



**Diterbitkan oleh :**

Persatuan Perusahaan Air Minum Seluruh Indonesia (PERPAMSI)

**Bekerjasama dengan:**

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)

**Alamat PERPAMSI:**

Jalan Dewi Sartika 287 Cawang Jakarta 13630, Telp: (021) 80881892

**Pengarah**

Rudie Kusmayadi

H. Muslih

Ashari Mardiono

Subekti

**Penyusun**

Albertus Yudha Poerwadi

Bendo Prayogi

Agus Ranu Prijambodo

**Penyunting**

Eddy Akhirwan

Danang Pidekso

**Desain Grafis**

Isnu Arsanto

**Edisi**

Cetakan II, April 2015

Buku ini diperuntukan bagi kalangan internal PDAM.



## Sekapur Sirih

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya rangkaian Buku Penyusunan Laporan Keuangan PDAM ini dapat kami wujudkan. Buku ini memberikan gambaran umum, penjelasan detail, dan prosedur yang harus dilakukan dalam membuat laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

Sebagaimana kita ketahui, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) merupakan salah satu entitas tanpa akuntabilitas publik yang diwajibkan untuk menyusun laporan keuangan sesuai dengan Pedoman Akuntansi Keuangan. Namun kenyataannya, tidak mudah bagi PDAM untuk menerapkan Standar Akuntansi Keuangan tersebut. Sampai saat ini, terdapat sekitar 10 persen PDAM di Indonesia yang belum dapat menyusun laporan keuangan.

Banyak faktor yang menyebabkannya. Selain karena belum cukupnya SDM yang memiliki kompetensi di bidang keuangan, juga masih sulitnya memahami standar yang baru, adanya perasaan enggan melakukan perubahan, serta faktor pemecahan PDAM karena pemekaran daerah.

Buku ini terdiri dari empat bagian. bagian pertama berisi tentang Dasar Akuntansi dan Siklus Akuntansi, bagian kedua tentang Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan, bagian ketiga tentang Kebijakan Akuntansi, dan bagian keempat tentang Penyusunan Laporan Keuangan.

Dengan kehadiran buku ini, PDAM diharapkan dapat menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi yang berlaku, sesuai dengan SAK-ETAP yang telah tersusun dalam Pedoman Akuntansi PDAM. Akhir kata, PERPAMSI sebagai asosiasi PDAM akan terus membantu dan juga memajukan para anggotanya.

Jakarta, Januari 2015  
Ketua Umum PERPAMSI

**H. Rudie Kusmayadi, BE, M.Si**

# Daftar Isi

Sekapur Sirih .....	2
---------------------	---

## **BAGIAN 1**

### Dasar Dasar Akuntansi dan Siklus Akuntansi

• Pengertian Akuntansi .....	6
• Persamaan Akuntansi .....	7
• Akun, Perkiraan, Rekening dan Penggunaannya .....	16
• Siklus Akuntansi .....	18
• Akuntansi PDAM .....	25

## **BAGIAN 2**

### Kerangka Dasar Penyusunan & Penyajian Laporan Keuangan

• Pendahuluan .....	34
• Kerangka dasar .....	34
• Ruang lingkup .....	35
• Konsep dan Prinsip Pervasif .....	36
• Dasar Akrua .....	41
• Saling Hapus .....	41
• Penyajian Laporan Keuangan .....	41
• Kebijakan Akuntansi, Estimasi dan Kesalahan .....	45

## **BAGIAN 3**

### Kebijakan Akuntansi

• Kas dan Setara Kas .....	50
• Investasi Jangka Pendek .....	51
• Piutang .....	51
• Persediaan .....	52
• Investasi pada Efek Tertentu .....	54
• Investasi pada Entitas Anak .....	61
• Aset Tetap .....	62
• Properti Investasi .....	68
• Aset Tidak Berwujud .....	68
• Investasi pada Joint Venture .....	73
• Kewajiban Jangka Pendek .....	75
• Kewajiban Jangka Panjang .....	76
• Kewajiban Imbalan Kerja .....	77
• Pendapatan .....	80

## **BAGIAN 4**

### Penyusunan Laporan Keuangan

• Kode Perkiraan .....	84
• Pencatatan Transaksi .....	109
• Posting ke Buku Besar .....	133
• Neraca Lajur .....	135
• Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan dan Tahunan .....	137
• Contoh-contoh Pencatatan Transaksi .....	147

Program  
**Kemitraan Solidaritas**



Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan PDAM

# Dasar Dasar Akuntansi dan Siklus Akuntansi



# PENGERTIAN

## A. PENDAHULUAN

Akuntansi berperan penting dalam perkembangan dunia usaha. Akuntansi mengubah transaksi ekonomi menjadi informasi yang dapat dipahami. Akuntansi menjadi alat bantu atau alat komunikasi dalam pengambilan keputusan ekonomi dan keuangan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Bahkan saat ini, semua organisasi pemerintahan di Indonesia sudah harus menerapkan standar akuntansi yang berbasis akrual untuk pertanggungjawaban kegiatannya.

Secara umum pengertian **Akuntansi** adalah “proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan menyampaikan informasi yang bersifat keuangan dengan tujuan membantu pengguna informasi dalam mengambil keputusan”. Akuntansi berfungsi mengolah data keuangan menjadi informasi yang bermanfaat bagi pengambil keputusan.

## B. PENGGUNA INFORMASI AKUNTANSI

Informasi yang dihasilkan suatu sistem akuntansi bermanfaat bagi pengambil keputusan baik oleh pihak internal maupun eksternal organisasi. Manajemen sebagai pengguna intern menempatkan informasi akuntansi sebagai bahan penyusunan rencana kerja, mengevaluasi kinerja, dan melakukan tindakan korektif yang diperlukan dalam rangka pertumbuhan perusahaan, serta sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan sumber daya untuk menghasilkan laba secara efisien.

Sedangkan pengguna ekstern seperti pemasok, pemerintah, pelanggan dan kreditur memiliki kebutuhan informasi yang berbeda atas informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Pemasok membutuhkan informasi akuntansi dalam rangka penentuan calon pelanggan yang dapat membayar kewajibannya sesuai nilai dan jangka waktu yang tepat. Pemerintah membutuhkan informasi akuntansi dalam rangka penentuan besarnya kewajiban pajak yang harus disetor ke kas negara. Pelanggan membutuhkan informasi akuntansi dalam rangka kontinuitas pemberian barang dan jasa yang berkualitas. Sedangkan kreditur membutuhkan informasi keuangan untuk menentukan calon nasabah yang mampu melunasi pokok pinjaman beserta bunganya.

# PERSAMAAN AKUNTANSI

## A. PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Suatu perusahaan memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya untuk menghasilkan laba. Sumber daya atau aset perusahaan dapat diperoleh dari pinjaman atau kontribusi pemilik. Dengan demikian jumlah aset yang dimiliki oleh perusahaan adalah jumlah dari utang dan modal yang diperolehnya untuk mendapatkan aset. Pernyataan di atas secara sederhana dapat diformulasikan menjadi suatu **Persamaan Akuntansi** sebagai berikut:

$$\text{ASET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS}$$

Berikut ini akan dijelaskan secara umum konsep dasar mengenai aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan, dan beban.

### 1. Aset

Aset merupakan sumber daya yang dikuasai entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh entitas. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, terhadap aliran kas dan setara kas kepada entitas. Secara umum, aset dikelompokkan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar. Suatu aset dikelompokkan dalam aset lancar jika:

- Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal;
- Dimiliki untuk diperdagangkan;
- Diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan;
- Berupa kas atau setara kas.

Perusahaan mengelompokkan semua aset lainnya sebagai aset tidak lancar. Ditinjau dari sifat fisiknya, aset dapat pula dikelompokkan sebagai aset berwujud dan aset tidak berwujud. **Aset Berwujud** yaitu aset yang secara fisik dapat dilihat. Contohnya: persediaan, bangunan, dan kendaraan. Sedangkan **Aset Tidak Berwujud** adalah aktiva yang secara fisik tidak dapat dilihat. Contohnya adalah: hak cipta, paten, *goodwill*.



Aset disajikan di neraca berdasarkan urutan likuiditasnya, yaitu mulai dari aset yang likuiditasnya paling tinggi kemudian diikuti dengan aset yang likuiditasnya semakin rendah. Likuiditas di sini maksudnya adalah kemampuan aset tersebut untuk dapat segera dicairkan menjadi uang atau kas.

## **2. Kewajiban**

Karakteristik penting dari suatu kewajiban adalah bahwa perusahaan memiliki kewajiban masa kini untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Penyelesaian kewajiban masa kini biasanya melibatkan pembayaran kas, penyerahan aset lain, pemberian jasa atau konversi kewajiban menjadi ekuitas.

Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek jika:

- Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi perusahaan;
- Dimiliki untuk diperdagangkan;
- Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan;
- Perusahaan memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

## **3. Ekuitas**

Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemilik yang ditanamkan di perusahaan. Ekuitas merupakan hak residual atas aset setelah dikurangi kewajiban.

## **4. Penghasilan**

Penghasilan adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau peningkatan aset, atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi pemilik modal.

Penghasilan meliputi pendapatan dan keuntungan. Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan,



imbalan, bunga, dividen, royalti dan sewa. Keuntungan mencerminkan pos lainnya yang memenuhi definisi penghasilan namun bukan pendapatan.

## 5. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan aset, atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak terkait dengan distribusi kepada pemilik modal.

Beban mencakup kerugian dan beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas yang biasa meliputi misalnya beban pokok penjualan, upah dan penyusutan. Beban tersebut biasanya berbentuk arus kas keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, persediaan dan aset tetap.

Kerugian mencerminkan pos lain yang memenuhi definisi beban yang timbul dari pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa.

## B. ILUSTRASI TRANSAKSI DALAM PERSAMAAN AKUNTANSI

Berikut ini merupakan contoh transaksi-transaksi dalam suatu perusahaan perorangan dalam bulan Oktober 2013 yang dapat menggambarkan pengaruhnya terhadap persamaan akuntansi.

1. Pada saat pendirian perusahaan, Bapak A menyerahkan uang tunai kepada perusahaan sebesar Rp500.000.000,00 sebagai setoran modalnya. Dengan adanya setoran modal tersebut, aset perusahaan berupa kas bertambah dan modal pemilik bertambah sebesar Rp500.000.000,00. Bagaimana transaksi tersebut berpengaruh terhadap persamaan dasar akuntansi?

ASET	= KEWAJIBAN	+ EKUITAS
Kas	=	+ Modal Bapak A
500.000.000	= 0	+ 500.000.000

2. Untuk merealisasikan rencana yang ekspansif, Bapak A mengajukan permohonan kredit ke Bank. Kredit investasi yang disetujui oleh Bank adalah sebesar Rp1.000.000.000,00. Skema kredit yang disetujui adalah diangsur selama 10 kali angsuran dengan setiap kali angsuran sebesar Rp100.000.000,00 ditambah

bunga sebesar Rp10.000.000,00 per angsuran. Bagaimana transaksi ini berpengaruh terhadap persamaan dasar akuntansi?

ASET	= KEWAJIBAN	+ EKUITAS
Kas	= Utang Bank	+ Modal Bapak A
500.000.000	= 0	+ 500.000.000
1.000.000.000	= 1.000.000.000	
1.500.000.000	= 1.000.000.000	+ 500.000.000

3. Dalam menjalankan operasional perusahaan, Bapak A memerlukan inventaris yang dibelinya secara kredit, senilai Rp50.000.000,00 ke CV dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan. Beberapa beban operasional yang dikeluarkan selama bulan Desember 2006 sebagai berikut: pemeliharaan bangunan kantor sebesar Rp10.000.000,00, pemeliharaan kendaraan sebesar Rp10.000.000,00, dan gaji karyawan Rp25.000.000,00, serta beban lainnya sebesar Rp1.000.000,00. Bagaimana transaksi ini berpengaruh terhadap persamaan dasar akuntansi?

ASET		= KEWAJIBAN		+ EKUITAS
Kas	+ Inventaris	= Utang Bank	+ Utang Usaha	+ Modal Bapak A
1.500.000.000		= 1.000.000.000		+ 500.000.000
	+ 50.000.000		+ 50.000.000	
- 10.000.000				-10.000.000
-10.000.000				-10.000.000
-25.000.000				-25.000.000
-1.000.000				-1.000.000
1.454.000.000	+ 50.000.000	= 1.000.000.000	+ 50.000.000	+ 454.000.000

Pengeluaran beban ini, tidaklah menyebabkan penambahan aset baru bagi perusahaan, juga tidak mengakibatkan perubahan pada kewajiban perusahaan, tetapi berpengaruh langsung pada penurunan ekuitas, yaitu penurunan modal pemilik. Saldo ekuitas yang semula, sebelum terjadinya pengeluaran beban, sejumlah Rp500.000.000,00, dengan adanya beban-beban ini menurun menjadi Rp454.000.000,00. Dengan demikian, pengertian beban merupakan penurunan ekuitas perusahaan atau penurunan modal

pemilik perusahaan yang biasanya disebabkan adanya penggunaan aset untuk membantu dalam menghasilkan pendapatan perusahaan.

4. Kemudian, bagaimana transaksi pembayaran kredit ke bank berpengaruh terhadap persamaan akuntansi?

ASET		= KEWAJIBAN		+ EKUITAS
Kas	+ Inventaris	= Utang Bank	+ Utang Usaha	+ Modal Bapak A
1.454.000.000	+ 50.000.000	= 1.000.000.000	+ 50.000.000	+ 454.000.000
-100.000.000		= -100.000.000		
-10.000.000		=		-10.000.000
1.344.000.000	+ 50.000.000	= 900.000.000	+ 50.000.000	+ 444.000.000

Transaksi pembayaran pokok dan bunga kredit, melibatkan lebih dari 2 (dua) akun, yaitu akun aset, akun kewajiban, dan akun ekuitas. Pertama, akun aset, kas, berkurang sejumlah Rp100.000.000,00, yaitu untuk pembayaran pokok dan bunga kredit, kedua, akun utang kepada bank berkurang yakni sebesar Rp100.000.000,00, yaitu pengurangan terhadap angsuran pokok kredit, dan ketiga akun ekuitas, yakni modal Bapak A berkurang sebesar beban bunganya, yaitu senilai Rp10.000.000,00.

5. Perusahaan memperoleh penerimaan kas dari pelanggan atas penyerahan jasa sebesar Rp50.000.000,00. Transaksi tersebut akan mempengaruhi penambahan aset dan penambahan modal karena penerimaan kas sebesar Rp50.000.000,00.

ASET		= KEWAJIBAN		+ EKUITAS
Kas	+ Inventaris	= Utang Bank	+ Utang Usaha	+ Modal Bapak A
1.344.000.000	+ 50.000.000	= 900.000.000	+ 50.000.000	+ 444.000.000
+50.000.000				+ 50.000.000
1.394.000.000	+ 50.000.000	= 900.000.000	+ 50.000.000	+ 494.000.000

6. Pemilik mengambil uang dari perusahaan untuk kepentingan pribadi sebesar Rp10.000.000,00.

ASET		= KEWAJIBAN		+ EKUITAS
Kas	+ Inventaris	= Utang Bank	+ Utang Usaha	+ Modal Bapak A

1.394.000.000	+ 50.000.000	= 900.000.000	+ 50.000.000	+ 494.000.000
- 10.000.000				- 10.000.000
1.384.000.000	+ 50.000.000	= 900.000.000	+ 50.000.000	+ 484.000.000

Ada beberapa poin yang dapat disimpulkan atas beberapa ilustrasi transaksi tersebut di atas, yaitu:

- Dampak dari setiap transaksi adalah peningkatan atau penurunan satu atau lebih unsur dalam persamaan dasar akuntansi.
- Kedua sisi persamaan dasar akuntansi harus selalu sama jumlahnya.
- Ekuitas pemilik bertambah sebesar investasi dari pemilik dan adanya pendapatan. Sebaliknya, ekuitas pemilik akan berkurang sebesar penarikan oleh pemilik dan karena adanya beban. Investasi yang dilakukan pemilik merupakan aset yang disetorkan oleh pemilik kedalam perusahaannya yang digunakan perusahaan dalam menjalankan operasional perusahaan. Aset yang disetor ini akan menambah ekuitas pemilik. Dalam menjalankan kegiatannya, perusahaan menghasilkan pendapatan dalam satu periode akuntansi. Pendapatan ini biasanya berasal dari penjualan jasa, penjualan barang dagangan, menyewakan aset dan meminjamkan uang. Pendapatan yang berasal dari aktivitas tersebut biasanya akan menaikkan aset perusahaan. Pendapatan suatu perusahaan tergantung pada karakteristik bisnisnya. Sebagai contoh, perusahaan daerah air minum dapat mengkategorikan pendapatannya menjadi pendapatan atas penjualan air dan pendapatan sambungan baru. Selama perusahaan beroperasi (dalam ilustrasi tersebut diatas), pemilik juga bisa mengambil aset perusahaan untuk keperluan pribadinya, bisa berupa uang tunai atau aset yang lain. Pengambilan aset untuk keperluan pribadi ini harus langsung dicatat sebagai pengurang ekuitas pemilik.

### C. LAPORAN KEUANGAN

Setelah ilustrasi transaksi bisnis dicatat dan diikhtisarkan, maka laporan keuangan bagi pengguna bisa disiapkan. Laporan keuangan pokok yang dihasilkan perusahaan perorangan meliputi laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca, dan laporan arus kas.

#### 1. Laporan Laba Rugi

Laporan ini melaporkan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu berdasarkan konsep penandingan beban terhadap pendapatan (*matching cost against revenue*). Konsep penandingan digunakan untuk mengaitkan antara pendapatan dan beban selama periode terjadinya. Apabila terdapat kelebihan pendapatan terhadap beban-beban yang terjadi, maka muncul laba bersih (*net income*), dan sebaliknya apabila beban melebihi pendapatan disebut rugi bersih (*net losses*). Dampak dari pendapatan yang dihasilkan dari beban yang terjadi selama beroperasi dalam suatu periode akuntansi ditunjukkan dalam persamaan dasar akuntansi sebagai kenaikan dan penurunan ekuitas pemilik.

## 2. Laporan Ekuitas Pemilik

Laporan ekuitas pemilik melaporkan perubahan ekuitas pemilik selama periode waktu tertentu. Laporan ini merupakan penghubung antara laporan laba rugi dengan neraca. Laporan ini dipersiapkan setelah laporan laba rugi, karena laba bersih atau rugi bersih periode berjalan harus dilaporkan dalam laporan ini. Laporan ini dibuat sebelum mempersiapkan neraca, karena jumlah ekuitas pemilik pada akhir periode harus dilaporkan di neraca.

## 3. Neraca

Neraca perusahaan merupakan laporan keuangan yang menunjukkan aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik per tanggal tertentu. Pada neraca, aset ditempatkan di sebelah kiri, sedangkan kewajiban dan ekuitas ada di sebelah kanan. Bagian aset dalam neraca disusun berdasarkan urutan cepat lambatnya aset tersebut dikonversikan menjadi kas atau digunakan dalam operasi (berdasarkan urutan likuiditasnya). Pada bagian kewajiban, semua jenis kewajiban harus disajikan berdasarkan urutan waktu pembayarannya. Kewajiban yang harus segera diselesaikan disajikan pada urutan yang paling atas. Sedangkan pada bagian ekuitas pemilik, karena jenis perusahaannya adalah perorangan, maka hanya ada satu modal pemilik.

## 4. Laporan arus kas

Laporan arus kas terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu: 1) arus kas dari aktivitas operasi, 2) aktivitas investasi, 3) aktivitas pendanaan. Arus kas dari aktivitas operasi menggambarkan ikhtisar penerimaan dan pembayaran kas yang menyangkut operasi perusahaan. Arus kas bersih dari aktivitas operasi biasanya berbeda dari jumlah laba bersih periode berjalan. Perbedaan ini

terjadi karena pendapatan dan beban tidak selalu diterima atau dibayar secara tunai. Arus kas dari aktivitas investasi menggambarkan transaksi kas untuk pembelian atau penjualan aset tetap. Arus kas dari aktivitas pendanaan menggambarkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi pemilik, peminjaman dana, dan pengambilan uang oleh pemilik.

Berdasarkan ilustrasi transaksi keuangan perusahaan perorangan Bapak A, laporan keuangan pokok dapat disusun laporan keuangan pokok sebagai berikut:

**Perusahaan Bapak A**  
**Laporan Laba Rugi**  
**Per 31 Oktober 2013**

Pendapatan Jasa		50.000.000
Beban Operasi:		
Beban Pemeliharaan Bangunan Kantor	10.000.000	
Beban Pemeliharaan Kendaraan	10.000.000	
Beban Gaji	25.000.000	
Beban Bunga Bank	1.000.000	
Beban Lainnya	10.000.000	
Jumlah Beban Operasi		56.000.000
Laba (Rugi)		(6.000.000)

**Neraca**  
**Perusahaan Bapak A**  
**Per 31 Oktober 2013**

31/10/2013		31/10/2013	
Aset		Kewajiban	
Kas	1.384.000.000	Utang Usaha	50.000.000
Inventaris	50.000.000	Utang Bank	900.000.000
		Modal	490.000.000
		Laba (Rugi)	(6.000.000)
Jumlah Aset	1.434.000.000	Jumlah Kewajiban dan Modal	1.434.000.000

**Laporan Ekuitas Pemilik**  
**Perusahaan Bapak A**  
**Per 31 Oktober 2013**

Modal Awal	500.000.000
------------	-------------

Laba (Rugi)	(6.000.000)
Penarikan	(10.000.000)
Modal Akhir	484.000.000

**Laporan Arus Kas**  
**Perusahaan Bapak A**  
**Per 31 Oktober 2013**

<u>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</u>		
Penerimaan Kas dari Pelanggan	50.000.000	
Pembayaran Beban Pemeliharaan	(20.000.000)	
Pembayaran Gaji	(25.000.000)	
Pembayaran Pokok dan Bunga	(110.000.000)	
Lainnya	(1.000.000)	
Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		(106.000.000)
<u>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</u>		
Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		0
<u>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</u>		
Setoran Pemilik	500.000.000	
Pengambilan Pemilik	(10.000.000)	
Pinjaman dari Bank	1.000.000.000	
Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		1.490.000.000
Kenaikan (Penurunan) Kas		1.384.000.000
Saldo Kas 1 Oktober 2013		0
Saldo Kas 31 Oktober 2013		1.384.000.000



## AKUN/PERKIRAAN/REKENING DAN PENGGUNAANNYA

Pada bab dua telah dijelaskan mengenai persamaan dasar akuntansi dan pengaruh beberapa transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi. Tetapi dalam kenyataannya, pencatatan transaksi keuangan tidaklah dilakukan dalam bentuk seperti yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, karena tidak praktis dan tidak akan memadai bagi perusahaan dengan transaksi keuangan yang kompleks.

