

b. Kewajiban Transfer

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

Pada tanggal 5 Mei 2011, Pemda telah menetapkan Alokasi Dana Desa sebesar Rp. 5.000.000,- yang akan ditransfer pada tanggal tersebut. Alokasi Dana Desa akan dibayar pemerintah daerah pada tanggal 15 Mei 2011.

Jurnal saat penetapan ADD di SKPKD:

Untuk Penyusunan LO dan atau Neraca			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
5 Mei	Beban Bantuan ADD Kewajiban Jk Panjang – Transfer	5.000.000	5.000.000

Basis Kas (Untuk Penyusunan LRA)			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada jurnal karena bukan transaksi anggaran		

Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

Jurnal saat pembayaran SKPKD:

Untuk Penyusunan LO dan atau Neraca			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
15 Mei	Kewajiban Jk Panjang – Transfer Kas BUD	10.000.000	10.000.000

Basis Kas (Untuk Penyusunan LRA)			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
15 Mei	Belanja Bantuan Silpa	10.000.000	10.000.000



Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

c. Utang Bunga

Utang Bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang, misalnya bunga utang dari perbankan, utang obligasi. Akun ini dikelola oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah. Contohnya :

Pada tanggal 1 Mei 2011, diterima pinjaman dari Bank BPD sebesar Rp. 480.000.000,- dengan masa pinjaman 4 tahun. Angsuran pokok pinjaman sebesar Rp. 10.000.000,- tiap tanggal 1 awal bulan dengan bunga Rp. 1.000.000,- tiap bulan.

Pada tanggal 31 Desember 2011, terdapat beban bunga bulan Desember yang belum dibayar senilai Rp. 1.000.000,-.

Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

Jurnal saat pengakuan kewajiban bunga di SKPKD:

Untuk Penyusunan LO dan atau Neraca			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Des	Beban bunga Kewajiban Bunga	1.000.000	1.000.000

Basis Kas (Untuk Penyusunan LRA)			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada jurnal karena bukan transaksi anggaran		



Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

d. Bagian lancar utang jangka panjang

Bagian Lancar Utang jangka panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Contohnya :

Berdasarkan contoh sebelumnya, pada tanggal 31 Desember 2011, terdapat utang sebesar Rp. 400.000.000,- yang belum dibayar. Dari nilai utang tersebut, senilai Rp. 120.000.000,- akan jatuh tempo tahun 2012.

Jurnal saat pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang di SKPKD:

Untuk Penyusunan LO dan atau Neraca			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Des	Kewajiban Bank	120.000.000	
	Bagian Lancar Utang Jk. Panjang		120.000.000

Basis Kas (Untuk Penyusunan LRA)			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada jurnal karena bukan transaksi anggaran		

Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

e. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK dapat muncul karena pungutan sementara pajak yang dipungut di SKPD, sebelum disetorkan ke kas Negara.

Contohnya :

Pada tanggal 5 Mei 2012, dipungut dan disetorkan pajak belanja sebesar Rp. 50.000.000,- pada tanggal yang sama.

Jurnal saat terjadi pungutan pajak di SKPD:

Untuk Penyusunan LO dan atau Neraca			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
5 Mei	Kas Bendahara Pengeluaran Kewajiban PFK	50.000.000	50.000.000

Basis Kas (Untuk Penyusunan LRA)			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada jurnal karena bukan transaksi anggaran		

Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

Jurnal saat terjadi penyetoran pajak di SKPD:

Untuk Penyusunan LO dan atau Neraca			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
5 Mei	Kewajiban PFK Kas Bendahara Pengeluaran	50.000.000	50.000.000

Basis Kas (Untuk Penyusunan LRA)			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
	Tidak ada jurnal karena bukan transaksi anggaran		



Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

Fungsi yang terkait pada prosedur akuntansi Kewajiban Jangka Panjang adalah sebagai berikut:

1. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
2. Bendahara Pengeluaran/Pembantu Bendahara Pengeluaran
3. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD
4. Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah

Dokumen yang digunakan dalam Kewajiban Jangka Panjang dan menjadi dasar dalam pencatatan Kewajiban Jangka Panjang adalah sebagai berikut:

1. Surat Perintah Membayar (SPM)
2. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
3. Laporan Posisi Utang Jangka Panjang
4. Buku Besar
5. Buku Besar Pembantu

Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

a. Pinjaman Pihak Ketiga

Utang pihak ketiga merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan akan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Contohnya :

Pada tanggal 1 Mei 2011, diterima pinjaman dari Bank BPD sebesar Rp. 480.000.000,- dengan masa pinjaman 4 tahun. Angsuran pokok pinjaman sebesar Rp. 10.000.000,- tiap tanggal 1 awal bulan dengan bunga Rp. 1.000.000,- tiap bulan.

Jurnal saat penerimaan pinjaman di SKPKD:

Untuk Penyusunan LO dan atau Neraca			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei	Kas BUD	480.000.000	
	Kewajiban Jk Panjang- Bank		480.000.000

Basis Kas (Untuk Penyusunan LRA)			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
1 Mei	Silpa	480.000.000	
	Penerimaan Pembiayaan – Pinjaman		480.000.000

Pencatatan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

Jurnal saat pembayaran angsuran pinjaman dan pembayaran bunga di SKPKD:

Untuk Penyusunan LO dan atau Neraca			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
1 Juni	Kewajiban Jk Panjang - Bank	10.000.000	
	Beban Bunga	1.000.000	
	Kas BUD		11.000.000

Basis Kas (Untuk Penyusunan LRA)			
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
1 Juni	Pengeluaran Pembiayaan – Angsuran Pinjaman	10.000.000	
	Belanja Bunga	1.000.000	
	Silpa		11.000.000

PENGUNGKAPAN KEWAJIBAN

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman.
- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya.
- c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku.
- d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.
- e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi pengurangan pinjaman; modifikasi persyaratan utang; pengurangan tingkat bunga pinjaman; pengunduran jatuh tempo pinjaman; pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- g. Biaya pinjaman:
 1. Perlakuan biaya pinjaman;
 2. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 3. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.



SELESAI



PENERBIT : CV BRAMA ARDIAN
DESIGNER : CHERRY MASTURI PRASAT