Dalam pencatatan transaksi keuangan diperlukan suatu catatan akuntansi. Dalam catatan akuntansi ini diperlukan suatu alat pencatatan yang merupakan bagian dari suatu sistem akuntansi. Untuk menciptakan suatu sistem akuntansi dibutuhkan akun/perkiraan/rekening untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan terkait aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan, dan beban perusahaan. Akun/perkiraan/rekening yang masuk dalam kategori aset misalnya kas, piutang, persediaan, dan aset tetap. Akun/perkiraan/rekening yang masuk dalam kategori kewajiban misalnya utang usaha, utang non usaha, utang pajak dan utang retribusi. Akun/perkiraan/rekening yang masuk dalam kategori ekuitas misalnya penyertaan modal.

Akun/perkiraan/rekening bertujuan untuk mencatat data yang akan menjadi dasar penyusunan laporan keuangan. Akun/perkiraan/rekening memberikan informasi tentang operasi perusahaan dari waktu ke waktu. Misalnya, dari akun piutang usaha, pembaca laporan keuangan dapat mengetahui jumlah tagihan perusahaan kepada pelanggannya. Dari akun utang usaha, pembaca laporan keuangan dapat mengetahui jumlah kewajiban perusahaan kepada krediturnya. Dari akun aset tetap, pembaca laporan keuangan dapat mengetahui besarnya aset tetap produktif yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan. Dengan menggunakan akun/perkiraan/rekening, maka transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan dapat dicatat secara tepat dan lengkap.

Kumpulan akun/perkiraan/rekening yang digunakan dalam catatan akuntansi perusahaan disebut buku besar atau *ledger*. Akun/perkiraan/rekening disusun berdasarkan urutan yaitu akun/perkiraan/rekening untuk neraca disusun paling awal, kemudian akun/perkiraan/rekening dalam

laporan laba rugi. Secara garis besar, akun dibagi atas 2 (dua) golongan yaitu:

1. Akun/perkiraan/rekening neraca atau akun/perkiraan/rekening riil, pada akhir periode akan dilaporkan di dalam neraca. Yang termasuk dalam akun/perkiraan/rekening neraca adalah akun-akun Aset, akun-akun Kewajiban, dan akun Ekuitas.
2. Akun/perkiraan/rekening laba rugi atau akun/perkiraan/rekening nominal, pada akhir periode akan dilaporkan dalam laporan laba rugi. Akun-akun ini meliputi akun-akun Pendapatan dan akun-akun Beban.

Bentuk dasar akun/perkiraan/rekening sebagai berikut:

KODE PERKIRAAN:				NAMA PERKIRAAN:		
NO	TANGGAL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO
		Jumlah				

Kode akun/perkiraan/rekening diletakkan di sisi kiri dan nama akun/perkiraan/rekening diletakkan di sisi kanan. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal transaksi keuangan, sedangkan kolom uraian digunakan untuk mencatat uraian singkat yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang dicatat. Penggunaan kolom REF, berkaitan dengan penggunaan buku jurnal, diisi dengan nomor jurnal, pada saat melakukan posting ke buku besar atas pencatatan transaksi dibuku jurnal. Dengan kata lain, kolom REF diisi untuk melakukan cek silang dengan buku jurnal untuk melihat keabsahan pencatatan suatu transaksi atau terjadinya suatu akun/perkiraan/rekening. Penggunaan kolom debet dan kredit akan dijelaskan pada bab selanjutnya.

## SIKLUS AKUNTANSI

### A. SISTEM AKUNTANSI BERPASANGAN

Akuntansi merupakan suatu siklus proses yang dimulai dari pengenalan transaksi (*transaction recognition*) hingga akhirnya kepada penyusunan laporan keuangan. Sebelum mempelajari siklus akuntansi yang lengkap, perlu dipahami lebih dulu konsep Sistem Akuntansi Berpasangan (*Double Entry Accounting System*) yang mendasari keseluruhan proses akuntansi. Karakteristik yang melandasi seluruh akun/perkiraan/rekening (*account*) yang disusun adalah bahwa penambahan dan pengurangan dicatat pada sisi yang terpisah. Untuk kelompok aset dan beban, pencatatan dilakukan di sisi kiri, sedangkan untuk kelompok kewajiban, ekuitas, dan pendapatan pencatatan dilakukan di sisi kanan. Ini merupakan suatu konvensi/kesepakatan dalam akuntansi dan untuk selanjutnya, sisi sebelah kiri dari perkiraan disebut sisi **Debet**, dan sisi sebelah kanan dari perkiraan disebut sisi **Kredit**, seperti tergambar berikut ini:

*(Untuk setiap jenis perkiraan)*

<b>Debet</b> <i>(selalu di sisi kiri)</i>	<b>Kredit</b> <i>(selalu di sisi kanan)</i>
--	--

Tanpa memperhatikan apa yang dicatat dalam perkiraan tersebut, pencatatan di sisi kiri berarti mendebet perkiraan yang bersangkutan, sedangkan pencatatan di sebelah kanan berarti mengkredit perkiraan yang bersangkutan.

Istilah “debit” dan “kredit” bukan merupakan sinonim dari kata “penambahan” dan “pengurangan.” Sistem debit dan kredit berhubungan dengan kategori atau kelompok perkiraan, yaitu: aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan, dan beban.

Sistem debit dan kredit yang digambarkan di atas merupakan sistem pembukuan berganda yang standar, karena paling sedikit terdapat dua pencatatan, yaitu debit dan kredit yang dibuat untuk setiap transaksi. Singkatnya, dengan sistem pembukuan berganda yang menggunakan debit dan kredit, maka aturan yang disepakati adalah:

1. Debet selalu mencerminkan sisi sebelah kiri dan kredit selalu mencerminkan sisi sebelah kanan perkiraan.
2. Penambahan dalam aset dan beban dicatat dengan mendebet perkiraan-perkiraan tersebut, sedangkan penambahan dalam kelompok kewajiban, ekuitas, dan pendapatan dicatat dengan mengkredit perkiraan-perkiraan tersebut.
3. Pengurangan dicatat secara logis di sisi yang berlawanan dengan penambahan.
4. Saldo normal setiap perkiraan adalah pada sisi di mana penambahan dicatat (untuk aset dan beban ada di sisi debet, sedangkan untuk kewajiban, ekuitas, dan penghasilan ada di sisi kredit)

Hubungan lima kelompok perkiraan dengan pola penambahan dan pengurangan, debet dan kredit, dan saldo normal adalah seperti tabel di bawah ini:

	Aset	Kewajiban	Ekuitas	Penghasilan	Beban
Penambahan	Debet	Kredit	Kredit	Kredit	Debet
Pengurangan	Kredit	Debet	Debet	Debet	Kredit
Saldo Normal	Debet	Kredit	Kredit	Kredit	Debet

## B. SIKLUS AKUNTANSI

Siklus Akuntansi merupakan tahapan kegiatan yang harus diikuti dalam melaksanakan proses akuntansi. Proses tersebut berjalan terus menerus dan berulang kembali sehingga merupakan suatu siklus.

Tahapan dalam Siklus Akuntansi terdiri dari:

1. Pengenalan Transaksi (*transactions recognition*).
2. Jurnal (*journal*).
3. Pemindahbukuan ke Buku Besar (*posting to ledger*).
4. Neraca Saldo (*trial balance*).
5. Jurnal Penyesuaian (*adjustment*).
6. Neraca Lajur (*worksheet*).
7. Jurnal Penutup (*closing entries*).
8. Laporan Keuangan (*financial statements*).

Penjelasan atas masing-masing tahap adalah sebagai berikut:

### 1. Pengenalan Transaksi (*transactions recognition*)

Tahap ini merupakan tahap awal yang harus dilakukan sebelum melakukan pencatatan. Dalam tahap ini dilakukan identifikasi terhadap tiga hal yaitu:

- a. Apakah transaksi merupakan transaksi keuangan. Suatu transaksi merupakan transaksi keuangan apabila transaksi tersebut mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan ekuitas.
- b. Perkiraan apa yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut, bertambah atau berkurang, didebet atau dikredit.
- c. Berapa nilai yang harus dicatat atas transaksi, bertujuan untuk menentukan perkiraan-perkiraan mana yang sesuai untuk didebetkan dan/atau dikreditkan. Misalnya terhadap transaksi penerimaan kas dari piutang. Setelah dilakukan analisis terhadap transaksi ini, maka perkiraan kas harus didebet dan perkiraan piutang harus dikredit dengan jumlah yang sama.

## 2. Jurnal (*journal*)

Jurnal adalah pencatatan atas transaksi-transaksi yang dilaksanakan secara kronologis, artinya dilakukan setiap hari. Jurnal merupakan proses pencatatan pertama dalam siklus akuntansi, sehingga sering disebut juga sebagai *book of original entry*. Jurnal merupakan dasar untuk mem-*posting* transaksi ke buku besar.

Bentuk yang umum dari jurnal adalah Jurnal Umum (*general journal*) yang mencatat segala jenis transaksi yang terjadi. Dalam praktiknya, apalagi dengan semakin berkembangnya perusahaan dan semakin rumitnya transaksi-transaksi yang terjadi, tidak mungkin seluruh transaksi yang terjadi dicatat hanya dalam Jurnal Umum. Untuk itu sering diperlukan Jurnal Khusus (*special journal*). Jurnal Khusus dirancang untuk mencatat jenis-jenis transaksi tertentu yang sering terjadi dan berulang. Jurnal Khusus yang dimaksudkan di sini misalnya Jurnal Penjualan, Jurnal Pembelian, Jurnal Penerimaan Kas, Jurnal Pemakaian Persediaan atau Jurnal Pengeluaran Kas. Untuk transaksi-transaksi yang tidak dapat dikelompokkan pada kelima jurnal khusus tersebut, pencatatan dilakukan pada Jurnal Umum.

Tidak semua jurnal yang tersebut di atas digunakan di dalam perusahaan, hal itu tergantung pada besar kecilnya perusahaan. Pada perusahaan yang masih sederhana, umumnya cukup digunakan Jurnal Umum untuk mencatat transaksi yang terjadi.

Sedangkan untuk perusahaan yang transaksinya sudah sedemikian kompleks dimungkinkan digunakannya Jurnal Khusus.

### 3. Pemindahbukuan ke Buku Besar (*posting to ledger*)

Setelah mencatat transaksi pada Jurnal, setiap transaksi harus dipindah bukukan ke dalam masing-masing buku besarnya. Proses pentransferan data dari jurnal ke buku besar ini dinamakan *posting*. Ada 4 (empat) *item* yang secara bersamaan harus ditransfer dari jurnal ke buku besar yaitu:

- a. Tanggal transaksi.
- b. Jumlah yang tercantum dalam sisi debit maupun kredit.
- c. Nomor indeks jurnal, yaitu sebagai referensi silang.
- d. Kesesuaian referensi nomor perkiraan pada jurnal dengan buku besar perkiraan yang bersangkutan.

Kalau pencatatan dalam jurnal dilakukan setiap hari, maka *posting* ke buku besar dilakukan secara periodik, umumnya sebulan sekali.

### 4. Neraca Saldo (*trial balance*)

Neraca Saldo adalah daftar dari seluruh perkiraan buku besar lengkap dengan saldonya masing-masing. Neraca Saldo dibuat pada akhir periode akuntansi dan merupakan titik awal bagi penyiapan laporan keuangan.

Ada 3 (tiga) hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Neraca Saldo, yaitu:

- a. Perkiraan disajikan sesuai dengan urutan persamaan akuntansi, yaitu mulai dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Kemudian diikuti dengan pendapatan dan beban.
- b. Kolom untuk saldo debit dan kredit disajikan terpisah.
- c. Jumlah kolom debit harus sama dengan jumlah kolom kredit. Neraca Saldo dibuat untuk meyakini keakuratan sistem pencatatan, sehingga bila jumlah debit tidak sama dengan jumlah kredit berarti ada kesalahan penghitungan pada buku besar. Namun kalau jumlah debit sama dengan jumlah kredit tidak berarti semuanya sudah benar. Ada kemungkinan transaksi dicatat pada perkiraan yang keliru.

Neraca Saldo umumnya ada dua, yaitu sebelum penyesuaian (*unadjusted trial balance*) dan sesudah penyesuaian (*adjusted trial*

*balance*). Penyesuaian disini maksudnya adalah jurnal penyesuaian yang akan dijelaskan setelah ini.

## 5. Jurnal Penyesuaian (*adjustment*)

Neraca Saldo yang disusun pada akhir tahun perlu disesuaikan saldonya karena laporan keuangan harus menunjukkan saldo yang seharusnya. Untuk itu perlu dilakukan jurnal penyesuaian (*adjustment*) terhadap saldo dalam Neraca Saldo.

Fungsi dari jurnal penyesuaian adalah:

- a. Untuk koreksi kesalahan.
- b. Untuk pemindahbukuan.
- c. Untuk mencatat pos-pos akrual, yaitu yang masih harus diterima/dibayar.
- d. Untuk mencatat pos-pos deferal, yaitu yang diterima/dibayar lebih dulu.
- e. Untuk mencatat beban penyusutan.
- f. Untuk mencatat susulan pembukuan.

Dengan dilakukannya jurnal penyesuaian maka dapat disusun Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.

## 6. Neraca Lajur (*worksheet*)

Neraca Lajur adalah lembaran kerja yang dibuat untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan. Kolom-kolom dalam neraca lajur terdiri dari:

- a. Nama perkiraan;
- b. Saldo sebelum penyesuaian (debit/kredit);
- c. Jurnal penyesuaian (debit/kredit);
- d. Saldo setelah penyesuaian (debit/kredit);
- e. Perhitungan laba-rugi (debit/kredit); dan
- f. Neraca (debit/kredit).

Perkiraan dan saldo pada kolom Perhitungan Laba-Rugi selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan Laporan Laba-Rugi, dan perkiraan serta saldo pada kolom Neraca selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan Neraca.

## 7. Jurnal Penutup (*closing entries*)



Perkiraan-perkiraan Pendapatan dan Beban adalah untuk menampung hasil dan beban operasi perusahaan selama satu periode akuntansi. Untuk itu perusahaan harus menjumlah keseluruhan pendapatan dan beban selama satu periode agar dapat mengetahui apakah perusahaan mendapatkan keuntungan atau mengalami kerugian. Perkiraan-perkiraan Pendapatan dan Beban dengan demikian umurnya hanya satu tahun, saldonya tidak boleh dibawa ke tahun berikutnya, dan pada akhir tahun harus ditutup. Jurnal Penutup diperlukan untuk menutup seluruh perkiraan pendapatan dan beban dan selisih antara keduanya akan mempengaruhi saldo perkiraan Ekuitas atau Laba Ditahan pada Neraca.

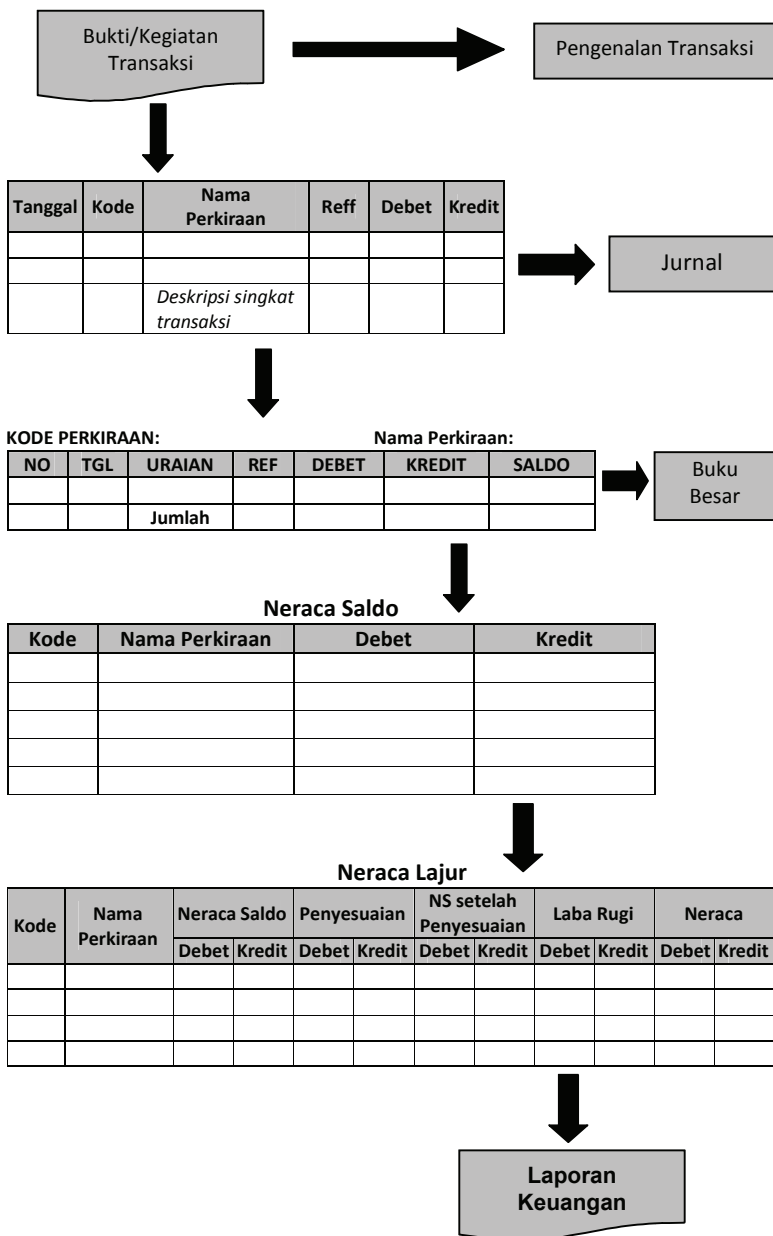
Jurnal Penutup dilakukan dengan:

- a. Mendebet saldo perkiraan Pendapatan dan mengkredit perkiraan Ikhtisar Pendapatan.
- b. Mengkredit saldo perkiraan Beban dan mendebet perkiraan Ikhtisar Beban.
- c. Mendebet saldo perkiraan Ikhtisar Pendapatan dan mengkredit perkiraan Ekuitas atau Laba Ditahan.
- d. Mengkredit saldo perkiraan Ikhtisar Beban dan mendebet perkiraan Ekuitas atau Laba Ditahan.

## **8. Laporan Keuangan (*financial statements*)**

Laporan Keuangan yang disusun di sini maksudnya adalah yang bersifat pokok yaitu Neraca dan Laporan Laba-Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Neraca dan Laporan Laba-Rugi dapat dibuat dengan memindahkan saldo-saldo pada Neraca Lajur yaitu dari kolom Neraca dan Laporan Laba-Rugi.

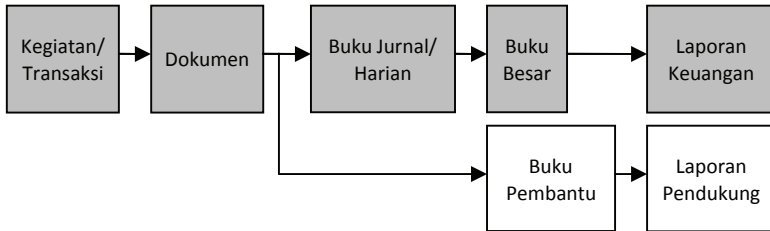
Gambaran tahapan siklus akuntansi sebagai berikut:



# AKUNTANSI PDAM

## A. SIKLUS AKUNTANSI PDAM

Siklus Akuntansi merupakan tahapan kegiatan yang harus diikuti dalam melaksanakan proses akuntansi. Proses tersebut berjalan terus menerus dan berulang kembali sehingga merupakan suatu siklus. Siklus Akuntansi PDAM dapat digambarkan sebagai berikut:



Penjabaran skema siklus akuntansi PDAM sebagai berikut:

1. Transaksi/kegiatan yang terjadi harus diidentifikasi terlebih dahulu sebelum melakukan pencatatan (*transactions recognition*). Tiga hal yang perlu diperhatikan dalam identifikasi transaksi yaitu:
  - Apakah transaksi merupakan transaksi keuangan.
  - Perkiraan apa yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut, bertambah atau berkurang, didebet atau dikredit.
  - Berapa nilai yang harus dicatat.

Kegiatan/ transaksi yang terjadi dicatat kedalam dokumen yang merupakan bukti dasar pembukuan.

2. Berdasarkan dokumen yang timbul, transaksi keuangan dicatat dalam Buku Jurnal. Bila diperlukan, dokumen pendukung transaksi keuangan yang timbul, dicatat pula kedalam Buku Pembantu.

Untuk transaksi sejenis yang terjadi berulang-ulang dicatat kedalam Buku Jurnal yang terdiri dari:

- Daftar Voucher Utang yang Harus Dibayar (DVUD).
- Jurnal Rekening Air dan Non Air (JR).
- Jurnal Penerimaan Kas/Bank (JPKB).
- Jurnal Pembayaran Kas/Bank (JBKB).
- Jurnal Pemakaian Bahan Instalasi dan Kimia (JPBIK).
- Jurnal Umum (JU)

3. Jumlah kumulatif transaksi yang dicatat pada Buku Jurnal diposting ke dalam Buku Besar.

Transaksi-transaksi yang telah dicatat kedalam Buku-Buku Jurnal pada akhir bulan dijumlahkan, kemudian dimasukkan (diposting) kedalam Buku Besar, kecuali jika diposting setiap terjadi transaksi.

Buku-buku pembantu diselenggarakan sebagai rincian dari perkiraan-perkiraan Buku Besar tertentu. Tiap jenis Buku Pembantu dibuatkan saldo per akhir bulan untuk dicocokkan/ direkonsiliasi dengan saldo buku besar yang bersangkutan.

4. Dari Buku Besar dibuat Neraca Lajur sebagai media perantara untuk memudahkan penyusunan Neraca dan Laba Rugi.

Neraca lajur bulanan disusun berdasarkan angka-angka penjumlahan sisi debit dan kredit dalam Buku Besar pada bulan yang bersangkutan.

Dari Neraca Lajur, dibuat Laporan Keuangan Bulanan yang terdiri dari: Neraca dan Laporan Laba Rugi.

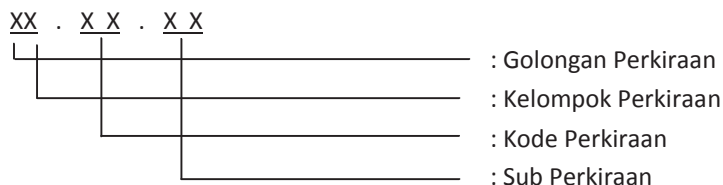
Selanjutnya rincian yang diperlukan untuk pos-pos yang terdapat didalam kedua laporan tadi dapat dibuat Buku Pembantu.

## B. KODE AKUN/PERKIRAAN/REKENING

Bagan akun/perkiraan/rekening dimaksudkan sebagai pedoman untuk pencatatan transaksi-transaksi keuangan agar didapat suatu pengelompokan yang tertib dan seragam diseluruh PDAM.

Pengelompokan kode akun/perkiraan/rekening dibuat sedemikian rupa untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan. Setiap saldo dalam pos neraca dan perhitungan laba/rugi harus diambil dari saldo akun/perkiraan/rekening dan jumlah kelompok akun/perkiraan/rekening yang bersangkutan tanpa reklasifikasi.

Sistematika penomoran kode akun/perkiraan/rekening PDAM terdiri dari enam digit, dengan penjelasan sebagai berikut:



Untuk melengkapi penjelasan diatas, diberikan salah satu kode akun/perkiraan/rekening sebagai contoh sebagai berikut:

Contoh kode akun/perkiraan/rekening:

13.01.20 adalah Piutang Rekening Air Kelompok Pelanggan II

13 . 01 . 20

13	:	Golongan Perkiraan	=	Aset Lancar
01	:	Kelompok Perkiraan	=	Piutang Usaha
20	:	Kode Perkiraan	=	Piutang Rekening Air
	:	Sub Perkiraan	=	Piutang Rekening Air Kelompok Pelanggan II

Selanjutnya Piutang Rekening Kelompok Pelanggan II masih dapat dibagi kedalam beberapa jenis Kelompok Pelanggan II. Pembagian lebih lanjut tergantung pada kebutuhan. Sebagai contoh jika terdapat dua jenis Kelompok Pelanggan II misalnya Rumah Sangat Sederhana (RSS) dan Panti Asuhan, maka dapat digunakan sub kode perkiraan sebagai berikut:

13.01.21 = Piutang Rekening Pelanggan Rumah Sangat Sederhana

13.01.22 = Piutang Rekening Pelanggan Panti Asuhan

Pembahasan lebih lanjut mengenai bagan akun/perkiraan rekening terdapat dalam modul penyusunan laporan keuangan.

## C. MEDIA PENCATATAN

Media pencatatan transaksi yang digunakan PDAM terdiri dari: buku harian/jurnal, buku besar dan buku pembantu.

### 1. Buku Harian/Jurnal

Buku harian/jurnal yang biasa juga disebut sebagai buku/media pencatatan transaksi pertama (*book of original entry*), dilakukan secara harian dan ditutup pada setiap akhir bulan.

Pada garis besarnya ada 2 (dua) jenis buku harian/jurnal, yaitu buku harian/jurnal khusus dan buku harian/jurnal umum.

Dalam buku harian/jurnal khusus dicatat data transaksi keuangan yang sudah dikelompokkan sesuai dengan jenisnya, sedangkan buku harian/jurnal umum mencatat semua transaksi keuangan yang tidak dapat dicatat dalam buku harian/jurnal khusus.

Secara keseluruhan, terdapat 6 (enam) buku harian/jurnal yang terdiri dari 5 (lima) buku harian/jurnal khusus dan 1 (satu) buku harian/jurnal umum yaitu:

**1) DVUD-Daftar Voucher Utang yang harus Dibayar**

Setiap transaksi biaya dan pembelian yang telah didukung oleh bukti-bukti yang cukup, harus segera dibuatkan bukti/pengakuan utang yang sah (voucher) yang merupakan dasar pencatatan kedalam DVUD.

Selanjutnya berdasarkan DVUD ini dibuatkan jurnal ke masing-masing perkiraan biaya/aktiva yang bersangkutan dengan perkiraan lawan utang usaha/non usaha.

Dr. Persediaan	.....
Dr. Uang Muka Kerja	.....
Dr. Beban	.....
Cr. Utang Usaha/Non Usaha	.....

Setelah pembayaran dilakukan, pada saat DVUD dicantumkan tanggal pembayaran dan nomor cek.

**2) JR-Jurnal Rekening**

Dipergunakan untuk menjurnal semua rekening/penjualan air dan pendapatan non air yang diterbitkan, termasuk semua koreksi atas rekening penjualan air dan pendapatan non air.

Jurnal yang timbul dari JR :

Dr. Piutang Rekening Air	.....
Dr. Piutang Rekening Non Air	.....
Cr. Pendapatan Penjualan Air	.....
Cr. Pendapatan Non Air	.....

**3) JPKB-Jurnal Penerimaan Kas/Bank**

Dipergunakan untuk menjurnal semua transaksi penerimaan kas/bank.

Jurnal penerimaan kas/bank :

Dr. Kas/Bank	.....
Cr. Piutang Rekening Air	.....
Cr. Piutang Rekening Non Air	.....

#### 4) JBKB-Jurnal Bayar Kas/Bank

Dipergunakan untuk menjurnal semua transaksi pembayaran kas/bank.

Jurnal pembayaran kas/bank :

Dr. Utang Usaha/Non Usaha	.....
Cr. Kas/Bank	.....

#### 5) JPBIK-Jurnal Pemakaian Bahan Instalasi dan Kimia

Dipergunakan untuk menjurnal semua pemakaian/ pengeluaran bahan, alat dan perlengkapan dan menjurnal semua koreksi atas pengeluaran bahan, alat dan perlengkapan.

Jurnal pemakaian bahan instalasi dan kimia :

Dr. Aktiva Tetap Produktif	.....
Dr. Aktiva Tetap dalam Penyelesaian	.....
Dr. Beban Pemeliharaan	.....
Dr. Beban Operasi Pengolahan Air	.....
Dr. Rupa-Rupa	.....
Cr. Persediaan Bahan Operasi Kimia	.....
Cr. Bahan Instalasi	.....

#### 6) Jurnal Umum (JU)

Tidak semua transaksi keuangan dapat dicatat pada buku harian/jurnal khusus yang ada yaitu DVUD, JR, JPKB, JBKB dan JPBIK. Oleh karena itu, untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam buku-buku harian khusus tersebut digunakan Buku Harian/Jurnal Umum termasuk penyesuaian (*adjustment*) yang diperlukan pada saat penyusunan laporan keuangan bulanan.

Transaksi-transaksi yang lazimnya dibukukan ke dalam Buku Jurnal Umum, antara lain adalah:

- pencadangan biaya-biaya periodik (listrik, telepon dsb) yang terhitung pada akhir bulan;
- pembebanan biaya dibayar dimuka kedalam rekening biaya;
- penyusutan aktiva tetap;
- Debet/ kredit nota;
- Penyisihan piutang;



- Penghapusan piutang tak tertagih;
- Penghapusan aktiva tetap;
- Koreksi pembukuan diluar koreksi rekening air;
- Lain-lain.

## **2. Buku Besar**

Transaksi yang telah dicatat didalam buku-buku jurnal/harian pada tiap akhir bulan diposting (dibukukan berdasarkan perkiraannya masing-masing) ke dalam buku besar. Untuk transaksi yang dicatat kedalam buku jurnal umum, posting dapat dilakukan pada saat yang bersamaan dengan pencatatan kedalam jurnal umum tersebut. Angka-angka saldo buku besar selanjutnya digunakan sebagai dasar penyusunan Neraca Lajur.

## **3. Buku Pembantu**

Buku ini harus dibuat sebagai rincian Buku Besar untuk perkiraan-perkiraan tertentu. Dari buku pembantu yang ada dibuatkan daftar saldo pada setiap akhir bulan untuk dicocokkan dengan saldo perkiraan buku besar yang bersangkutan. Buku-buku pembantu yang terpenting antara lain adalah :

- 1) BPPP-Buku Pembantu Piutang Pelanggan  
Buku ini merupakan rincian perkiraan buku besar piutang pelanggan air dan non air.
- 2) BPU-Buku Pembantu Utang  
Buku ini merupakan rincian perkiraan Buku Besar Utang. Setiap kreditur sebaiknya dicatat dalam satu kartu BPU.
- 3) KPS-Kartu Persediaan  
Buku ini merupakan rincian perkiraan persediaan. Tiap jenis dan ukuran barang dalam persediaan sebaiknya dicatat dalam satu KPS.
- 4) BPAT-Buku Pembantu Aset Tetap  
Buku ini merupakan rincian perkiraan buku besar aset. Setiap aktiva tetap sebaiknya dicatat dalam satu kartu BPAT.
- 5) BPB-Buku Pembantu Beban  
Buku ini merupakan rincian perkiraan buku besar beban. Tiap perkiraan beban sebaiknya dicatat dalam satu kartu BPB.



Program  
Klinik **PERPAMSI**



Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan PDAM

# **Kerangka Dasar Penyusunan & Penyajian Laporan Keuangan**



# KERANGKA DASAR PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

## A. PENDAHULUAN

Untuk menjamin keseragaman laporan keuangan, memudahkan penyusun laporan keuangan dan meminimalkan bias dari penyusunnya, memudahkan auditor, memudahkan pembaca laporan keuangan dalam menginterpretasikan dan membandingkan laporan keuangan entitas yang berbeda, dibutuhkan suatu standar akuntansi.

Indonesia saat ini memiliki tiga pilar standar akuntansi yang berlaku untuk seluruh entitas dan satu pilar standar akuntansi yang hanya berlaku untuk organisasi pemerintahan. Tiga pilar standar akuntansi yang dimaksud adalah Standar Akuntansi Keuangan (SAK), Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), dan Standar Akuntansi Keuangan Syariah. SAK digunakan oleh entitas yang memiliki akuntabilitas publik signifikan, antara lain entitas yang telah mengajukan pernyataan pendaftaran, atau dalam proses pengajuan pernyataan pendaftaran pada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan penerbitan efek di pasar modal atau entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang dan atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana dan bank investasi.

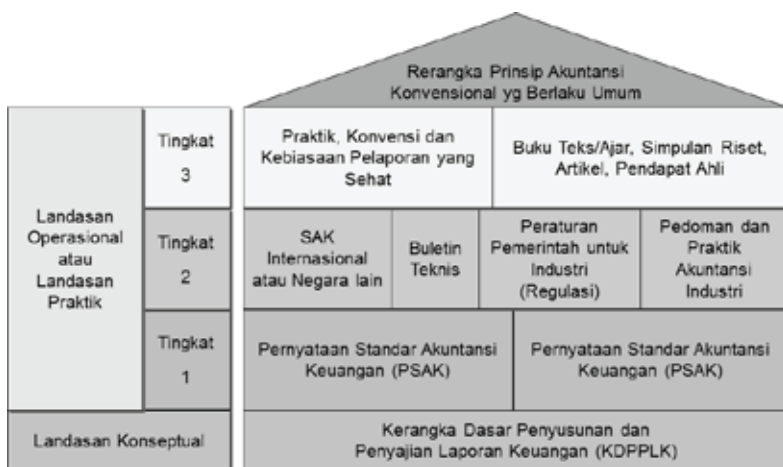
SAK ETAP digunakan oleh entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik, yang berkarakteristik: 1) tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan 2) menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Sedangkan SAK Syariah diwajibkan dianut oleh entitas yang menjalankan usaha berbasis syariah.

## B. KERANGKA DASAR PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN (KDPPLK)

Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan (KDPPLK) merupakan suatu konsep dasar yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan dan menjadi acuan bagi berbagai pihak seperti:

- Tim penyusun standar akuntansi keuangan dalam melaksanakan tugasnya;
- Penyusun laporan keuangan untuk mengatasi masalah akuntansi yang belum diatur dalam standar akuntansi;
- Auditor eksternal dalam penilaian kewajaran pos-pos laporan keuangan;
- Pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi keuangan.

Kedudukan KDPPLK sebagai suatu konsep dasar dapat digambarkan dalam hirarki sebagai berikut:



### C. RUANG LINGKUP

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) merupakan suatu entitas yang didirikan oleh Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk memberikan pelayanan air minum kepada masyarakat. PDAM sebagai entitas yang tidak terdaftar di pasar modal, ekuitasnya hanya berupa penyertaan pemerintah, saldo laba ditahan/akumulasi kerugian. PDAM menerbitkan laporan keuangan hanya untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal seperti pemilik dan kreditur dalam hal ini Kementerian Keuangan. Karena itu, PDAM menganut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP). KDPPLK yang ada dalam modul ini merupakan KDPPLK seperti diatur dalam SAK-ETAP.

## **D. KONSEP DAN PRINSIP PERVASIF**

### **1. Tujuan Laporan Keuangan**

Laporan keuangan PDAM bertujuan untuk menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas PDAM yang bermanfaat bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi, dan menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas pemanfaatan sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

### **2. Karakteristik Kualitatif**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan PDAM harus mengandung karakteristik berikut:

#### **1) Dapat Dipahami**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan PDAM harus mudah dipahami oleh pengguna dengan asumsi bahwa pengguna memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut.

#### **2) Relevan**

Laporan Keuangan PDAM memiliki karakteristik relevan apabila informasi yang disajikan dapat digunakan dalam pengambilan keputusan para pengguna.

#### **3) Materialitas**

Informasi dipandang material jika kelalaian atau kesalahan dalam menyajikan informasi tersebut dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna. Materialitas tergantung pada besarnya tingkat kesalahan dalam menyajikan informasi, baik secara kuantitatif dan atau kualitatif.

#### **4) Keandalan**

Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, serta penyajian secara jujur atas apa yang seharusnya disajikan secara wajar. Laporan keuangan dikatakan bias jika laporan tersebut dengan sengaja ditujukan untuk mempengaruhi pembuatan suatu keputusan atau kebijakan oleh pengguna dengan tujuan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan oleh manajemen melalui pemilihan penyajian informasi.



5) Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance over Form*)

Transaksi, peristiwa, dan kejadian lainnya dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonominya, bukan berdasarkan kepada aspek hukum/formalnya.

6) Pertimbangan Sehat

Pertimbangan sehat diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat adalah sikap kehati-hatian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah.

7) Kelengkapan

Informasi dalam laporan keuangan harus lengkap, tetapi tetap mempertimbangkan batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan tidak mengungkapkan informasi secara lengkap, mengakibatkan laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan dan kurang relevan.

8) Dapat Dibandingkan

Informasi yang disajikan harus dapat memungkinkan pengguna dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengetahui trend posisi dan kinerja keuangan. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten pada setiap periode. Sebagai tambahan, pengguna laporan keuangan harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi dan dampak perubahan tersebut.

9) Tepat Waktu

Laporan keuangan harus disusun secara tepat waktu tanpa mengurangi keandalan dan relevansinya sehingga berguna dalam pengambilan keputusan.

10) Keseimbangan antara Biaya dan Manfaat

Proses penyediaan informasi harus mempertimbangkan biaya untuk menghasilkan informasi tersebut dan manfaatnya, sehingga evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang penting.

### 3. Pengakuan Unsur-Unsur Laporan Keuangan

Suatu transaksi ekonomi yang terjadi dalam operasional PDAM harus diakui sebagai pos dalam neraca atau laporan laba rugi apabila memenuhi kriteria berikut:

- 1) Ada kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang terkait dengan pos tersebut akan mengalir dari atau kedalam PDAM. Manfaat ekonomis yang mengalir keluar PDAM diakui sebagai kewajiban atau beban, sedangkan yang kedalam PDAM diakui sebagai aset atau penghasilan. Konsep probabilitas digunakan dalam kriteria pengakuan, dengan pengertian bahwa ada suatu kajian terhadap derajat ketidakpastian yang melekat pada arus manfaat ekonomi di masa depan. Kajian tersebut dilakukan atas dasar bukti yang terkait dengan kondisi yang tersedia pada akhir periode penyusunan laporan keuangan;
- 2) Pos tersebut memiliki nilai yang dapat diukur dengan andal. Nilai transaksi ekonomi seringkali sudah diketahui dengan pasti, namun adakalanya melalui estimasi. Penggunaan estimasi yang layak merupakan bagian penting dalam penyusunan laporan keuangan tanpa mengurangi tingkat keandalan.

### 4. Pengukuran Unsur-Unsur Laporan Keuangan

Pengukuran merupakan proses penetapan jumlah uang yang digunakan PDAM untuk mengukur aset, kewajiban, penghasilan dan beban dalam laporan keuangan. Proses ini termasuk pemilihan dasar pengukuran tertentu. Dasar pengukuran yang diperkenankan hanya ada dua yaitu biaya historis dan nilai wajar.

Aset dicatat dengan nilai historis artinya bahwa aset dicatat dengan jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari pembayaran yang diberikan untuk memperoleh aset pada saat perolehan. Kewajiban dicatat dengan nilai historis artinya bahwa kewajiban dicatat sebesar kas atau setara kas yang diterima atau sebesar nilai wajar dari aset non kas yang diterima sebagai penukar dari kewajiban pada saat terjadinya kewajiban.

Nilai wajar adalah jumlah yang digunakan untuk mempertukarkan aset, atau untuk menyelesaikan suatu kewajiban, antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi yang wajar.

## 5. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan PDAM yang terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas pada suatu waktu tertentu. Unsur laporan keuangan yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah aset, kewajiban, dan ekuitas.

Aset adalah sumber daya yang dikuasai PDAM sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh PDAM. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, terhadap aliran kas dan setara kas kepada PDAM. Arus kas tersebut dapat terjadi melalui penggunaan aset atau pelepasan aset. Beberapa aset, misalnya aset tetap memiliki bentuk fisik. Namun demikian bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan eksistensi aset. Beberapa aset adalah tidak berwujud. Dalam menentukan eksistensi aset, hak milik tidak esensial. Misalnya, properti yang diperoleh melalui sewa adalah aset jika PDAM mengendalikan manfaat yang diharapkan mengalir dari properti tersebut.

Kewajiban merupakan kewajiban masa kini PDAM yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi. Kewajiban dapat berupa kewajiban hukum dan kewajiban konstruktif. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan. Kewajiban konstruktif adalah kewajiban yang timbul dari tindakan PDAM ketika: (a) oleh praktik baku masa lalu, kebijakan yang telah dipublikasikan atau pernyataan kini yang cukup spesifik, PDAM telah memberikan indikasi kepada pihak lain bahwa PDAM akan menerima tanggung jawab tertentu; dan (b) akibatnya, menimbulkan ekspektasi kuat dan sah kepada pihak lain bahwa PDAM akan melaksanakan tanggung jawab tersebut.

Penyelesaian suatu kewajiban masa kini biasanya melibatkan pembayaran kas, penyerahan aset lain, pemberian jasa, penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain, atau konversi kewajiban menjadi ekuitas. Kewajiban juga dapat dihapuskan dengan cara lain, seperti kreditur membebaskan atau membatalkan haknya.

Ekuitas adalah hak residual atas aset PDAM setelah dikurangi semua kewajibannya. Sub klasifikasi ekuitas PDAM meliputi dana penyertaan modal, saldo laba atau akumulasi kerugian.

## 6. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang menggambarkan penghasilan dan beban PDAM pada periode tertentu. Unsur-unsur laporan laba rugi adalah penghasilan dan beban.

Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus masuk atau peningkatan aset, atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi pemilik. Penghasilan meliputi pendapatan (*revenues*) dan keuntungan (*gains*). Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas PDAM yang biasa dan dikenal dengan sebutan pendapatan penjualan air dan non air. Keuntungan mencerminkan pos lainnya yang memenuhi definisi penghasilan namun bukan pendapatan. Keuntungan disajikan secara terpisah dalam laporan laba rugi karena pengetahuan mengenai pos tersebut berguna untuk tujuan pengambilan keputusan ekonomi.

Beban (*expenses*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode pelaporan dalam bentuk arus keluar atau penurunan aset, atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak terkait dengan distribusi kepada pemilik. Beban mencakup kerugian dan beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas PDAM yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas PDAM yang biasa meliputi, misalnya, beban pegawai, beban penyisihan dan penyusutan. Beban tersebut biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, persediaan, dan aset tetap. Kerugian mencerminkan pos lain yang memenuhi definisi beban yang mungkin, atau mungkin tidak, timbul dari pelaksanaan aktivitas PDAM yang biasa. Kerugian disajikan secara terpisah diakui dalam laporan laba rugi karena pengetahuan mengenai pos tersebut berguna untuk tujuan pengambilan keputusan ekonomi.

## 7. Prinsip Pengakuan dan Pengukuran Berpengaruh Luas

- 1) Pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, penghasilan dan beban didasarkan pada prinsip pervasif dari KDPPLK sebagaimana diatur dalam SAK ETAP.

--

- 2) Jika SAK ETAP tidak secara spesifik mengatur suatu transaksi, peristiwa atau kondisi lainnya yang terjadi pada PDAM, maka manajemen harus menggunakan SAK Umum dalam pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, penghasilan, dan beban.

## **E. DASAR AKRUAL**

PDAM harus menyusun laporan keuangan, kecuali laporan arus kas, dengan menggunakan dasar akrual. Pos-pos diakui sebagai aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan dan beban ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan.

## **F. SALING HAPUS**

Saling hapus tidak diperkenankan atas aset dengan kewajiban, atau penghasilan dengan beban, kecuali disyaratkan atau diijinkan oleh SAK ETAP.

## **G. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

### **1. Penyajian Wajar**

Laporan keuangan PDAM harus menyajikan dengan wajar neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, kewajiban, penghasilan dan beban.

### **2. Kepatuhan terhadap SAK ETAP**

PDAM menyatakan secara eksplisit dan secara penuh dalam catatan atas laporan keuangan mengenai kepatuhan terhadap SAK ETAP.

### **3. Kelangsungan Usaha**

Manajemen pada saat menyusun laporan keuangan, harus membuat penilaian atas kemampuannya melanjutkan kelangsungan usaha. Dalam membuat penilaian, jika manajemen menyadari terdapat ketidakpastian yang material terkait dengan peristiwa atau kondisi yang mengakibatkan keraguan signifikan terhadap kemampuan entitas untuk melanjutkan usaha, maka harus mengungkapkan ketidakpastian tersebut.

#### **4. Frekuensi Pelaporan**

PDAM menyajikan secara lengkap laporan keuangan minimum sekali dalam setahun.

#### **5. Konsistensi**

Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten kecuali terjadi perubahan yang signifikan atas sifat operasi atau perubahan penyajian atau pengklasifikasian atau SAK ETAP mensyaratkan suatu perubahan penyajian.

#### **6. Komparatif**

PDAM memasukkan informasi komparatif untuk informasi naratif dan deskriptif jika relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

#### **7. Materialitas dan Agregasi**

Pos-pos yang material disajikan terpisah dalam laporan keuangan sedangkan yang tidak material digabungkan dengan jumlah yang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.

#### **8. Laporan Keuangan yang Lengkap**

Laporan keuangan yang lengkap meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. PDAM harus mengidentifikasi secara jelas setiap komponen laporan keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan.

##### **1) Neraca**

PDAM harus menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang sebagai suatu klasifikasi yang terpisah. Neraca PDAM minimal mencakup pos-pos berikut: kas dan setara kas, piutang usaha dan non usaha, persediaan, properti investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, utang usaha dan non usaha, aset dan kewajiban pajak, kewajiban diestimasi, ekuitas.

Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;

- dimiliki untuk diperdagangkan;
- diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

PDAM mengklasifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar. PDAM mengklasifikasikan kewajiban sebagai kewajiban jangka pendek jika:

- diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
- dimiliki untuk diperdagangkan;
- kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

## 2) Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut: pendapatan usaha dan non usaha, beban usaha dan non usaha, beban pajak, laba atau rugi neto. PDAM tidak boleh menyajikan atau mengungkapkan pos pendapatan dan beban sebagai pos luar biasa. PDAM menyajikan analisis beban berdasarkan sifat beban.

## 3) Laporan Perubahan Ekuitas

PDAM menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan laba atau rugi untuk periode, pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan.

## 4) Laporan Arus Kas

PDAM menyajikan laporan arus kas yang melaporkan arus kas suatu periode dan mengklasifikasikan menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. PDAM melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan metode

tidak langsung. Dalam metode tidak langsung, laba atau rugi neto disesuaikan dengan mengoreksi dampak dari transaksi non kas, penangguhan atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi di masa lalu dan masa depan, dan unsur penghasilan atau beban yang berkaitan dengan arus kas investasi atau pendanaan.

Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas investasi adalah:

- pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap (termasuk aset tetap yang dibangun sendiri), aset tidak berwujud dan aset jangka panjang lainnya;
- penerimaan kas dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya;
- pembayaran kas untuk perolehan efek ekuitas atau efek utang entitas lain dan bunga dalam joint venture (selain pembayaran untuk efek yang diklasifikasikan sebagai kas atau setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan);
- penerimaan kas dari penjualan efek ekuitas atau efek utang dari entitas lain dan bunga dari joint venture (selain penerimaan dari efek yang diklasifikasikan sebagai setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan);
- uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain;
- penerimaan kas dari pembayaran kembali uang muka;
- pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.

Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan adalah:

- penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain;
- pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham PDAM;
- penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya;
- pelunasan pinjaman;
- pembayaran kas oleh lessee untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan.



## 5) Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)

CALK memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Urutan penyajian CALK sebagai berikut:

- Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK ETAP;
- Ringkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan;
- Informasi yang mendukung pos-pos laporan keuangan, sesuai urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian pos-pos tersebut;
- Pengungkapan lain.

## H. KEBIJAKAN AKUNTANSI, ESTIMASI DAN KESALAHAN

### 1. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik tertentu yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. PDAM harus mengubah kebijakan akuntansinya hanya jika perubahan tersebut disyaratkan berubah sesuai SAK ETAP atau akan menghasilkan informasi yang andal dan lebih relevan mengenai pengaruh transaksi, peristiwa atau kondisi lainnya.

PDAM harus mencatat dan menerapkan perubahan kebijakan akuntansi sebagai akibat perubahan persyaratan dalam SAK ETAP dan menerapkan secara retrospektif. Secara retrospektif berarti PDAM harus menerapkan kebijakan akuntansi baru untuk informasi komparatif periode lalu untuk tanggal paling awal dimana hal tersebut adalah praktis, seolah-olah kebijakan akuntansi baru tersebut telah diterapkan sebelumnya. Jika tidak praktis untuk menentukan dampak terhadap periode individual dari perubahan kebijakan akuntansi untuk informasi komparatif satu atau lebih periode lalu yang disajikan, maka PDAM harus menerapkan kebijakan akuntansi baru atas nilai tercatat aset dan kewajiban pada periode sajian paling awal dimana penerapan retrospektif adalah praktis (mungkin periode berjalan) dan

membuat penyesuaian korespondensi ke saldo awal setiap komponen ekuitas yang terpengaruh.

Perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan dalam CALK pada periode terjadinya perubahan, terutama mengenai sifat dari perubahan kebijakan akuntansi, alasan penerapan kebijakan akuntansi yang baru dan jumlah penyesuaian untuk setiap pos.

## **2. Perubahan Estimasi**

Perubahan estimasi akuntansi adalah penyesuaian jumlah tercatat aset atau kewajiban, atau jumlah konsumsi periodik suatu aset, yang berasal dari pengujian status sekarang dari, dan ekspektasi manfaat ekonomi dan kewajiban masa mendatang yang terkait dengan aset dan kewajiban.

PDAM harus mengakui pengaruh perubahan estimasi akuntansi secara prospektif dengan memasukkannya ke laporan laba rugi. Jika perubahan estimasi akuntansi mengubah aset dan kewajiban, atau terkait dengan suatu pos di ekuitas, maka PDAM harus mengakuinya dengan menyesuaikan jumlah tercatat pos aset, kewajiban atau ekuitas yang terkait di periode perubahan tersebut.

PDAM harus mengungkapkan sifat setiap perubahan estimasi akuntansi dan dampak perubahan tersebut pada aset, kewajiban, penghasilan dan beban pada periode berjalan.

## **3. Koreksi Kesalahan Periode Lalu**

Kesalahan periode lalu adalah kelalaian dan kesalahan pencatatan dalam laporan keuangan untuk satu atau lebih periode lalu yang muncul dari kegagalan untuk menggunakan atau kesalahan penggunaan informasi yang andal yang tersedia ketika laporan keuangan diterbitkan dan diekspektasi dengan layak seharusnya diperoleh serta dimasukkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut.

Kesalahan tersebut termasuk dampak kesalahan matematis, kesalahan penerapan kebijakan akuntansi, kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta, dan kecurangan. Jika praktis, PDAM harus mengoreksi kesalahan periode lalu secara retrospektif pada laporan keuangan yang diterbitkan pertama kali setelah penemuan kesalahan. Jika tidak praktis untuk menentukan periode spesifik

pengaruh kesalahan atas informasi komparatif untuk satu atau lebih periode sebelumnya yang disajikan, maka PDAM harus menyajikan kembali saldo awal aset, kewajiban, dan ekuitas untuk periode paling awal dimana penyajian kembali secara restropektif praktis dilakukan (kemungkinan bisa periode berjalan).

PDAM harus mengungkapkan sifat dari kesalahan periode yang lalu, jumlah koreksi, jika penyajian kembali secara retrospektif adalah tidak praktis untuk periode lalu tertentu, kondisi yang menyebabkan ketidak-praktisan tersebut dan deskripsi bagaimana dan sejak kapan kesalahan telah dikoreksi.



Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan PDAM

# Kebijakan Akuntansi



## KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik tertentu yang diterapkan oleh suatu entitas dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangannya. Kebijakan akuntansi dalam modul ini mencakup kebijakan akuntansi beberapa akun/perkiraan/rekening penting terkait operasional PDAM sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Kebijakan akuntansi atas akun/perkiraan/rekening menguraikan definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan.

### A. KAS DAN SETARA KAS

#### 1. Definisi

- Kas adalah uang kertas dan logam baik rupiah maupun mata uang asing yang berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.
- Bank adalah simpanan dalam bentuk giro atau tabungan yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat.
- Setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk tujuan investasi atau lainnya. Oleh karena itu, investasi yang umumnya diklasifikasikan sebagai setara kas hanya jika akan segera jatuh tempo dalam waktu kurang dari tiga bulan sejak tanggal perolehan.

#### 2. Pengakuan

Kas dan setara kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan PDAM. Kas dan setara kas berkurang pada saat digunakan atau pada saat dicadangkan (kas yang dicadangkan untuk tujuan tertentu).

#### 3. Pengukuran

Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominalnya.

#### 4. Pengungkapan

- Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.
- Saldo bank berdasarkan kelompok jenis rekeningnya.
- Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya.

## **B. INVESTASI JANGKA PENDEK**

### **1. Definisi**

Investasi jangka pendek adalah penanaman dana dalam waktu tiga sampai dengan dua belas bulan, bertujuan untuk mendapatkan pendapatan.

### **2. Pengakuan**

Penempatan dana sebagai investasi jangka pendek diakui pada saat penyerahan dana kepada pihak lain.

### **3. Pengukuran**

Penempatan dana sebagai investasi jangka pendek diukur pada nilai nominalnya.

### **4. Pengungkapan**

- Kebijakan akuntansi investasi jangka pendek.
- Rincian jenis dan jumlah penempatan dana.
- Jenis mata uang.
- Tingkat bunga dan jangka waktu.
- Jumlah penempatan dana yang dijadikan jaminan dan alasannya.

## **C. PIUTANG**

### **1. Definisi**

Piutang adalah hak tagih PDAM yang timbul dari transaksi penjualan air, penjualan non air dan penjualan lainnya yang akan diterima pembayarannya pada masa yang akan datang. Piutang terbagi atas:

- Piutang Usaha yaitu piutang yang timbul dari transaksi penjualan air dan non air; dan
- Piutang Non Usaha yaitu piutang yang timbul dari transaksi lainnya selain transaksi penjualan air dan non air.

### **2. Pengakuan**

- Piutang Usaha diakui dengan terbitnya Daftar Rekening Ditagih (DRD) Air dan Daftar Piutang/Tagihan Non Air.

- Piutang non usaha diakui apabila ada kemungkinan bahwa manfaat ekonomi di masa yang akan datang mengalir ke PDAM dan mempunyai nilai yang dapat diukur dengan andal.

### **3. Pengukuran**

- Piutang usaha penjualan air dicatat sebesar tagihan pemakaian air kepada pelanggan yang tertera dalam DRD Air. Piutang usaha penjualan non air dicatat sebesar tagihan non air. Sedangkan piutang non usaha dicatat sebesar nilai wajar yang dapat direalisasi di masa yang akan datang.
- Pada setiap tanggal pelaporan, PDAM harus melakukan penyisihan kerugian piutang secara kolektif atau per kelompok pelanggan, yang dibentuk untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul. Besarnya penyisihan kerugian piutang ditentukan berdasarkan rata-rata piutang tak tertagih pada masing-masing kelompok pelanggan.
- Pada setiap tanggal pelaporan, PDAM harus melakukan penyisihan kerugian piutang non usaha secara individual, yang dibentuk untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul. Besarnya penyisihan kerugian piutang non usaha ditentukan berdasarkan kemampuan membayar masing-masing debitur.

### **4. Pengungkapan**

- Kebijakan akuntansi dan metode pembentukan penyisihan.
- Rincian jenis dan jumlah piutang.
- Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa.
- Jumlah penyisihan piutang yang dibentuk.

## **D. PERSEDIAAN**

### **1. Definisi**

Persediaan adalah aset dalam proses produksi atau dalam bentuk bahan/perlengkapan untuk digunakan dalam pemberian pelayanan, proses produksi, dan mendukung kegiatan administratif. Persediaan PDAM meliputi persediaan bahan kimia, persediaan bahan operasi lainnya, persediaan barang cetakan, dan persediaan bahan instalasi (water meter, pipa-pipa, asesoris, dan suku cadang).



## 2. Pengakuan

Persediaan diakui pada saat perolehannya.

## 3. Pengukuran

- Persediaan diukur pada biaya perolehannya yang meliputi seluruh biaya pembelian dan biaya yang dapat dibebankan secara langsung serta biaya lainnya yang terjadi untuk membawa persediaan ke kondisi dan lokasi yang diinginkan. Biaya pembelian persediaan meliputi harga beli, bea impor, pajak lainnya (kecuali yang kemudian dapat direstitusi kepada otoritas pajak), biaya pengangkutan, biaya penanganan. Diskon, potongan, dan lainnya yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian.
- Pada setiap tanggal pelaporan, PDAM harus menilai apakah terjadi penurunan nilai persediaan. Jika suatu jenis (atau kelompok jenis) dari persediaan menurun nilainya, maka persediaan harus diukur pada harga jual dikurangi biaya untuk menjual, serta mengakui kerugian penurunan nilai dalam pos “Kerugian Penurunan Nilai Persediaan” dengan perkiraan lawan “Akumulasi Penurunan Nilai Persediaan.”
- PDAM harus membuat penilaian baru atas harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual dalam setiap periode berikutnya. Jika situasi pada periode sebelumnya yang menyebabkan persediaan turun nilainya tidak ada lagi atau adanya bukti nyata kenaikan dari harga jual dikurangi biaya untuk menjual karena perubahan kondisi ekonomi, maka PDAM harus memulihkan jumlah penurunan nilai sebelumnya (pemulihan dibatasi sebesar jumlah awal kerugian penurunan nilai) sehingga jumlah tercatat baru adalah nilai yang lebih rendah antara harga perolehan dan harga jual dikurangi biaya untuk menjual yang telah direvisi.
- Dalam menentukan biaya persediaan (kimia, bahan instalasi, bahan operasional lainnya maupun barang cetakan), PDAM harus menggunakan rumus biaya dengan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP)/*First In First Out* (FIFO). Dalam metode ini pemakaian bahan dibebankan dengan harga beli awal dari sisa persediaan.
- Metode pencatatan persediaan dapat menggunakan metode “*physical inventory method*” atau metode “*perpetual*

*method*”. Dengan metode persediaan fisik, seluruh pembelian persediaan awalnya dicatat pada beban, di akhir tahun, nilai beban dan saldo persediaan akan disesuaikan dengan hasil opname fisik persediaan. Sedangkan dengan metode perpetual, seluruh pembelian maupun pemakaian persediaan dicatat sesuai transaksinya.

#### **4. Pengeluaran Modal**

Alokasi persediaan ke aset tetap yang diakui sebagai penambah nilai aset tetap harus memenuhi salah satu kondisi berikut, yaitu memperpanjang umur ekonomis, meningkatkan kapasitas, mutu atau meningkatkan standar kinerja.

#### **5. Pengungkapan**

- Kebijakan akuntansi persediaan.
- Rincian jenis dan jumlah persediaan.
- Metode penilaian persediaan.
- Jumlah penurunan nilai dan pemulihannya.
- Jumlah tercatat persediaan yang diagunkan.

### **E. INVESTASI PADA EFEK TERTENTU**

#### **1. Definisi**

Efek adalah surat berharga, yaitu surat pengakuan utang, surat berharga komersial, saham, obligasi, tanda bukti utang, unit penyertaan kontrak investasi kolektif, kontrak berjangka atas efek, dan setiap derivatif lainnya dari efek. Efek utang adalah efek yang menunjukkan hubungan utang piutang antara kreditor dengan entitas yang menerbitkan efek. Efek ekuitas adalah efek yang menunjukkan hak kepemilikan atas suatu ekuitas, atau hak untuk memperoleh (misalnya: waran, opsi beli) atau hak untuk menjual (misalnya opsi jual) kepemilikan tersebut dengan harga yang telah atau akan ditetapkan.

#### **2. Pengakuan dan Pengukuran**

Pada saat perolehan, perusahaan harus mengklasifikasikan efek utang dan efek ekuitas ke dalam salah satu dari tiga kelompok berikut ini: dimiliki hingga jatuh tempo (*held to maturity*), diperdagangkan (*trading*) dan tersedia untuk dijual (*available for sale*). Pada setiap tanggal pelaporan, kelayakan pengelompokan tersebut harus ditelaah ulang.

**a. Efek “Dimiliki Hingga Jatuh Tempo”**

Jika PDAM bermaksud untuk memiliki efek utang hingga jatuh tempo, maka investasi dalam efek utang tersebut harus diklasifikasikan dalam kelompok “dimiliki hingga jatuh tempo” dan disajikan dalam neraca sebesar biaya perolehan setelah amortisasi premi atau diskonto.

PDAM mungkin mengubah maksudnya untuk memiliki efek utang tertentu sampai dengan saat jatuh tempo dengan menjual atau mentransfer efek utang tersebut. Penjualan atau transfer efek utang tidak dianggap sebagai perubahan dalam tujuan “dimiliki hingga jatuh tempo,” jika perubahan maksud tersebut disebabkan oleh kondisi berikut ini:

- 1) terdapat bukti mengenai penurunan signifikan risiko kredit perusahaan penerbit efek;
- 2) terjadi perubahan peraturan perpajakan yang menghapuskan atau menaikkan tarif pajak final yang berlaku atas bunga dari efek utang (tidak termasuk perubahan peraturan perpajakan yang merevisi tarif pajak atas bunga secara umum);

Selain perubahan yang diuraikan di atas, kejadian lain yang tidak berulang dan bersifat luar biasa yang tidak dapat diantisipasi, dapat menyebabkan perusahaan menjual atau mentransfer efek tertentu dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo, tanpa harus dipertanyakan tujuan awal pemilikan efek dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo mempertimbangkan efek lain dalam kelompok yang sama. Semua penjualan dan transfer efek dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo harus diungkapkan.

Perusahaan tidak boleh mengklasifikasikan efek utang ke dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo jika perusahaan mempunyai maksud untuk memiliki efek tersebut untuk periode yang tidak ditentukan. Oleh karena itu, efek utang tidak boleh diklasifikasikan dalam kelompok ini jika perusahaan bermaksud menjual efek tersebut, misalnya, untuk menghadapi:

- 1) perubahan tingkat bunga pasar dan perubahan yang berhubungan dengan risiko sejenis;
- 2) kebutuhan likuiditas;
- 3) perubahan dalam ketersediaan dan tingkat imbal hasil investasi alternatif;
- 4) perubahan dalam sumber pendanaan perusahaan dan persyaratannya;
- 5) perubahan dalam risiko mata uang asing.

Penjualan efek utang yang memenuhi salah satu dari dua kondisi berikut ini dapat dianggap telah jatuh tempo untuk tujuan klasifikasi efek dan untuk tujuan pengungkapan:

- 1) Penjualan efek terjadi pada tanggal yang cukup dekat dengan saat jatuh tempo, sehingga risiko tingkat bunga tidak lagi menjadi faktor penentu harga jual. Tanggal penjualan tersebut begitu dekatnya dengan saat jatuh tempo sehingga perubahan suku bunga pasar tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap nilai wajar efek.
- 2) Penjualan efek terjadi setelah perusahaan memperoleh sebagian besar pembayaran (sedikitnya 85 persen) dari nilai tercatat investasi dalam efek utang. Pembayaran tersebut dapat terjadi karena pembayaran di muka efek utang atau pembayaran efek utang sesuai dengan jadwal angsuran pembayaran efek utang tersebut (yang meliputi pokok pinjaman dan bunga). Untuk efek dengan tingkat bunga variabel, pembayaran cicilan tersebut tidak akan sama jumlahnya, tergantung kepada tingkat bunga yang berlaku.

#### **b. Efek “Diperdagangkan” dan “Tersedia untuk Dijual”**

Investasi efek utang yang tidak diklasifikasikan ke dalam “dimiliki hingga jatuh tempo” dan efek ekuitas yang nilai wajarnya telah tersedia, harus diklasifikasikan ke dalam salah satu kelompok berikut ini dan diukur sebesar nilai wajarnya dalam neraca:

- 1) “Diperdagangkan”. Efek yang dibeli dan dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu dekat harus

diklasifikasikan dalam kelompok “diperdagangkan.” Efek dalam kelompok “diperdagangkan” biasanya menunjukkan frekuensi pembelian dan penjualan yang sangat sering dilakukan. Efek ini dimiliki dengan tujuan untuk menghasilkan laba dari perbedaan harga jangka pendek.

- 2) “Tersedia untuk dijual”. Efek yang tidak diklasifikasikan dalam kelompok “diperdagangkan” dan dalam kelompok “dimiliki hingga jatuh tempo”, harus diklasifikasikan dalam kelompok “tersedia untuk dijual.”

### **3. Pelaporan Perubahan Nilai Wajar**

Laba atau rugi yang belum direalisasi atas efek dalam kelompok diperdagangkan harus diakui sebagai penghasilan. Laba atau rugi yang belum direalisasi atas efek dalam kelompok tersedia untuk dijual (termasuk efek yang diklasifikasikan sebagai aset lancar) harus dimasukkan sebagai komponen ekuitas yang disajikan secara terpisah, dan tidak boleh diakui sebagai penghasilan sampai saat laba atau rugi tersebut dapat direalisasi.

Untuk ketiga kelompok efek tersebut, dividen dan pendapatan bunga, termasuk amortisasi premi dan diskonto yang timbul saat perolehan, diakui sebagai penghasilan. Laba atau rugi yang telah direalisasi untuk efek yang diklasifikasikan dalam kelompok tersedia untuk dijual atau dimiliki hingga jatuh tempo juga tetap harus dilaporkan sebagai penghasilan.

### **4. Perubahan Kelompok Investasi**

Pemindahan efek antar kelompok dicatat sebesar nilai wajarnya. Pada tanggal perubahan kelompok, laba atau rugi yang belum direalisasi harus dicatat sebagai berikut:

- a. untuk efek yang dipindahkan dari kelompok diperdagangkan, laba atau rugi yang belum direalisasi pada tanggal transfer telah tercatat sebagai penghasilan dan oleh karena itu tidak boleh dihapus;
- b. untuk efek yang dipindahkan ke kelompok diperdagangkan, laba atau rugi yang belum direalisasi pada tanggal pemindahan diakui sebagai penghasilan pada saat tersebut;

- c. untuk efek utang yang dipindahkan ke kelompok tersedia untuk dijual dari kelompok dimiliki hingga jatuh tempo, laba atau rugi yang belum direalisasi diakui dalam kelompok ekuitas secara terpisah pada tanggal pemindahan kelompok;
- d. untuk efek utang yang ditransfer dari kelompok tersedia untuk dijual ke kelompok dimiliki hingga jatuh tempo, laba atau rugi yang belum direalisasi pada tanggal transfer harus tetap dilaporkan dalam komponen ekuitas secara terpisah, namun harus diamortisasi selama masa manfaat efek dengan cara yang konsisten dengan amortisasi premi atau diskonto. Amortisasi laba atau rugi yang belum direalisasi tersebut akan sepadan dengan pengaruh amortisasi premi atau diskonto terhadap pendapatan bunga dari efek dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo.

## **5. Penurunan Nilai**

- a. Untuk efek individual dalam kelompok tersedia untuk dijual atau dimiliki hingga jatuh tempo, perusahaan harus menentukan apakah penurunan nilai wajar di bawah biaya perolehan (termasuk amortisasi premi dan diskonto) merupakan penurunan yang bersifat permanen atau tidak. Jika ada kemungkinan investor tidak dapat memperoleh kembali seluruh jumlah biaya perolehan yang seharusnya diterima sehubungan dengan persyaratan perjanjian efek utang, maka penurunan yang bersifat permanen dianggap telah terjadi.
- b. Jika penurunan nilai wajar dinilai sebagai penurunan permanen, biaya perolehan efek individual harus diturunkan hingga sebesar nilai wajarnya, dan jumlah penurunan nilai tersebut harus diakui dalam laporan laba rugi sebagai rugi yang telah direalisasi. Biaya perolehan yang baru tidak boleh diubah kembali. Kenaikan selanjutnya dalam nilai wajar efek dalam kelompok tersedia untuk dijual harus dimasukkan ke dalam komponen ekuitas secara terpisah. Penurunan selanjutnya dari nilai wajar, jika merupakan penurunan nilai permanen, juga harus dimasukkan ke dalam komponen ekuitas secara terpisah.

## 6. Penyajian

PDAM harus melaporkan semua “efek yang diperdagangkan” sebagai aset lancar. Efek dalam kelompok “dimiliki hingga jatuh tempo” dan “efek dalam kelompok tersedia untuk dijual” disajikan sebagai aset lancar atau aset tidak lancar berdasarkan keputusan manajemen. Khusus untuk efek utang dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo dan kelompok tersedia untuk dijual yang jatuh tempo pada tahun berikutnya harus dikelompokkan sebagai aset lancar.

Dalam laporan arus kas, arus kas yang digunakan untuk atau berasal dari pembelian, penjualan, dan jatuh tempo efek dalam kelompok tersedia untuk dijual dan dimiliki hingga jatuh tempo harus diklasifikasikan sebagai arus kas aktivitas investasi dan dilaporkan sebesar nilai bruto untuk setiap kelompok efek di dalam laporan arus kas. Arus kas untuk atau dari pembelian, penjualan, dan jatuh tempo efek dalam kelompok diperdagangkan harus diklasifikasikan sebagai arus kas aktivitas operasi.

## 7. Pengungkapan

- a. Untuk efek dalam kelompok tersedia untuk dijual dan kelompok dimiliki hingga jatuh tempo, informasi berikut ini harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan untuk setiap kelompok utama efek:
  - 1) nilai wajar agregat;
  - 2) laba yang belum direalisasi dari pemilikan efek;
  - 3) rugi belum direalisasi dari pemilikan efek;
  - 4) biaya perolehan, termasuk jumlah premium dan diskonto yang belum diamortisasi.
- b. Untuk efek utang dalam kelompok tersedia untuk dijual dan kelompok dimiliki hingga jatuh tempo, informasi mengenai tanggal jatuh tempo efek utang tersebut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan tahun terakhir yang disajikan. Informasi tentang tanggal jatuh tempo dapat dikelompokkan menurut jangka waktunya sejak tanggal neraca. Perusahaan harus mengungkapkan nilai wajar dan biaya perolehan efek utang, termasuk diskonto dan premium yang belum diamortisasi berdasarkan, sedikitnya, 4 kelompok tanggal jatuh tempo berikut ini:

- 1) jatuh tempo dalam waktu kurang dari 1 tahun;
  - 2) jatuh tempo dalam waktu antara 1 sampai 5 tahun;
  - 3) jatuh tempo dalam waktu antara 5 sampai 10 tahun;
  - 4) jatuh tempo dalam waktu lebih dari 10 tahun.
- c. Efek yang tidak jatuh tempo pada tanggal tertentu, seperti efek yang pembayarannya dijamin hipotik, dapat diungkapkan secara terpisah (tidak dialokasikan ke dalam beberapa kelompok jatuh tempo tersebut). Jika penggolongan jatuh temponya dialokasikan, maka dasar alokasinya harus diungkapkan.
- d. Untuk setiap periode akuntansi, PDAM harus mengungkapkan:
- 1) penerimaan dari penjualan efek dalam kelompok tersedia untuk dijual, laba dan rugi yang direalisasi dari penjualan tersebut;
  - 2) dasar penentuan biaya perolehan dalam menghitung laba atau rugi yang direalisasi (misalnya, identifikasi khusus, rata-rata, atau metode lain);
  - 3) laba dan rugi yang dimasukkan sebagai penghasilan dari pemindahan pengelompokan efek dari kelompok tersedia untuk dijual ke kelompok diperdagangkan;
  - 4) perubahan laba atau rugi pemilikan yang belum direalisasi untuk efek dalam kelompok tersedia untuk dijual yang telah dimasukkan ke dalam komponen ekuitas secara terpisah selama periode yang bersangkutan;
  - 5) perubahan dalam laba atau rugi pemilikan efek yang belum direalisasi dari efek untuk tujuan diperdagangkan yang telah diakui sebagai penghasilan dalam periode pelaporan.
- e. Untuk setiap penjualan atau transfer efek dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo harus diungkapkan:
- 1) jumlah akumulasi amortisasi diskonto atau premium untuk efek yang dijual atau dipindahkan ke kelompok lain;
  - 2) laba atau rugi penjualan efek, baik yang telah direalisasi maupun yang belum direalisasi, dan
  - 3) kondisi yang mengakibatkan diambilnya keputusan menjual atau memindahkan kelompok efek tersebut.



## **F. INVESTASI PADA ENTITAS ANAK**

### **1. Definisi**

Entitas anak adalah entitas yang dikendalikan oleh PDAM. Pengendalian adalah kemampuan untuk mengatur kebijakan keuangan dan operasional dari PDAM sehingga mendapatkan manfaat dari aktivitas tersebut. Pengendalian dianggap ada jika PDAM memiliki baik secara langsung atau tidak langsung melalui entitas anak lebih dari setengah hak suara dari entitas, kecuali dapat ditunjukkan secara jelas bahwa kepemilikan tersebut tidak menunjukkan adanya pengendalian. PDAM dianggap mempunyai pengendalian meskipun hanya memiliki setengah atau kurang hak suara, dengan syarat:

- hak untuk mengatur kebijakan keuangan dan operasional berdasarkan anggaran dasar atau perjanjian;
- hak untuk menunjuk atau memberhentikan mayoritas anggota dewan direksi;
- hak untuk bertindak sebagai suara mayoritas dalam rapat dewan direksi.

### **2. Pengakuan dan Pengukuran**

PDAM harus mencatat investasi pada entitas anak dengan menggunakan metode ekuitas (*equity method*). Dengan menggunakan metode ini, investasi pada entitas anak awalnya diakui pada biaya perolehan (termasuk biaya transaksi) dan selanjutnya disesuaikan untuk mencerminkan bagian PDAM atas laba atau rugi dan pendapatan dan beban dari entitas anak. Entitas anak tidak dikonsolidasikan dalam laporan keuangan PDAM (sebagai entitas induk).

### **3. Pengungkapan**

PDAM harus mengungkapkan hal-hal berikut:

- kebijakan akuntansi yang digunakan untuk investasi pada entitas anak;
- jumlah tercatat investasi pada entitas anak;
- nilai wajar investasi pada entitas anak yang tersedia kuotasi harga yang dipublikasikan.

Untuk investasi pada entitas anak, PDAM harus mengungkapkan secara terpisah bagiannya atas laba atau rugi dan bagiannya atas operasi yang dihentikan dari entitas anak tersebut.

## **G. ASET TETAP**

### **1. Definisi**

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki atau dikuasai untuk digunakan dalam proses produksi dan distribusi atau tujuan administratif, diharapkan akan digunakan lebih dari satu periode/tahun buku.

### **2. Pengakuan**

Aset tetap diakui pada saat perolehannya.

### **3. Pengukuran**

- Aset tetap diukur sebesar biaya perolehan. Adapun unsur biaya perolehan adalah: (a) harga beli, termasuk biaya hukum dan broker, bea impor dan pajak pembelian yang tidak boleh dikreditkan, setelah dikurangi diskon dan potongan lainnya, (b) biaya-biaya yang dapat dibebankan langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi siap digunakan sesuai dengan maksud manajemen. Biaya ini termasuk biaya penyiapan lahan, biaya penanganan dan penyerahan awal, biaya instalasi dan perakitan, dan biaya pengujian fungsionalitas.
- Biaya perolehan aset tetap adalah setara harga tunainya pada tanggal pengakuan. Jika pembayaran ditangguhkan lebih dari waktu kredit normal, maka biaya perolehan adalah nilai tunai semua pembayaran masa yang akan datang.

### **4. Pertukaran Aset**

- Jika aset tetap diperoleh melalui pertukaran dengan aset non moneter atau kombinasi aset moneter dan non moneter, maka biaya perolehan diukur pada nilai wajar, yaitu jumlah dimana suatu aset dapat dipertukarkan antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar, kecuali: (a) transaksi pertukaran tidak memiliki substansi komersial, (b) nilai wajar aset yang diterima atau aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara handal.
- Dalam kasus tersebut (point (a) dan (b)), biaya perolehan diukur pada jumlah tercatat (nilai buku) aset yang diserahkan atau dipertukarkan.

## **5. Pengeluaran setelah Pengakuan Awal**

Pengeluaran yang memperpanjang masa manfaat aset tetap PDAM lebih dari satu tahun atau yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam peningkatan kapasitas, mutu atau peningkatan standar kinerja harus ditambahkan pada nilai aset tetap tersebut.

## **6. Penyusutan**

- Penyusutan dimulai ketika aset telah digunakan dan berakhir ketika aset dihentikan pengakuannya. Penyusutan tidak dihentikan ketika aset tidak digunakan atau dihentikan penggunaan aktifnya (aset tidak produktif), kecuali aset tersebut telah disusutkan secara penuh. Beban penyusutan harus diakui dalam laporan Laba Rugi.
- Aset yang dapat disusutkan dibagi menjadi kelompok sebagai berikut:

### **a. Bukan Bangunan**

#### **1) Kelompok 1**

Harta yang dapat disusutkan dan tidak termasuk Golongan Bangunan, yang mempunyai masa manfaat tidak lebih dari 4 (empat) tahun;

#### **2) Kelompok 2**

Harta yang dapat disusutkan dan tidak termasuk Golongan Bangunan, yang mempunyai masa manfaat lebih dari 4 (empat) tahun dan tidak lebih dari 8 (delapan ) tahun;

#### **3) Kelompok 3**

Harta yang dapat disusutkan dan tidak termasuk Golongan Bangunan, yang mempunyai masa manfaat lebih dari 8 (delapan) tahun dan tidak lebih dari 16 (enam belas) tahun;

#### **4) Kelompok 4**

Harta yang dapat disusutkan dan tidak termasuk Golongan Bangunan, yang mempunyai masa manfaat lebih dari 16 (enam belas) tahun.

Penyusutan aset tetap yang masuk kelompok bukan bangunan, dilakukan dalam bagian-bagian yang menurun selama masa manfaat, yang dihitung dengan cara menerapkan tarif penyusutan atas nilai sisa buku, dan pada akhir masa manfaat nilai sisa buku disusutkan sekaligus (*lihat tabel tarif penyusutan*).

## **b. Bangunan**

### **1) Permanen**

Bangunan dan harta tak gerak lainnya, termasuk tambahan, perbaikan atau perubahan yang dilakukan, yang mempunyai masa manfaat 20 (dua puluh) tahun;

### **2) Tidak permanen**

Bangunan dan harta tak gerak lainnya, termasuk tambahan, perbaikan atau perubahan yang dilakukan, yang mempunyai masa manfaat 10 (sepuluh) tahun;

Penyusutan aset tetap yang masuk kelompok bangunan, dilakukan dengan bagian-bagian yang sama besar selama masa manfaat yang telah ditentukan bagi aset tetap tersebut (metode garis lurus).

Di dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan dikelompokkan jenis-jenis aset tetap untuk keperluan tarif penyusutan, sebagai berikut:

Kelompok Harta Berwujud	Masa Manfaat	Tarif Penyusutan	
		Garis Lurus	Saldo Menurun
I. Bukan Bangunan			
Kelompok 1	4 Tahun	25%	50%
Kelompok 2	8 Tahun	12,5%	25%
Kelompok 3	16 Tahun	6,25%	12,5%
Kelompok 4	20 Tahun	5%	10%
II. Bangunan			
Permanen	20 Tahun	5%	-
Tidak Permanen	10 Tahun	10%	-

## 7. Penurunan Nilai

Pada setiap tanggal pelaporan PDAM harus menilai apakah terdapat indikasi penurunan nilai aset. Jika terdapat indikasi tersebut, PDAM harus mengestimasi nilai wajar dikurangi dengan biaya untuk menjual aset tersebut. Penilaian aset bisa secara individu tetapi dalam kondisi tertentu harus diestimasi untuk kelompok aset.

Dalam menilai apakah terdapat indikasi bahwa aset kemungkinan diturunkan nilainya, PDAM harus memperhitungkan setidaknya indikasi-indikasi berikut:

- a. Sumber informasi eksternal
  - 1) Nilai pasar aset menurun secara signifikan lebih dari yang diekspektasikan akibat berlalunya waktu atau penggunaan normal.
  - 2) Terjadi perubahan signifikan yang berpengaruh negatif dalam waktu dekat di bidang teknologi, pasar, ekonomi atau hukum dimana PDAM beroperasi.
- b. Sumber informasi internal
  - 1) Tersedianya bukti keusangan atau kerusakan fisik aset.
  - 2) Terjadi perubahan signifikan yang berpengaruh negatif dalam waktu dekat terhadap cara penggunaan aset. Perubahan ini termasuk aset yang tidak digunakan (tidak produktif), rencana untuk melepaskan aset sebelum tanggal yang diharapkan sebelumnya, dan penilaian ulang umur aset menjadi terbatas dari tidak terbatas.
  - 3) Tersedianya bukti dari laporan internal yang mengindikasikan bahwa kinerja ekonomis dari aset akan/atau memburuk.

Jika terdapat indikasi kemungkinan turunnya nilai aset, secara otomatis PDAM harus mengkaji ulang sisa umur manfaat aset tersebut.

## 8. Nilai Wajar Dikurangi Biaya untuk Menjual

PDAM harus menentukan nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual berdasarkan hirarki keandalan bukti sebagai berikut:

- a. Harga sesuai perjanjian yang mengikat dalam transaksi antara pihak-pihak yang berkeinginan melakukan transaksi dengan wajar, dan memperhitungkan biaya tambahan yang dapat diatribusikan secara langsung dengan pelepasan aset.
- b. Jika aset diperdagangkan dalam pasar aktif, maka nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual adalah harga penawaran kini (*current bid price*) aset dikurangi dengan biaya pelepasan.
- c. Jika harga penawaran kini tidak tersedia, maka harga transaksi terkini bisa menjadi dasar untuk mengestimasi nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual.
- d. Jika tidak terdapat perjanjian penjualan yang mengikat atau pasar aktif untuk suatu aset, maka nilai wajar didasarkan pada informasi terbaik yang tersedia yang menggambarkan jumlah yang bisa diperoleh PDAM pada akhir periode pelaporan setelah dikurangi biaya pelepasan.

Jika nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual sebuah aset kurang dari jumlah tercatatnya, maka PDAM harus menurunkan jumlah tercatat aset tersebut pada nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual. Penurunan ini diakui dalam Pos “Beban Penurunan Nilai”. PDAM harus segera mengakui beban penurunan nilai dalam laporan laba rugi tahun berjalan, sebagai kelompok “Beban Lain-Lain”.

Setelah beban penurunan nilai diakui, beban penyusutan aset untuk periode mendatang harus disesuaikan setelah dikurangi dengan nilai residunya (jika ada) selama sisa umur manfaat aset.

## 9. Pemulihan Penurunan Nilai

Pada setiap tanggal pelaporan, PDAM harus menilai apakah terdapat indikasi bahwa kerugian penurunan nilai yang telah diakui pada periode sebelumnya untuk aset masih ada atau berkurang. Jika terdapat indikasi tersebut, maka PDAM harus mengestimasi nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual aset tersebut.

Jika estimasi nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual melebihi jumlah tercatat aset, maka PDAM harus menaikkan jumlah tercatat aset tersebut ke nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual. Kenaikan tersebut adalah pemulihan kerugian penurunan nilai. Kenaikan jumlah tercatat aset yang dapat diatribusikan pada

pemulihan kerugian penurunan nilai aset tidak boleh melebihi jumlah tercatat yang telah ditentukan yaitu nilai bersih penyusutan, tanpa kerugian penurunan nilai yang diakui pada periode lalu. PDAM harus mengakui segera pemulihan kerugian penurunan nilai dalam laporan laba rugi sebagai “Pendapatan Lain-Lain”

Setelah pemulihan kerugian penurunan nilai diakui, beban penyusutan aset untuk periode mendatang harus disesuaikan untuk mengalokasikan jumlah tercatat aset yang telah direvisi, dikurangi nilai residu (jika ada) selama sisa umur manfaat aset.

## **10. Pengungkapan**

PDAM harus mengungkapkan untuk masing-masing kelompok aset, sebagai berikut:

- Jumlah kerugian penurunan nilai yang diakui dalam laporan laba rugi selama periode dan pos dalam laporan laba rugi dimana kerugian penurunan nilai tersebut termasuk di dalamnya.
- Jumlah dari pemulihan kerugian penurunan nilai yang diakui dalam laporan laba rugi selama periode dan pos dalam laporan laba rugi dimana kerugian penurunan nilai tersebut dipulihkan.
- Dasar pengukuran yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto.
- Metode penyusutan yang digunakan.
- Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan.
- Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (termasuk dengan akumulasi kerugian penurunan nilai) pada awal dan akhir periode.
- Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: penambahan, pelepasan, kerugian penurunan nilai yang diakui atau dipulihkan dalam laporan laba rugi, penyusutan, perubahan lainnya.
- Keberadaan dan jumlah pembatasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijaminkan untuk utang.
- Jumlah komitmen kontrak untuk memperoleh aset tetap.

## **H. PROPERTI INVESTASI**

### **1. Definisi**

Properti investasi adalah properti (tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau kedua-duanya) yang dikuasai PDAM untuk menghasilkan sewa atau untuk kenaikan nilai atau kedua-duanya, dan tidak dimaksudkan untuk: digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif dan dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.

### **2. Pengukuran Saat Pengakuan Awal**

Properti investasi diukur berdasarkan biaya perolehannya. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan setiap pengeluaran yang dapat didistribusikan secara langsung, seperti biaya legal dan broker, biaya pajak pengalihan dan biaya transaksi lainnya. Biaya properti investasi yang dibangun sendiri ditentukan dengan mengikuti pengaturan yang berlaku pada Aset Tetap.

### **3. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal**

Setelah pengakuan awal, seluruh properti investasi harus diukur pada biaya perolehan dikurang akumulasi penyusutan dan kerugian penurunan nilai sebagaimana diatur dalam Aset Tetap dan membuat pengungkapan yang dipersyaratkan sebagaimana diatur dalam Aset Tetap.

### **4. Reklasifikasi**

PDAM harus mereklasifikasi suatu Aset Tetap ke dalam properti investasi jika aset tetap tersebut memenuhi definisi properti investasi, atau dari properti investasi jika properti tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi.

Kebijakan akuntansi untuk penyusutan, penurunan dan pemulihan penurunan nilai, serta pengungkapan properti investasi mengikuti kebijakan akuntansi aset tetap.

## **I. ASET TIDAK BERWUJUD**

### **1. Definisi**

Aset Tidak Berwujud adalah aset nonmoneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik. Aset dapat diidentifikasikan sebagai Aset Tidak Berwujud jika:



- Dapat dipisahkan, yaitu kemampuannya untuk menjadi terpisah/terbagi dari perusahaan dan dijual, dialihkan, dilisensikan, disewakan atau ditukarkan melalui suatu kontrak terkait aset atau kewajiban secara individual atau secara bersama; atau
- Muncul dari hak kontraktual atau hak hukum lainnya, terlepas apakah hak tersebut dapat dialihkan atau dapat dipisahkan dari perusahaan atau dari hak dan kewajiban lainnya.

## 2. Pengakuan

PDAM harus menerapkan kriteria pengakuan Aset Tidak Berwujud jika:

- Kemungkinan PDAM akan memperoleh manfaat ekonomis masa yang akan datang dari aset tersebut.
- Biaya perolehan aset atau nilai aset tersebut dapat diukur dengan andal.

Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis masa yang akan datang, PDAM harus memakai asumsi yang wajar dan mendukung, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi yang ada selama masa manfaat aset.

Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomis masa yang akan datang yang timbul dari penggunaan Aset Tidak Berwujud, PDAM mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.

Kriteria probabilitas pengakuan kemungkinan PDAM memperoleh manfaat ekonomis masa yang akan datang dari Aset Tidak Berwujud harus selalu dipertimbangkan untuk dipenuhi atas Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara terpisah.

## 3. Pengukuran

PDAM mengukur Aset Tidak Berwujud pada awalnya sebesar biaya perolehan.

### a. Perolehan Terpisah

Biaya perolehan Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara terpisah adalah:

- Harga beli, bea impor & pajak yang sifatnya tak dapat dikreditkan, setelah diskon dan potongan dagang.

- Biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam mempersiapkan aset sehingga siap digunakan sesuai dengan tujuannya.

#### **b. Pertukaran Aset**

Biaya perolehan Aset Tidak Berwujud melalui pertukaran dengan satu atau beberapa aset non-moneter, atau kombinasi aset moneter dan aset non-moneter. harus diukur sebesar nilai wajar, kecuali: transaksi pertukaran tidak memiliki substansi komersial, atau nilai wajar aset yang diterima/diberikan tidak dapat diukur secara andal.

Jika PDAM mampu menentukan nilai wajar secara andal atas aset yang diterima atau diberikan, maka nilai wajar aset yang diberikan digunakan untuk mengukur biaya perolehan kecuali nilai wajar aset yang diterima mempunyai bukti yang lebih jelas.

Jika PDAM tidak mampu menentukan nilai wajar yang andal atas aset yang diperoleh, maka biaya perolehannya diukur pada jumlah tercatat aset yang diberikan.

#### **c. Aset Tidak Berwujud yang Dihasilkan Secara Internal**

PDAM harus mengakui pengeluaran internal yang terjadi atas Aset Tidak Berwujud, termasuk semua pengeluaran untuk aktivitas riset dan pengembangan, sebagai beban pada saat terjadinya, kecuali pengeluaran tersebut merupakan bagian dari biaya perolehan aset lainnya yang memenuhi kriteria yang berlaku. Pengeluaran berikut ini harus diakui sebagai beban dan bukan Aset Tidak Berwujud:

- Merek, logo, judul publikasi, daftar konsumen yang dihasilkan secara internal dan hal lain yang secara substansi serupa;
- Biaya perintisan, termasuk biaya legal dan kesekretariatan dalam rangka mendirikan badan hukum, pengeluaran dalam rangka membuka usaha atau fasilitas baru (biaya prapembukaan) atau pengeluaran untuk memulai operasi baru atau meluncurkan produk atau proses baru (biaya praoperasi);
- aktivitas pelatihan;
- aktivitas periklanan dan promosi;
- relokasi atau reorganisasi sebagian atau seluruh PDAM.

#### 4. Amortisasi

PDAM harus mengalokasikan jumlah yang dapat disusutkan dari Aset Tidak Berwujud secara sistematis selama umur manfaatnya. Beban amortisasi untuk setiap periode harus diakui sebagai beban, kecuali biaya tersebut sebagai bagian biaya perolehan suatu aset misalnya persediaan dan aset tetap.

Amortisasi dimulai ketika aset siap digunakan, yaitu aset tersebut berada di lokasi dan kondisi yang dibutuhkan untuk mampu beroperasi sesuai dengan keinginan manajemen. Amortisasi dihentikan ketika aset dihentikan pengakuannya. PDAM harus menggunakan metode garis lurus dalam perhitungan amortisasi.

#### 5. Penurunan Nilai

PDAM harus menerapkan penurunan nilai Aset Tidak Berwujud sesuai/sama dengan konsep penurunan nilai aset lainnya untuk menentukan apakah Aset Tidak Berwujud telah mengalami penurunan nilai.

Pada setiap tanggal pelaporan PDAM harus menilai apakah terdapat indikasi penurunan nilai Aset Tidak Berwujud. Jika terdapat indikasi tersebut, PDAM harus mengestimasi nilai wajar dikurangi dengan biaya untuk menjual Aset Tidak Berwujud tersebut.

Dalam menilai apakah terdapat indikasi bahwa Aset Tidak Berwujud kemungkinan diturunkan nilainya, PDAM harus memperhitungkan setidaknya indikasi-indikasi berikut:

##### a. Sumber informasi eksternal

- 1) Nilai pasar Aset Tidak Berwujud menurun secara signifikan lebih dari yang diekspektasikan akibat berlalunya waktu atau penggunaan normal.
- 2) Terjadi perubahan signifikan yang berpengaruh negatif dalam waktu dekat di bidang teknologi, pasar, ekonomi atau hukum dimana PDAM beroperasi.
- 3) Tingkat suku bunga pasar atau tingkat kembalian investasi pasar mengalami kenaikan selama periode berjalan, dan kenaikan tersebut akan berpengaruh secara material terhadap tingkat diskonto untuk menghitung nilai Aset

Tidak Berwujud dan menurunkan nilai wajar Aset Tidak Berwujud dikurangi biaya untuk menjual.

- 4) Jumlah tercatat dari Aset Tidak Berwujud bersih PDAM lebih besar dibandingkan kapitalisasi pasarnya.

b. Sumber informasi internal

Tersedianya bukti dari laporan internal yang mengindikasikan bahwa manfaat ekonomis dari Aset Tidak Berwujud akan/atau menurun.

Jika terdapat indikasi kemungkinan turunnya nilai Aset Tidak Berwujud, secara otomatis PDAM harus mengkaji ulang sisa umur manfaat Aset Tidak Berwujud tersebut.

## 6. Pemulihan Penurunan Nilai

Pada setiap tanggal pelaporan, PDAM harus menilai apakah terdapat indikasi bahwa kerugian penurunan nilai yang telah diakui pada periode sebelumnya untuk Aset Tidak Berwujud masih ada atau berkurang. Jika terdapat indikasi tersebut, maka PDAM harus mengestimasi nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual Aset Tidak Berwujud tersebut.

Jika estimasi nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual melebihi jumlah tercatat Aset Tidak Berwujud, maka PDAM harus menaikkan jumlah tercatat Aset Tidak Berwujud tersebut ke nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual. Kenaikan tersebut adalah pemulihan kerugian penurunan nilai. Kenaikan jumlah tercatat Aset Tidak Berwujud yang dapat diatribusikan pada pemulihan kerugian penurunan nilai Aset Tidak Berwujud tidak boleh melebihi jumlah tercatat yang telah ditentukan yaitu nilai bersih penyusutan, tanpa kerugian penurunan nilai yang diakui pada periode lalu. PDAM harus mengakui segera pemulihan kerugian penurunan nilai dalam laporan laba rugi sebagai “Pendapatan Lain-Lain”

Setelah pemulihan kerugian penurunan nilai diakui, beban amortisasi Aset Tidak Berwujud untuk periode mendatang harus disesuaikan untuk mengalokasikan jumlah tercatat Aset Tidak Berwujud yang telah direvisi, dikurangi nilai residu (jika ada) selama sisa umur manfaat Aset Tidak Berwujud.

## 7. Pengungkapan

PDAM harus mengungkapkan untuk setiap kelompok Aset Tidak Berwujud:

- Umur manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;
- Metode amortisasi yang digunakan;
- Jumlah tercatat bruto dan akumulasi amortisasi di awal dan akhir periode;
- Unsur di laporan laba rugi yang memuat amortisasi Aset Tidak Berwujud;
- Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, amortisasi, perubahan lainnya secara terpisah.
- Penjelasan, jumlah tercatat dan sisa periode amortisasi dari setiap Aset Tidak Berwujud yang material bagi laporan keuangan PDAM;
- Keberadaan dan jumlah tercatat Aset Tidak Berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan jumlah tercatat Aset Tidak Berwujud yang ditentukan sebagai jaminan atas utang;
- Jumlah komitmen untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud;
- Jumlah seluruh pengeluaran riset dan pengembangan yang diakui sebagai beban selama periode pelaporan.

## J. INVESTASI PADA JOINT VENTURE

### 1. Definisi

Joint venture (kerjasama) adalah perjanjian kontraktual dimana dua pihak atau lebih menjalankan aktivitas ekonomi yang menjadi subyek dari pengendalian bersama. Joint venture PDAM dengan pihak swasta dapat berbentuk: Pengendalian Bersama Operasi (*joint operation*), Pengendalian Bersama Aset dan Pengendalian Bersama Entitas.

### 2. Pengendalian Bersama Operasi

Pengendalian bersama operasi merupakan kegiatan kerjasama yang meliputi pemanfaatan aset dan sumber daya lainnya dari para pihak dan tidak memerlukan pembentukan suatu perseroan terbatas, firma, atau badan usaha lain.

Masing-masing pihak menggunakan aset tetap dan mengelola sendiri persediaannya, disamping itu para pihak yang terlibat juga memikul pengeluarannya, menyelesaikan kewajiban serta mencari sumber pendanaan untuk aktivitasnya sendiri. Perjanjian kerjasama biasanya mengatur cara pembagian pendapatan dari penjualan produk bersama (*joint product*) dan pembagian beban bersama lainnya.

Masing-masing pihak dalam pengendalian bersama operasi membukukan dan menyajikan dalam laporan keuangannya masing-masing mengenai hal-hal sebagai berikut:

- Aset yang dikendalikannya dan kewajiban yang timbul atas aktivitasnya sendiri;
- Beban yang terjadi atas aktivitasnya sendiri dan bagiannya atas pendapatan bersama dari penjualan barang dan jasa oleh kerjasama tersebut.

### **3. Pengendalian Bersama Aset**

Pengendalian aset meliputi pengendalian bersama dan seringkali kepemilikan bersama atas satu aset atau lebih yang diperoleh dari masing-masing pihak dan dimaksudkan untuk tujuan kerjasama tersebut.

Masing-masing pihak dalam pengendalian bersama aset harus membukukan dan menyajikan dalam laporan keuangannya:

- Nilai aset yang telah diserahkan untuk pengendalian bersama.
- Kewajiban yang terjadi.
- Bagiannya atas kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan kerjasama.
- Bagiannya atas pendapatan dan beban yang timbul dari pengendalian bersama.
- Beban lain yang terjadi terkait dengan bagiannya didalam kerjasama.

### **4. Pengendalian Bersama Entitas**

Pengendalian bersama entitas adalah kerjasama dengan mendirikan suatu perusahaan, persekutuan atau entitas lain dimana setiap pihak memiliki bagian. Entitas beroperasi dengan

cara yang sama dengan entitas lain, kecuali adanya perjanjian kontraktual antar pihak untuk membuat pengendalian bersama atas aktivitas ekonomi entitas tersebut.

Para pihak harus mengukur investasi pada pengendalian bersama entitas dengan biaya perolehan dikurangi akumulasi kerugian penurunan nilai.

PDAM sebagai investor harus mengakui penerimaan hasil dari investasi tersebut sebagai penghasilan terlepas apakah penerimaan hasil tersebut berasal dari akumulasi laba pengendalian bersama entitas yang timbul sebelum atau sesudah tanggal perolehan.

## **5. Pengungkapan**

Masing-masing pihak yang terlibat dalam kerjasama harus mengungkapkan:

- Kebijakan akuntansi yang digunakan untuk pengakuan atas bagiannya dalam pengendalian bersama.
- Jumlah investasi pada pengendalian bersama.
- Jumlah keseluruhan komitmennya terkait dengan kerjasama, termasuk bagiannya dalam komitmen modal yang telah terjadi secara bersama-sama dengan pihak lainnya, sebagaimana bagiannya atas komitmen modal kerjasama.

## **K. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

### **1. Pengakuan Awal**

Kewajiban jangka pendek diakui jika kemungkinan pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang jatuh tempo tidak lebih dari dua belas bulan setelah akhir periode pelaporan dan jumlahnya dapat diukur dengan andal.

### **2. Pengukuran Awal**

Kewajiban jangka pendek dicatat sebesar kas atau setara kas yang diterima atau sebesar nilai wajar dari aset non kas yang diterima sebagai penukar dari kewajiban pada saat terjadinya.

### **3. Pengungkapan**

PDAM harus mengungkapkan:

- Jumlah tercatat pada awal dan akhir periode;
- Kewajiban tambahan yang dibuat dalam periode bersangkutan, termasuk peningkatan jumlah pada kewajiban yang ada;
- Uraian singkat mengenai sifat kewajiban dan perkiraan saat terjadi arus keluar sumber daya.

## **L. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

### **1. Pengakuan awal**

Kewajiban jangka panjang diakui dalam neraca jika kemungkinan pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang jatuh tempo lebih dari dua belas bulan setelah akhir periode pelaporan dan jumlahnya dapat diukur dengan andal.

### **2. Pengukuran awal**

Kewajiban jangka panjang dicatat sebesar kas atau setara kas yang diterima atau sebesar nilai wajar dari aset non kas yang diterima sebagai penukar dari kewajiban pada saat terjadinya.

### **3. Pengungkapan**

PDAM harus mengungkapkan setiap jenis kewajiban jangka panjang:

- Jumlah tercatat pada awal dan akhir periode;
- Kewajiban tambahan yang dibuat dalam periode bersangkutan, termasuk peningkatan jumlah pada kewajiban yang ada;
- Peningkatan nilai kini yang timbul karena berlalunya waktu dan dampak dari setiap perubahan tingkat diskonto selama periode yang bersangkutan;
- Uraian singkat mengenai sifat kewajiban dan perkiraan saat terjadi arus keluar sumber daya.



## M. KEWAJIBAN IMBALAN KERJA

Imbalan Kerja adalah seluruh bentuk imbalan yang diberikan PDAM atas jasa yang diberikan oleh pegawai, termasuk Direksi dan Dewan Pengawas. Pada umumnya terdapat empat jenis imbalan kerja pada PDAM yaitu: imbalan kerja jangka pendek, imbalan pasca kerja, pesangon pemutusan kerja dan jasa pengabdian Direksi dan Badan Pengawas.

### 1. Prinsip Umum Pengakuan untuk Seluruh Imbalan Kerja

PDAM mengakui pengeluaran atas seluruh Imbalan kerja yang menjadi hak pegawai pada saat pegawai telah memberikan jasanya kepada PDAM dalam suatu periode pelaporan:

- 1) Sebagai kewajiban, setelah dikurangi jumlah yang telah dibayar baik secara langsung kepada pegawai atau sebagai kontribusi kepada dana imbalan kerja.
- 2) Sebagai beban dibayar dimuka, jika pembayaran imbalan kerja melebihi kewajiban yang timbul dari jasa sebelum tanggal pelaporan, yang akan mengurangi pembayaran masa yang akan datang atau sebagai pengembalian kas.
- 3) Sebagai beban, kecuali ketentuan menyebutkan beban tersebut diakui sebagai bagian beban perolehan aset tetap atau persediaan.

### 2. Imbalan Kerja Jangka Pendek

Imbalan kerja jangka pendek adalah imbalan kerja (selain pesangon pemutusan kerja) yang akan jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah akhir periode pelaporan. Jenis imbalan kerja jangka pendek yang terdapat pada PDAM, antara lain meliputi: upah pekerja, gaji (pegawai, direksi), uang jasa dewan pengawas, tunjangan pangan pegawai, tunjangan kesehatan (pegawai, direksi, dewan pengawas), dan pembagian jasa produksi (pegawai, direksi, dewan pengawas).

Jika pegawai memberikan jasanya kepada PDAM selama periode pelaporan, maka PDAM mengukur nilai yang diakui sesuai prinsip pengakuan umum tersebut diatas pada nilai tidak terdiskonto (*undiscounted amount*).

### 3. Jasa Produksi

PDAM mengakui ekspekstasi biaya untuk pembagian jasa produksi hanya jika:

- 1) PDAM telah memiliki kewajiban hukum atau kewajiban konstruktif ini untuk melakukan pembayaran sebagai akibat peristiwa masa lalu (ini berarti PDAM tidak memiliki alternatif realistik lainnya kecuali untuk melakukan pembayaran); dan
- 2) estimasi kewajiban yang andal dapat dilakukan.

PDAM mengestimasi secara andal kewajiban hukum atau kewajiban konstruktif pembagian jasa produksi jika, dan hanya jika:

- 1) bentuk formal pembagian jasa produksi tersebut memuat suatu formula untuk menentukan jumlah imbalan;
- 2) PDAM menentukan jumlah yang harus dibayar sebelum laporan keuangan diotorisasi untuk terbit; atau
- 3) praktek masa lalu memberikan bukti jelas mengenai kewajiban konstruktif PDAM

Kewajiban yang timbul dari pembayaran jasa produksi merupakan akibat dari jasa pegawai dan bukan transaksi dengan pemilik PDAM. Oleh karena itu, PDAM mengakui pembayaran jasa produksi sebagai beban dan bukan sebagai pembagian laba.

#### **4. Imbalan Pasca Kerja**

Imbalan pasca kerja adalah imbalan kerja yang terutang dan akan diberikan kepada pegawai dan Direksi setelah menyelesaikan masa kerjanya/pensiun.

Terdapat dua macam program untuk tunjangan pensiun pegawai/Direksi yaitu:

##### **1) Program Iuran Pasti**

Pada program Iuran Pasti, kewajiban PDAM terbatas pada jumlah yang disepakati sebagai iuran pada perusahaan lain yang terpisah. Sehingga jumlah imbalan pascakerja yang diterima pegawai tergantung jumlah iuran yang dibayarkan PDAM (dan mungkin juga oleh pegawai) kepada perusahaan asuransi, ditambah hasil investasi iuran tersebut.

PDAM harus mengakui pengeluaran atas seluruh iuran yang terutang untuk periode berjalan:

- Sebagai beban, kecuali ketentuan menyebutkan beban tersebut diakui sebagai bagian beban perolehan aset tetap atau persediaan.

- Sebagai kewajiban, setelah dikurangi jumlah yang telah dibayar; atau
- Sebagai beban dibayar dimuka, jika pembayaran iuran melebihi iuran terutang untuk jasa sebelum akhir periode pelaporan, yang akan mengurangi pembayaran iuran masa yang akan datang atau dikembalikan sebagai kas.

PDAM harus mengungkapkan jumlah biaya iuran pasti untuk periode dan jumlah yang diakui dalam laporan laba rugi sebagai beban untuk program iuran pasti.

## 2) Program Imbalan/Manfaat Pasti

Pada Program Imbalan Pasti kewajiban PDAM adalah menyediakan imbalan yang dijanjikan kepada Direksi, pegawai maupun mantan pegawai dimana risiko aktuarial dan risiko investasi menjadi tanggungan PDAM.

Pada program Imbalan Pasti dijumpai adanya aset program yaitu aset yang dimiliki sebagai dana untuk imbalan kerja jangka panjang dan polis asuransi yang memenuhi syarat. Aset Program terbentuk dari iuran yang dibayarkan oleh PDAM sejak pegawai/direksi bekerja dan hasil investasi yang dilakukan oleh pihak asuransi. Pada PDAM aset program dikelola oleh pihak pengelola. Pihak pengelola secara periodik harus melaporkan besarnya nilai aset program kepada PDAM.

Setiap periode PDAM akan menerima laporan dari pihak pengelola hasil perhitungan aktuarial dan nilai aset program, sehingga bisa diketahui berapa kewajiban Imbalan Pasti yang harus tersedia dan berapa nilai aset programnya sampai tanggal pelaporan. Selisih nilai antara kewajiban Imbalan Pasti yang harus tersedia dengan nilai aset program bisa lebih besar atau lebih kecil, karenanya bisa merupakan jumlah kerugian atau keuntungan bagi PDAM yang harus diakui sebagai kewajiban Imbalan Pasti atau Beban dibayar dimuka.

PDAM harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- PDAM harus mengungkapkan bahwa PDAM memiliki lebih dari satu program imbalan pasti jika terdapat beberapa program. Pengungkapan dibuat terpisah untuk setiap program atau secara berkelompok.

- Penjelasan umum jenis program, dan penjelasan mengenai penyesuaian untuk mengukur kewajiban imbalan pasti pada tanggal pelaporan.
- Total biaya yang terkait dengan program imbalan pasti untuk tahun berjalan, dengan menguraikan jumlah yang diakui dalam laporan laba rugi dan jumlah yang menjadi biaya perolehan aset.
- Jumlah kerugian atau keuntungan yang diakui PDAM pada tahun berjalan.

## **N. PENDAPATAN**

Pendapatan PDAM terdiri dari pendapatan usaha dan non usaha. Pendapatan usaha meliputi pendapatan penjualan air, baik diproduksi sendiri oleh PDAM atau dibeli untuk dijual kembali dan pendapatan non air seperti sambungan baru, pemeriksaan laboratorium, penggantian kerusakan, penyambungan kembali. Sedangkan pendapatan non operasional meliputi pendapatan bunga deposito, sewa, royalti, dividen.

### **1. Pengakuan Pendapatan**

- a. Pendapatan penjualan air  
Pendapatan yang berasal dari penjualan air diakui dengan terbitnya Daftar Rekening Ditagih (DRD) Air.
- b. Pendapatan penjualan non air  
Pendapatan yang berasal dari penjualan non air diakui dengan terbitnya Daftar Piutang/Tagihan Non Air.
- c. Pendapatan Non Usaha  
Pendapatan lain-lain diakui dalam laporan laba rugi jika timbul hak untuk memperoleh pendapatan tersebut dan dapat diukur nilainya dengan andal.

### **2. Pengukuran Pendapatan**

Seluruh pendapatan baik pendapatan usaha maupun pendapatan lain-lain diukur berdasarkan nilai wajar atas pembayaran yang diterima atau masih harus diterima. Nilai wajar tersebut tidak termasuk jumlah diskon penjualan dan potongan volume.

a. Pendapatan penjualan air

Pendapatan penjualan air diukur berdasarkan nilai tagihan pemakaian air yang diterbitkan dalam DRD Air setiap bulan atau nilai pembayaran uang untuk transaksi penjualan air secara tunai.

b. Pendapatan non air

Pendapatan sambungan baru, pendapatan jasa laboratorium, dan pendapatan non air lainnya diukur berdasarkan besarnya nilai hak yang ditagihkan.

c. Pendapatan Non Usaha

PDAM mengakui pendapatan yang muncul dari penggunaan aset oleh pihak lain yang menghasilkan sewa, bunga, royalti/kemitraan dan dividen atas dasar sebagai berikut: Sewa, bunga dan royalti/kemitraan harus diakui secara akrual; Dividen harus diakui ketika hak PDAM sebagai pemegang saham untuk menerima pembayaran telah terjadi.

### **3. Pengungkapan**

PDAM harus mengungkapkan:

- Kebijakan akuntansi yang diterapkan sebagai dasar pengakuan pendapatan,
- Jumlah setiap kategori pendapatan yang diakui selama periode, termasuk pendapatan yang timbul dari: pendapatan usaha; pendapatan non usaha; dan jenis pendapatan signifikan lainnya.



Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan PDAM

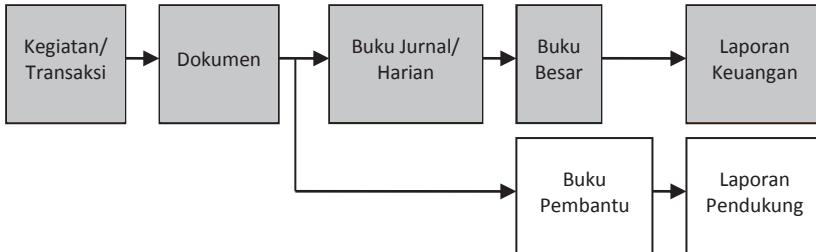
# Penyusunan Laporan Keuangan



4

## KODE PERKIRAAN

Akuntansi merupakan suatu siklus proses yang dimulai dari pengenalan transaksi (*transaction recognition*) hingga akhirnya kepada penyusunan laporan keuangan. Proses tersebut berjalan terus menerus dan berulang kembali sehingga merupakan suatu siklus. Siklus Akuntansi PDAM dapat digambarkan sebagai berikut:



Transaksi keuangan PDAM yang didukung oleh dokumen transaksi dicatat pertama kalinya dalam suatu buku jurnal harian, yang kemudian diposting ke buku besar sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Pencatatan transaksi keuangan agar dapat tertib dan seragam dibutuhkan akun/perkiraan/rekening yang memiliki kode tertentu, yang berbeda untuk masing-masing nama akun/perkiraan/rekening.

Pengelompokan kode akun/perkiraan/rekening dibuat sedemikian rupa untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan. Tabel berikut menyajikan contoh isi dari nama dan kode akun/perkiraan/rekening:

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
		<b>ASET</b>
10.00.00		ASET LANCAR
<b>11.00.00</b>		<b>KAS DAN BANK</b>
<b>11.01.00</b>		<b>Kas / Bank</b>
11.01.10		Kas Besar
	11.01.11	Kas Besar Rupiah
	11.01.12	Kas Besar Dolar
	11.01.13	..... dan seterusnya
11.01.20		Rekening Giro Bank Rupiah
	11.01.21	Rekening Giro di Bank .....



NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
	11.01.22	Rekening Giro di Bank .....
	11.01.23	..... dan seterusnya
11.01.30		Rekening Giro Bank Valas
	11.01.31	.....
	11.01.32	.....
11.01.40		Rekening Giro Pos
	11.01.41	.....
	11.01.42	.....
<b>11.02.00</b>		<b>Kas Kecil</b>
	11.02.01	Kas Kecil di .....
	11.02.02	Kas Kecil di .....
	11.02.03	..... dan seterusnya
12.00.00		INVESTASI JANGKA PENDEK
<b>12.01.00</b>		<b>Deposito</b>
12.01.10		Deposito Rupiah
	12.01.11	Deposito Rupiah di Bank .....
	12.01.12	Deposito Rupiah di Bank .....
	12.01.13	Deposito Rupiah di Bank .....
	12.01.14	..... dan seterusnya
12.01.20		Deposito Valas
	12.01.21	Deposito Dollar di Bank .....
	12.01.22	Deposito Dollar di Bank .....
	12.01.23	Deposito Dollar di Bank .....
	12.01.24	..... dan seterusnya
12.02.00		INVESTASI PADA EFEK
12.02.10		Surat Berharga Rupiah
	12.02.11	Surat Berharga Rupiah dari .....
	12.02.12	Surat Berharga Rupiah dari .....
	12.02.13	Surat Berharga Rupiah dari .....
12.02.20		Surat Berharga Valas
	12.02.21	Surat Berharga Valas dari .....
	12.02.22	Surat Berharga Valas dari .....

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
	12.02.23	Surat Berharga Valas dari .....
12.09.00		Akumulasi Kerugian Penurunan Nilai Efek
<b>13.00.00</b>		<b>PIUTANG USAHA</b>
<b>13.01.00</b>		<b>PIUTANG REKENING AIR</b>
13.01.10		Piutang Rekening Air Kelompok Pelanggan I
	13.01.11	Hidran Umum
	13.01.12	Kamar Mandi/WC Umum
	13.01.13	Terminal Air
	13.01.14	Tempat Ibadah
	13.01.15	..... dan seterusnya
13.01.20		Piutang Rekening Air Kelompok Pelanggan II
	13.01.21	Rumah Sangat Sederhana (RSS)
	13.01.22	Panti Asuhan
	13.01.23	Yayasan Sosial
	13.01.24	Sekolah Negeri
	13.01.25	Rumah Sakit Pemerintah
	13.01.26	Instansi Pemerintah Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
	13.01.27	ABRI Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
13.01.30		Piutang Rekening Air Kelompok Pelanggan III
	13.01.31	Rumah selain RSS dan Rumah Mewah
	13.01.32	Niaga Kecil
	13.01.33	Industri Kecil/Industri Rumah Tangga
	13.01.34	Instansi Pemerintah Tingkat Kabupaten/Kota
	13.01.35	ABRI Tingkat Kabupaten/Kota
13.01.40		Piutang Rekening Air Kelompok Pelanggan IV
	13.01.41	Rumah Mewah
	13.01.42	Niaga Besar
	13.01.43	Industri Besar
	13.01.44	Instansi Pemerintah
	13.01.45	ABRI Tingkat Pusat dan Propinsi

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
	13.01.46	Kedutaan dan Konsulat Asing
13.01.50		Piutang Rekening Kelompok Pelanggan Khusus
	13.01.51	.....
	13.01.52	.....
13.01.90		Piutang Rekening Lainnya
	13.01.61	.....
	13.01.62	.....
<b>13.02.00</b>		<b>PIUTANG REKENING NON AIR</b>
13.02.10		Piutang Rekening Sambungan Baru
	13.02.11	.....
13.02.20		Piutang Sambungan Baru Yang Diangsur
	13.02.21	.....
13.02.30		Piutang Sewa Instalasi
	13.02.31	.....
13.02.40		Piutang Denda
	13.02.41	.....
13.02.90		Piutang Rekening Non Air Lainnya
	13.02.91	.....
	13.02.92	.....
13.03.00		PIUTANG KEMITRAAN
13.04.00		PIUTANG REKENING AIR LIMBAH
13.09.00		AKUMULASI PENYISIHAN PIUTANG USAHA
13.09.10		Akumulasi Penyisihan Piutang Rekening Air
13.09.20		Akumulasi Penyisihan Piutang Rekening Non Air
13.09.30		Akumulasi Penyisihan Piutang Kemitraan
13.09.40		Akumulasi Penyisihan Piutang Rekening Air Limbah

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
14.00.00		PIUTANG NON USAHA
14.01.00		Tagihan Non Usaha
14.01.10		<b>Piutang Pegawai</b>
14.01.20		..... dan seterusnya
<b>14.02.00</b>		Piutang Pajak
14.02.10		Piutang Pajak Penghasilan (PPh 21)
14.02.20		Piutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
<b>14.03.00</b>		<b>Pendapatan yang belum diterima</b>
14.03.10		Pendapatan Bunga Yang Belum Diterima
	14.03.11	.....
14.03.20		Pendapatan Sewa Rumah Dinas Yang Belum Diterima
	14.03.21	.....
14.03.30		Pendapatan Sewa Tanah Yang Belum Diterima
	14.03.31	.....
14.03.40		Pendapatan Sewa Peralatan Yang Belum Diterima
	14.03.41	.....
14.03.50		Pendapatan Deviden yang belum diterima.
	14.03.51	.....
14.03.90		Pendapatan Yang Belum Diterima Lainnya.
	14.03.91	.....
14.08.00		<b>Piutang Non Usaha Lainnya</b>
14.09.00		<b>Akumulasi Penyisihan Kerugian Piutang Non Usaha</b>
<b>15.00.00</b>		<b>PERSEDIAAN</b>
<b>15.01.00</b>		<b>Persediaan Bahan Operasi Kimia</b>
15.01.10		.....
15.01.20		.....
<b>15.02.00</b>		<b>Persediaan Bahan Operasi Lainnya</b>
15.02.10		Persediaan Bahan Pembantu

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
	15.02.11	.....
15.02.20		Persediaan Bahan Bakar dan Minyak Pelumas
	15.02.21	.....
15.02.30		Persediaan Suku Cadang
	15.02.31	.....
15.02.40		Persediaan Pipa Persil
	15.02.41	.....
15.02.50		Persediaan Alat Tulis dan Cetakan
	15.02.51	.....
15.02.90		Rupa – Rupa Persediaan Bahan Operasi lainnya
	15.02.91	.....
<b>15.03.00</b>		Persediaan Bahan Instalasi
15.03.10		<b>Persediaan Pipa-Pipa</b>
	15.03.11	<b>Pipa Ukuran .....</b>
	15.03.12	<b>Pipa Ukuran .....</b>
15.03.20		<b>Persediaan Meter Air</b>
	15.03.21	<b>Meter air merk.....</b>
	15.03.22	Meter air merk.....
15.03.30		<b>Persediaan Aksesoris</b>
	15.03.31	.....
	15.03.32	.....
15.03.40		Persediaan Suku cadang lainnya
	15.03.41	.....
	15.03.42	.....
<b>15.08.00</b>		Persediaan Lain-Lain
15.08.10		Persediaan Dalam Perjalanan
	15.08.11	.....
15.08.90		Rupa – Rupa Persediaan Lainnya
<b>15.09.00</b>		<b>Akumulasi Penyisihan Kerugian Penurunan Nilai Persediaan</b>
15.09.10		.....

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
<b>16.00.00</b>		<b>PEMBAYARAN DIMUKA</b>
16.01.00		<b>BEBAN DIBAYAR DIMUKA</b>
16.01.10		Gaji Dibayar Dimuka
16.01.20		Sewa Dibayar Dimuka
	16.01.21	Sewa Dibayar Dimuka – Rumah
	16.01.22	Sewa Dibayar Dimuka – Kantor
	16.01.23	..... dan seterusnya
16.01.30		Asuransi Dibayar Dimuka
	16.01.31	Asuransi Tenaga Kerja
	16.01.32	Asuransi Hari Tua
	16.01.33	..... dan seterusnya
16.01.40		Iuran Pensiun Dibayar Dimuka
16.01.90		<b>Rupa – Rupa Beban Dibayar Dimuka</b>
	16.01.91	..... dan seterusnya
<b>16.02.00</b>		<b>UANG MUKA KERJA</b>
16.02.10		Uang Muka Operasi
16.02.20		Uang Muka Perjalanan Dinas
16.02.30		Uang Muka Pengobatan
16.02.90		Uang Muka Kerja Lainnya
<b>16.03.00</b>		<b>UANG MUKA PEMBELIAN</b>
16.03.10		Uang Muka Pembelian Lokal
	16.03.11	.....
16.03.20		Uang Muka Pembelian Impor
	16.03.21	.....
<b>16.04.00</b>		<b>UANG MUKA KEPADA KONTRAKTOR</b>
<b>16.05.00</b>		<b>PEMBAYARAN DIMUKA PAJAK</b>
16.05.10		PPh Pasal 22
16.05.20		PPh Pasal 23
16.05.30		PPh Pasal 25
<b>16.09.00</b>		<b>PEMBAYARAN DIMUKA LAINNYA</b>
16.09.10		Jasa Produksi Dibayar Dimuka

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
<b>30.00.00</b>		ASET TIDAK LANCAR
<b>31.00.00</b>		ASSET TETAP
<b>31.01.00</b>		TANAH DAN PENYEMPURNAAN TANAH
31.01.10		Tanah dan Hak atas Tanah
31.01.20		Penyempurnaan Tanah
<b>31.02.00</b>		INSTALASI SUMBER AIR
31.02.10		Bangunan dan Perbaikannya
31.02.20		Reservoir Penampungan Air
31.02.30		Danau, Sungai dan Sumber Air Lainnya
31.02.40		Mata Air dan Trowongan
31.02.50		Sumur – Sumur
31.02.60		Pipa Suply Utama
31.02.90		Instalasi sumber Lainnya
<b>31.03.00</b>		INSTALASI POMPA
31.03.10		Bangunan dan Perbaikannya
31.03.20		Pembangkit Tenaga Listrik
31.03.30		Peralatan Pompa
31.03.90		Instalasi Pompa Lainnya
<b>31.04.00</b>		INSTALASI PENGOLAHAN AIR
31.04.10		Bangunan dan Perbaikannya
31.04.20		Alat – Alat Pengolahan Air
31.04.30		Reservoir / Penampungan Air
31.04.90		Instalasi Pengolahan Air Lainnya
<b>31.05.00</b>		INSTALASI TRANSMISI DAN DISTRIBUSI
31.05.10		Bangunan dan Perbaikannya
31.05.20		Reservoir, Tandon dan Menara Air
31.05.30		Pipa Transmisi dan Distribusi
31.05.40		Pipa Dinas
31.05.50		Meter Air Yang Terpasang
31.05.60		Leding Umum
31.05.70		Saluran Air Pemadam Kebakaran
31.05.80		Jembatan Pipa

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
31.05.90		Instalasi Transmisi dan Distribusi lainnya.
<b>31.06.00</b>		<b>BANGUNAN GEDUNG</b>
31.06.10		Bangunan Kantor
31.06.20		Bangunan Laboratorium
31.06.30		Bangunan Gedung Peralatan
31.06.40		Bangunan Bengkel
31.06.90		Bangunan Rumah Dinas
<b>31.07.00</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
31.07.10		Alat – Alat Pergudangan
31.07.20		Alat – Alat Laboratorium
31.07.30		Alat – Alat Perhubungan / Telekomunikasi
31.07.40		Alat – Alat Berat
31.07.50		Alat – Alat Bengkel
31.07.90		Rupa – Rupa Alat – Alat dan Perlengkapan Lainnya
<b>31.08.00</b>		<b>KENDARAAN / ALAT PENGANGKUTAN</b>
31.08.10		Kendaraan Penumpang
31.08.20		Kendaraan Angkut Barang / Material
31.08.30		Kendaraan Tangki Air
31.08.90		Kendaraan Roda Dua
<b>31.09.00</b>		<b>INVENTARIS / PERABOT KANTOR</b>
31.09.10		Meubelair Kantor / Administrasi
31.09.20		Mesin – mesin Kantor / Teknik
31.09.90		Rupa – rupa Inventaris / Perabot Kantor Lainnya.
<b>31.10.00</b>		<b>AKUMULASI PENYUSUTAN</b>
31.10.10		Aku. Penyusutan Instalasi Sumber Air
	31.10.11	Aku. Penyusutan Bangunan dan Perbaikannya
	31.10.12	Aku. Penyusutan Reservoir Penampungan Air
	31.10.13	Aku. Penyusutan Danau, Sungai dan Sumber Air Lainnya.
	31.10.14	Aku. Penyusutan Mata Air dan Trowongan
	31.10.15	Aku. Penyusutan Sumur - Sumur



NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
	31.10.16	Aku. Penyusutan Pipa Suply Utama
	31.10.17	Aku. Penyusutan Instalasi Sumber Lainnya.
31.10.20		Aku. Penyusutan Instalasi Pompa
	31.10.21	Aku. Penyusutan Bangunan dan Perbaikannya
	31.10.22	Aku. Penyusutan Pembangkit Tenaga Listrik
	31.10.23	Aku. Penyusutan Peralatan Pompa
	31.10.24	Aku. Penyusutan Instalasi Pompa Lainnya
31.10.30		Aku. Penyusutan Instalasi Pengolahan Air
	31.10.31	Aku. Penyusutan Bangunan dan Perbaikannya
	31.10.32	Aku. Penyusutan Alat – Alat Pengolahan Air
	31.10.33	Aku. Penyusutan Reservoir / Penampungan Air
	31.10.34	Aku. Penyusutan Instalasi Pengolahan Air Lainnya
31.10.40		Aku. Penyusutan Jaringan Transmisi & Distribusi
	31.10.41	Aku. Penyusutan Bangunan dan Perbaikannya
	31.10.42	Aku. Penyusutan Reservoir, Tandon dan Menara Air
	31.10.43	Aku. Penyusutan Pipa Transmisi dan Distribusi
	31.10.44	Aku. Penyusutan Pipa Dinas
	31.10.45	Aku. Penyusutan Meter Air Yang Terpasang
	31.10.46	Aku. Penyusutan Leding Umum
	31.10.47	Aku. Penyusutan Saluran air Pemadam Kebakaran
	31.10.48	Aku. Penyusutan Jembatan Pipa
	31.10.49	Aku. Penyst. Instalasi Transmisi & Distribusi Lainnya
31.10.50		Aku. Penyusutan Bangunan
	31.10.51	Aku. Penyusutan Bangunan Kantor
	31.10.52	Aku. Penyusutan Bangunan Laboratorium
	31.10.53	Aku. Penyusutan Bangunan Gedung Peralatan
	31.10.54	Aku. Penyusutan Bangunan Bengkel
	31.10.55	Aku. Penyusutan Bangunan Rumah Dinas

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
31.10.60		Aku. Penyusutan Peralatan dan Perlengkapan
	31.10.61	Aku. Penyusutan Alat – Alat Pergudangan
	31.10.62	Aku. Penyusutan Alat – Alat Laboratorium
	31.10.63	Aku. Penyst. Alat-Alat Perhubungan/Telekomunikasi
	31.10.64	Aku. Penyusutan Alat – Alat Berat
	31.10.65	Aku. Penyusutan Alat – Alat Bengkel
	31.10.66	Aku. Penyst Rupa–Rupa Alat & Perlengkapan lainnya
31.10.70		Aku. Penyusutan Kendaraan / Alat Pengangkutan
	31.10.71	Aku. Penyusutan Kendaraan Penumpang
	31.10.72	Aku. Penyst. Kendaraan Angkutan Barang / Material
	31.10.73	Aku. Penyusutan Kendaraan Tangki Air
	31.10.74	Aku. Penyusutan Kendaraan Roda Dua
31.10.80		Aku. Penyusutan Inventaris / Perabot Kantor
	31.10.81	Aku. Penyusutan Meubelair Kantor / Administrasi
	31.10.82	Aku. Penyusutan Mesin – Mesin Kantro / Teknik
	31.10.83	Aku. Penyst Rupa–rupa Invt./Perabot Kantor Lainnya
<b>31.20.00</b>		<b>AKUMULASI PENURUNAN NILAI ASET TETAP</b>
31.20.10		.....
<b>32.00.00</b>		<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>
<b>32.01.00</b>		<b>DEPOSITO BERJANGKA LEBIH DARI 1 TAHUN</b>
<b>32.02.00</b>		<b>PENYERTAAN PADA ENTITAS ANAK</b>
32.02.10		Penyertaan dalam saham
32.02.20		Penyertaan Pada Perusahaan Anak
32.02.30		Penyertaan Aset pada Perusahaan Patungan
<b>32.03.00</b>		<b>PENANAMAN DALAM ASSET BERWUJUD</b>
32.03.10		Penanaman Asset pada Usaha Kerjasama Operasi

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
32.03.20		Penanaman Asset Lainnya
<b>33.00.00</b>		<b>ASET TETAP LEASING</b>
33.01.00		.....
33.01.90		Akumulasi Penyusutan
33.02.00		Akumulasi Penurunan Nilai
<b>34.00.00</b>		<b>PROPERTI INVESTASI</b>
34.01.00		Tanah
34.02.00		Gedung/Bangunan
34.03.00		.....
34.04.00		..... dst
34.09.00		Akumulasi Penyusutan Properti Investasi
34.10.00		Akumulasi Penurunan Nilai
<b>35.00.00</b>		<b>ASET TAK BERWUJUD</b>
35.01.00		Trade mark
35.02.00		<b>Akumulasi Amortisasi Trade mark</b>
35.03.00		Goodwill
35.04.00		Akumulasi Amortisasi Goodwill
<b>36.00.00</b>		<b>REKENING ANTAR KANTOR</b>
36.01.00		Rekening Antar Kantor
<b>37.00.00</b>		<b>ASSET TETAP DALAM PENYELESAIAN</b>
37.01.00		Penyempurnaan Tanah
37.02.00		Instalasi Sumber Air
37.03.00		Instalasi Pompa
37.04.00		Instalasi Pengolahan Air
37.05.00		Instalasi Transmisi
37.06.00		Instalasi Distribusi
37.07.00		Bangunan/Gedung

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
<b>39.00.00</b>		<b>ASET LAIN-LAIN</b>
39.01.00		Dana Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang
39.02.00		.....
		<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>
<b>50.00.00</b>		<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>
<b>50.01.00</b>		<b>Utang Usaha</b>
50.01.10		Voucher Yang Masih Harus Dihayar
50.01.20		Beban Usaha Yang masih harus dibayar
50.01.30		..... dan seterusnya
<b>50.02.00</b>		Utang Non Usaha
<b>50.03.00</b>		Beban Yang Masih Harus Dibayar
50.03.10		Bunga Pinjaman Yang Masih Harus Dibayar
50.03.20		Premi Asuransi (Non Imbalan Kerja) Yang Masih Harus Dibayar
50.03.30		Sewa Yang Masih Harus Dibayar
50.03.40		Rekening Listrik Yang Masih Harus Dibayar
50.03.50		Rekening Telepon Yang Masih Harus Dibayar
50.03.90		Beban Yang Masih Harus Dibayar Lainnya
<b>50.04.00</b>		Pendapatan Diterima Dimuka
<b>50.05.00</b>		Utang Jangka Pendek
50.05.10		Kredit Bank Jangka Pendek
50.05.90		Utang Jangka Pendek Lainnya
<b>50.06.00</b>		Utang Pajak
50.06.10		Utang PPh Pasal 21
50.06.20		Utang PPh Pasal 23
50.06.30		Utang PPh Pasal 25
50.06.40		Utang PPh Pasal 29
50.06.50		PPN Masukan Yang Ditahan
50.06.90		Pajak Yang Masih Harus Dibayar Lainnya
<b>50.07.00</b>		Utang Jangka Panjang Jatuh Tempo
50.07.10		Utang Jangka Panjang Jatuh Tempo Dalam

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
		Negeri
	50.07.11	RDI
	50.07.12	DDI
	50.07.13	Bank .....
	50.07.14	.....
50.07.20		Utang Jangka Panjang Jatuh Tempo Luar – Negeri
	50.07.21	IBRD
	50.07.22	ABD
	50.07.23	KFW
	50.07.24	.....
50.07.80		Utang Leasing Jatuh Tempo
<b>50.08.00</b>		Utang Bunga
50.08.10		Utang Bunga – Pinjaman Dalam Negeri
	50.08.11	RDI
	50.08.12	DDI
	50.08.13	Bank .....
	50.08.14	.....
50.08.20		Utang Bunga – Pinjaman Luar Negeri
	50.08.21	IBRD
	50.08.22	ABD
	50.08.23	KFW
	50.08.24	.....
50.08.80		Utang Bunga – Leasing
<b>50.09.00</b>		Utang Imbalan Kerja
50.09.10		<b>Utang Iuran Pensiun</b>
	50.09.11	Utang Iuran DAPENMA PAMSI
	50.09.12	Utang Premi Asuransi Lainnya
50.09.20		Utang Pesangon Pemutusan Kerja
50.09.30		Utang Jasa Pengabdian Direktur/Badan Pengawas
50.09.50		Utang Dana Imbalan Kerja

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
<b>50.10.00</b>		<b>Jaminan Masa Pemeliharaan</b>
<b>50.11.00</b>		<b>Utang Jangka Pendek Lainnya</b>
50.11.10		Uang Muka Pemasangan Air Dari Langganan
50.11.20		Titipan Retribusi Kebersihan
50.11.30		.....
50.11.90		Rupa-rupa Utang Jangka Pendek Lainnya
<b>60.00.00</b>		<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG DAN LAIN-LAIN</b>
<b>61.00.00</b>		<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>
<b>61.01.00</b>		<b>Utang Kepada Pemerintah</b>
<b>61.02.00</b>		<b>Utang Komersil</b>
<b>61.03.00</b>		<b>Utang Leasing</b>
<b>61.04.00</b>		Utang Imbalan Kerja
61.04.10		<b>Utang Iuran Pensiun</b>
	61.04.11	Utang Iuran DAPENMA PAMSI
	61.04.12	Utang Premi Asuransi Lainnya
61.04.20		Utang Pesangon Pemutusan Kerja
61.04.30		Utang Jasa Pengabdian Direktur/Badan Pengawas
61.04.50		Utang Dana Imbalan Kerja
<b>61.05.00</b>		<b>Utang Jasa Pengabdian</b>
<b>61.06.00</b>		<b>Bunga Masa Tenggang</b>
<b>62.00.00</b>		<b>KEWAJIBAN LAIN-LAIN</b>
62.01.00		Pendapatan Yang Ditangguhkan
62.02.00		Rupa-rupa Utang Lainnya
62.03.00		Cadangan Dana
62.03.10		Dana Jasa produksi
62.03.20		Dana Sosial dan Pendidikan
62.03.30		Dana Pensiun dan Sokongan
62.03.40		Cadangan Dana Anggaran Belanja Daerah

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
62.03.50		Cadangan Dana Pembangunan Daerah
62.03.60		Cadangan Dana Umum
62.03.70		Cadangan Dana Tujuan
62.03.90		Cadangan Dana Lainnya
<b>70.00.00</b>		<b>EKUITAS</b>
<b>70.01.00</b>		<b>KEKAYAAN PEMDA YANG DIPISAHKAN</b>
70.01.10		Kekayaan Asal Anggaran Belanja Daerah
70.01.20		Kekayaan Asal Dana Pembangunan Daerah
<b>70.02.00</b>		<b>MODAL HIBAH</b>
<b>70.03.00</b>		<b>BANTUAN PEMERINTAH YANG BELUM DITETAPKAN STATUSNYA (BPYBDS)</b>
70.03.10		BPYBDS Pemerintah Pusat
70.03.20		BPYBDS Pemerintah Daerah
<b>70.04.00</b>		<b>LABA DITAHAN/(AKUMULASI KERUGIAN)</b>
<b>70.05.00</b>		<b>LABA (RUGI) TAHUN BERJALAN</b>
<b>80.00.00</b>		<b>PENDAPATAN</b>
<b>81.00.00</b>		<b>PENDAPATAN OPERASIONAL</b>
<b>81.01.00</b>		<b>PENDAPATAN PENJUALAN AIR</b>
81.01.10		Harga Air (Pendapatan air)
81.01.20		Pendapatan Beban Tetap
	81.01.21	Pendapatan Beban Tetap Jasa Administrasi
	81.01.22	Pendapatan Beban Tetap Meter Air
81.01.30		Pendapatan Rekening Air Tangki
81.01.90		Pendapatan Penjualan Air Lainnya
<b>81.02.00</b>		<b>PENDAPATAN NON AIR</b>
81.02.10		Pendapatan Sambungan Baru
81.02.20		Pendapatan Sewa Instalasi
81.02.30		Pendapatan Pemeriksaan Air Lab.
81.02.40		Pendapatan Penyambungan Kembali
81.02.50		Pendapatan Denda

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
81.02.60		Pendapatan Pemeriksaan Instalasi Pelanggan
81.02.70		Pendapatan Penggantian Meter Rusak
81.02.80		Pendapatan Penggantian Pipa Persil
81.02.90		Pendapatan Non Air Lainnya
	81.02.91	.....
	81.02.92	..... dan seterusnya
<b>81.03.00</b>		<b>PENDAPATAN KEMITRAAN</b>
81.03.10		Pendapatan Royalti
81.03.20		Pembagian Pendapatan dari Kemitraan
81.03.30		Pembagian Produksi dari Kemitraan
81.03.40		Pembagian Keuntungan dan Kemitraan
81.03.50		Deviden
<b>81.20.00</b>		<b>PENDAPATAN AIR LIMBAH</b>
81.20.10		Retribusi Air Limbah
81.20.90		Pendapatan Air Limbah Lainnya
<b>88.00.00</b>		<b>PENDAPATAN NON OPERASIONAL</b>
88.01.10		Pendapatan Bunga Deposito
88.01.20		Pendapatan Jasa Giro
88.01.30		Pendapatan Sewa Dari Properti Investasi
88.01.40		Penjualan Barang – Barang bekas
88.01.50		Keuntungan Penjualan Aset Tetap
88.01.60		Keuntungan Atas Transaksi Valuta Asing
88.01.70		Keuntungan Pemulihan Penurunan Nilai
88.01.80		Penerimaan Piutang Yg Sdh Disisihkan / Dihapuskan
88.01.90		Rupa – Rupa Pendapatan Lainnya
<b>90.00.00</b>		<b>BEBAN OPERASIONAL</b>
<b>91.00.00</b>		<b>BEBAN SUMBER AIR</b>
<b>91.01.00</b>		<b>BEBAN OPERASIONAL SUMBER AIR</b>
91.01.10		Beban Pegawai Sumber Air
	91.01.11	Gaji dan Honor Sumber Air
	91.01.12	Tunjangan-Tunjangan Sumber Air



NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
	91.01.13	Iuran Pensiun Sumber Air
	91.01.14	Lembur Sumber Air
	91.01.15	Insentif/Kesejahteraan Karyawan Sumber Air
	91.01.16	Pakaian Dinas/Pembinaan Pegawai Sumber Air
	91.01.16	..... dan seterusnya
91.01.20		Pemakaian Bahan Bakar Sumber Air
91.01.30		Beban Listrik PLN Sumber Air
91.01.40		Pemakaian Bahan Pembantu Sumber Air
91.01.90		Rupa – rupa Beban Operasi Sumber Air
<b>91.02.00</b>		<b>BEBAN PEMELIHARAAN SUMBER AIR</b>
91.02.10		Pemeliharaan Bangunan dan Penyempurnaan Tanah
91.02.20		Pemeliharaan Pengumpulan dan Reservoir
91.02.30		Pemeliharaan Danau, Sungai
91.02.40		Pemeliharaan Mata Air dan Saluran
91.02.50		Pemeliharaan Sumur – sumur
91.02.60		Pemeliharaan Pipa Induk
91.02.70		Pemeliharaan Alat Pembangkit Tenaga
91.02.80		Pemeliharaan Alat Perpompaan
91.02.90		Pemeliharaan Instalasi Sumber Lainnya
<b>91.03.00</b>		<b>BEBAN AIR BAKU</b>
91.03.10		Retribusi air Bawah Tanah
<b>91.09.00</b>		<b>BEBAN PENYUSUTAN SUMBER AIR</b>
91.09.10		Beban Penyusutan Bangunan dan Perbaikannya
91.09.20		Beban Penyusutan Reservoir Penampungan Air
91.09.30		Beban Penyst. Danau, Sungai dan Sumber Air Lainnya
91.09.40		Beban Penyusutan Mata Air dan Trowongan
91.09.50		Beban Penyusutan Sumur-Sumur
91.09.60		Beban Penyusutan Pipa Suply Utama
91.09.70		Beban Penyusutan Instalasi Sumber Lainnya

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
<b>92.00.00</b>		BEBAN PENGOLAHAN AIR
<b>92.01.00</b>		BEBAN OPERASIONAL PENGOLAHAN AIR
92.01.10		Beban Pegawai Pengolahan Air
	92.01.11	Gaji dan Honor Pengolahan Air
	92.01.12	Tunjangan-Tunjangan Pengolahan Air
	92.01.13	Iuran Pensiun Pengolahan Air
	92.01.14	Lembur Pengolahan Air
	92.01.15	Insentif/Kesejahteraan Karyawan Pengolahan Air
	92.01.16	Pakaian Dinas/Pembinaan Pegawai Pengolahan Air
	92.01.16	..... dan seterusnya
92.01.20		Pemakaian Bahan Kimia
92.01.30		Pemakaian Bahan Pembantu Pengolahan Air
92.01.40		Beban Bahan Bakar Pengolahan Air
92.01.50		Beban Listrik PLN Pengolahan Air
92.01.90		Rupa – rupa Beban Pengolahan Air
<b>92.02.00</b>		BEBAN PEMELIHARAAN PENGOLAHAN AIR
92.02.10		Pemeliharaan Bangunan & Penyempurnaan Tanah
92.02.20		Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Air
92.02.30		Pemeliharaan Instalasi Pompa
92.02.90		Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Lainnya
<b>92.03.00</b>		<b>BEBAN PENGADAAN AIR CURAH</b>
<b>92.09.00</b>		<b>BEBAN PENYUSUTAN PENGOLAHAN AIR</b>
92.09.10		Beban Penyusutan Bangunan dan Perbaikannya
92.09.20		Beban Penyusutan Pembangkit Tenaga Listrik
92.09.30		Beban Penyusutan Peralatan Pompa
92.09.40		Beban Penyusutan Instalasi Pompa Lainnya
92.09.50		Beban Penyusutan Alat – Alat Pengolahan Air
92.09.60		Beban Penyusutan Reservoir / Penampungan Air
92.09.80		Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Air

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
		Lainnya
<b>93.00.00</b>		<b>BEBAN TRANSMISI DAN DISTRIBUSI</b>
<b>93.01.00</b>		<b>BEBAN OPERASIONAL TRANSMISI DAN DISTRIBUSI</b>
93.01.10		Beban Pegawai Transmisi dan Distribusi
	93.01.11	Gaji dan Honor Transmisi dan Distribusi
	93.01.12	Tunjangan-Tunjangan Transmisi dan Distribusi
	93.01.13	Iuran Pensiun Transmisi dan Distribusi
	93.01.14	Lembur Transmisi dan Distribusi
	93.01.15	Insentif/Kesejahteraan Karyawan Transmisi dan Distribusi
	93.01.16	Pakaian Dinas/Pembinaan Pegawai Transmisi dan Distribusi
	93.01.16	..... dan seterusnya
93.01.20		Beban Pemakaian Bahan / Perlengkapan
93.01.30		Beban Bahan Bakar Transmisi dan Distribusi
93.01.40		Beban Listrik PLN Transmisi dan Distribusi
93.01.50		Beban Pemakaian Pipa persil
93.01.90		Rupa – Rupa Beban Operasi Transmisi dan Distribusi
<b>93.02.00</b>		<b>BEBAN PEMELIHARAAN TRANSMISI DAN DISTRIBUSI</b>
93.02.10		Pemeliharaan Bangunan & Penyempurnaan Tanah
93.02.20		Pemeliharaan Reservoir dan Tangki – Tangki
93.02.30		Pemeliharaan Pipa Transmisi dan Distribusi
93.02.40		Pemeliharaan Pipa Dinas
93.02.50		Pemeliharaan Instalasi Pompa
93.02.60		Pemeliharaan Water Meter
93.02.70		Pemeliharaan Hydrant
93.02.90		Pemeliharaan Transmisi dan Distribusi Lainnya
<b>93.09.00</b>		<b>BEBAN PENYUSUTAN TRANSMISI DAN DISTRIBUSI</b>

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
93.09.10		Beban Penyusutan Bangunan dan Perbaikannya
93.09.20		Beban Penyusutan Reservoir, Tandon dan Menara Air
93.09.30		Beban Penyusutan Pipa Transmisi dan Distribusi
93.09.40		Beban Penyusutan Pipa Dinas
93.09.50		Beban Penyusutan Meter Air Yang Terpasang
93.09.60		Beban Penyusutan Leding Umum
93.09.70		Beban Penyusutan Saluran Air Pemadam Kebakaran
93.09.80		Beban Penyusutan Jembatan Pipa
93.09.90		Beban Penyst Instalasi Transmisi & Distribusi Lainnya.
<b>94.00.00</b>		<b>BEBAN KEMITRAAN</b>
<b>95.00.00</b>		<b>BEBAN AIR LIMBAH</b>
<b>96.00.00</b>		<b>BEBAN UMUM DAN ADMINISTRASI</b>
<b>96.01.00</b>		<b>BEBAN PEGAWAI UMUM DAN ADMINISTRASI</b>
96.01.10		Beban Pegawai Umum
	96.01.11	Gaji dan Honor Umum dan Administrasi
	96.01.12	Tunjangan-Tunjangan Umum dan Administrasi
	96.01.14	Lembur Umum dan Administrasi
	96.01.15	Insentif/Kesejahteraan Karyawan Umum dan Administrasi
	96.01.16	Pakaian Dinas Pegawai Umum dan Administrasi
	96.01.17	..... dan seterusnya
96.01.20		Iuran Pensiun
96.01.30		Pembinaan Karyawan
96.01.40		Bantuan dan Sumbangan
96.01.50		Pendidikan dan Latihan
96.01.90		Rupa – Rupa Beban Pegawai
	96.01.91	Iuran Jamsostek Untuk Kecelakaan dan

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
		Kematian
	96.01.92	Iuran Jamsostek Untuk Tabungan Hari Tua 1,5 %
	96.01.93	Premi Tagihan
	96.01.94	THR
<b>96.02.00</b>		<b>BEBAN KANTOR</b>
96.02.10		Beban Alat Tulis Kantor
96.02.20		Barang – Barang Cetak
96.02.30		Perlengkapan Komputer
96.02.40		Beban Telepon, Telex, Telegram
96.02.50		Beban Rapat dan Tamu
96.02.60		Benda Pos dan Materai
96.02.70		Beban Listrik / Penerangan
96.02.80		Beban Cleaning Service
96.02.90		Rupa – Rupa Beban Kantor
<b>96.03.00</b>		<b>BEBAN HUBUNGAN LANGGANAN</b>
96.03.10		Beban Pengawasan Meter
96.03.20		Beban Pembacaan Meter
96.03.30		Beban Penagihan Rekening Air
96.03.40		Beban Cetak pelanggan
96.03.50		Beban Pencetakan Formulir Rekening
96.03.60		Beban Pengolahan / Penerbitan Rekening
96.03.70		Beban Promosi
	96.03.71	Beban Humas dan Pembinaan Masyarakat
	96.03.72	Beban Iklan
96.03.90		Rupa – Rupa Beban Urusan Langganan
<b>96.04.00</b>		<b>BEBAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</b>
96.04.10		Beban Survey dan Penelitian
96.04.20		Beban Perencanaan Teknik
96.04.30		Beban Perencanaan Bidang Usaha dan Keuangan
96.04.40		Beban Perencanaan Komputerisasi
96.04.50		Beban Perencanaan dan Pengembangan

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
		Organisasi
96.04.90		Rupa – rupa Beban Penelitian dan Pengembangan
<b>96.05.00</b>		<b>BEBAN KEUANGAN</b>
96.05.10		Bunga Pinjaman
96.05.20		Beban Komitmen
96.05.30		Denda Keterlambatan Pembayaran Angsuran Pokok & Bunga
96.05.90		Rupa – Rupa Beban Keuangan Lainnya
<b>96.06.00</b>		<b>BEBAN PEMELIHARAAN</b>
96.06.10		Pemeliharaan Inventaris Kantor
96.06.20		Pemeliharaan Kendaraan
96.06.30		Pemeliharaan Bangunan
96.06.40		Pemeliharaan Instalasi
96.06.50		Pemeliharaan Taman dan Lapangan
<b>96.07.00</b>		<b>RUPA – RUPA BEBAN UMUM</b>
96.07.10		Beban Iuran / Berlangganan
	96.07.11	Beban Iuran Keanggotaan
	96.07.12	Beban Langganan Media Cetak
	96.07.13	Beban Langganan Media Elektronik
	96.07.14	Beban Dokumentasi
	96.07.15	Beban Buku
96.07.20		Beban Penghapusan Piutang
96.07.30		Beban Badan Pengawas
96.07.40		Beban Perjalanan Dinas
96.07.50		Beban Jasa Profesional
	96.07.51	Beban Jasa Manajemen
	96.07.52	Beban Bantuan Hukum
	96.07.53	Beban Audit
96.07.60		Beban Sewa
96.07.70		Beban Asuransi / Keamanan
	96.07.71	Beban Asuransi
	96.07.72	Beban Keamanan

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
96.07.80		Beban Pajak Pemda / Perijinan
	96.07.81	Beban Pajak Bumi dan Bangunan
	96.07.82	Beban Retribusi
	96.07.83	Beban Perijinan
96.07.90		Rupa – Rupa Beban Umum Lainnya
	96.07.91	Beban Tera Meter Air
<b>96.09.00</b>		<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI UMUM</b>
96.09.10		<b>Beban Penyusutan Bangunan</b>
	96.09.11	Beban Penyusutan Bangunan Kantor
	96.09.12	Beban Penyusutan Bangunan Laboratorium
	96.09.13	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Peralatan
	96.09.14	Beban Penyusutan Bangunan Bengkel
	96.09.15	Beban Penyusutan Bangunan Rumah Dinas
96.09.20		<b>Beban Penyusutan Peralatan Dan Perlengkapan</b>
	96.09.21	Beban Penyusutan Alat-Alat Pergudangan
	96.09.22	Beban Penyusutan Alat-Alat Laboratorium
	96.09.23	Beban Penyusutan Alat-Alat Perhubungan/Telekomunikasi
	96.09.24	Beban Penyusutan Alat-Alat Berat
	96.09.25	Beban Penyusutan Alat-Alat Bengkel
	96.09.26	Beban Penyusutan Rupa-Rupa Alat-Alat dan Perlengkapan Lainnya
96.09.30		<b>Beban Penyusutan Kendaraan/Alat Pengangkutan</b>
	96.09.31	Beban Penyusutan Kendaraan Penumpang
	96.09.32	Beban Penyusutan Kendaraan Angkut Barang/Materai
	96.09.33	Beban Penyusutan Kendaraan Tangki Air
	96.09.34	Beban Penyusutan Kendaraan Roda Dua
96.09.40		<b>Beban Penyusutan Inventaris</b>
	96.09.41	Beban Penyusutan Meubelair Kantor/Administrasi

NOMOR AKUN		NAMA AKUN
KODE	SUB KODE	
	96.09.42	Beban Penyusutan Mesin-Mesin Kantor/Teknik
	96.09.43	Beban Penyusutan Rupa-rupa Inventaris/Perabot Kantor Lainnya
96.09.50		Beban Penyusutan Properti Investasi
<b>98.00.00</b>		<b>BEBAN NON OPERASIONAL</b>
98.01.00		<b>Beban Kerugian Penurunan Nilai</b>
	98.01.11	Beban Kerugian Penyisihan Piutang Usaha
	98.01.12	Beban Kerugian Penyisihan Piutang Non Usaha
	98.01.13	Beban Kerugian Penurunan Nilai Surat berharga
	98.01.14	Beban Kerugian Penurunan Nilai Persediaan
	98.01.15	Beban Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap
	98.01.16	Beban Kerugian Penurunan Nilai Properti Investasi
	98.01.17	Beban Kerugian Penurunan Nilai Aset Leasing
		.....dst
98.02.00		Beban Non usaha lainnya
98.02.10		Beban Bank
98.02.20		Kerugian Penjualan Persediaan Barang Usang
98.02.30		Kerugian Transaksi Valuta Asing
98.02.40		Kerugian Penghapusan Aset Tetap
98.02.90		Rupa-Rupa Beban Non Operasional



## PENCATATAN TRANSAKSI

Jika dilihat dari frekuensi kejadiannya, transaksi perusahaan dapat digolongkan menjadi transaksi yang terjadi secara berulang-ulang dan transaksi yang terjadi secara insidental. Pada bagian ini dibahas transaksi-transaksi yang dilakukan PDAM secara berulang-ulang yang pencatatannya dilakukan dengan media buku jurnal/buku harian.

### A. Pencatatan Transaksi Penjualan Air dan Piutang Rekening Air

Pembukuan yang berhubungan dengan penjualan air meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

#### 1. Pengakuan Piutang Rekening Air

Piutang rekening penjualan air diakui pada saat diterbitkan Rekening Air melalui Daftar Rekening Air yang Ditagihkan (DRD-A). Dokumen pembukuan: Daftar Rekening Air yang Ditagihkan (DRD-A).

Media pencatatan: **Jurnal Rekening Air dan Non Air (JR).**

#### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	DRD	XXXXX	
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	DRD	XXXXX	
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	DRD	XXXXX	
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	DRD	XXXXX	
XX/XX/XX	81.01.xx	Pendapatan Penjualan Air-Harga Air	DRD		XXXXX
XX/XX/XX	81.01.xx	Pendapatan Penjualan Air-Beban Tetap	DRD		XXXXX
		<i>DRD Air Bulan XX Tahun 20xx</i>			

- 1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- 2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena dokumen

pembukuannya adalah DRD-A, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun piutang rekening air per kelompok pelanggan, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun pendapatan penjualan air.

- 3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- 4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- 5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: *“DRD Air Bulan XX Tahun 20xx”*.

#### Buku Pembantu:

Selain dicatat pada Jurnal Rekening, Piutang Rekening Air per pelanggan dicatat pada Buku Pembantu Piutang Pelanggan (BPPP).

## **2. Penerimaan Piutang Rekening Air**

Penerimaan Rekening Air (Piutang Rekening Air) dicatat pada saat pelanggan melakukan pembayaran.

Dokumen pembukuan: Laporan Penerimaan Penagihan Rekening Air (LPP-A).

Media pencatatan: **Jurnal Penerimaan Kas/Bank (JPKB).**

#### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	11.01.xx	Kas/Bank	LPPA	XXXXX	
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	LPPA		XXXXX
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	LPPA		XXXXX
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	LPPA		XXXXX
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	LPPA		XXXXX
		<i>LPP Air Tanggalxx/xx/xx Tahun 20xx Kasir A</i>			

- 1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- 2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena dokumen pembukuannya adalah LPP-A, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun kas/bank, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun piutang rekening air per kelompok pelanggan.
- 3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- 4) Kolom Ref diisikan dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- 5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: *"LPP Air Tanggal xx/xx/xx Tahun 20xx Kasir A"*.

**Buku Pembantu:**

Selain melakukan pencatatan Jurnal Penerimaan Kas/Bank, pada Buku Pembantu Piutang Pelanggan dicatat pembayaran rekening air masing-masing pelanggan.

### **3. Penyisihan Piutang Rekening Air**

Pembentukan Penyisihan Piutang Rekening Air dilakukan pada saat akhir tahun setelah PDAM melakukan opname Rekening Air dan membuat Daftar Riwayat Realisasi Penerimaan Pelunasan Piutang Rekening Air per Kelompok/Golongan Pelanggan berdasarkan kebijakan akuntansi yang berlaku.

Dokumen pembukuan: Daftar Riwayat Realisasi Penerimaan Pelunasan Piutang Rekening Air.

Media pencatatan: **Jurnal Umum (JU).**

**Cara pencatatan:**

Setelah dihitung besarnya penyisihan piutang untuk tahun yang bersangkutan, kemudian dihitung besarnya beban penyisihan piutang yang harus dibebankan untuk kemudian dimasukkan dalam buku jurnal.

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	96.07.xx	Beban Penyisihan Piutang Rekening Air	JU	XXXXX	
XX/XX/XX	13.09.xx	Akumulasi Penyisihan Piutang Rekening Air	JU		XXXXX
		<i>Pengakuan Penyisihan Piutang</i>			

- 1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- 2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena dokumen pembukuannya adalah daftar riwayat pelunasan piutang rekening air untuk membentuk penyisihan, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun beban penyisihan piutang rekening air, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun akumulasi penyisihan piutang rekening air.
- 3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- 4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- 5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: "*Pengakuan Penyisihan Piutang*".

#### 4. Penghapusan Piutang Rekening Air

Penghapusan piutang dilakukan berdasarkan Daftar Normatif Piutang Rekening Air untuk Dihapuskan yang telah disetujui oleh pihak yang memiliki otorisasi untuk melakukan penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku.

Dokumen pembukuan: Surat Keputusan atau Surat Persetujuan Penghapusan Piutang Rekening Air.

Media pencatatan: **Jurnal Umum (JU).**

**Cara pencatatan:**

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	13.09.xx	Akumulasi Penyisihan Piutang Rekening Air	SK	XXXXX	
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	SK		XXXXX
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	SK		XXXXX
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	SK		XXXXX
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	SK		XXXXX
		<i>Pengakuan Penghapusan Piutang Air sesuai SK Dewan Pengawas Nomor xx</i>			

- 1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- 2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah penghapusan piutang, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun akumulasi penyisihan piutang rekening air, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun piutang rekening air per kelompok pelanggan.
- 3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- 4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- 5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: "*Pengakuan Penghapusan Piutang Air sesuai SK Dewan Pengawas Nomor xx*".

#### Buku Pembantu:

Selain melakukan pencatatan Jurnal Umum, pada Buku Pembantu Piutang Pelanggan dicatat penghapusan rekening air masing-masing pelanggan.

## 5. Penerimaan atas Piutang Rekening Air yang telah Dihapuskan

Jika terdapat pembayaran atas Piutang Air yang telah dihapuskan, pembayaran tersebut diberlakukan sebagai pendapatan lain-lain tahun berjalan.

Dokumen pembukuan: Daftar Piutang Rekening Air yang telah Dihapuskan dan Laporan Penerimaan Penagihan (LPP).

Media pencatatan: **Jurnal Penerimaan Kas/Bank (JPKB)**.

### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	11.01.xx	Kas/Bank	LPP	XXXXX	
XX/XX/XX	88.01.xx	Pendapatan Lain-Lain- Piutang Dihapus	LPP		XXXXX
		<i>Penerimaan Piutang Telah Dihapus</i>			

- 1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- 2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah penerimaan piutang rekening air yang telah dihapus, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun kas/bank, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun pendapatan lain-lain.
- 3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- 4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- 5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: "*Penerimaan Piutang Telah Dihapus*".

## 6. Pencatatan atas Pemasangan Sambungan Baru

### 1) Penerimaan Biaya Pendaftaran

Biaya pendaftaran diakui pada saat calon pelanggan telah membayar biaya pendaftaran.

Dokumen pembukuan: Kuitansi Pembayaran dan Laporan Penerimaan Penagihan (LPP).

Media pencatatan: **Jurnal Penerimaan Kas/ Bank (JPKB).**

#### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	11.01.xx	Kas/Bank	LPP	XXXXX	
XX/XX/XX	81.02.xx	Pendapatan Non Air-Biaya Pendaftaran	LPP		XXXXX
		<i>Penerimaan Biaya Pendaftaran</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena dokumen pembukuannya adalah kuitansi pembayaran biaya pendaftaran dan LPP, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun kas/bank, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun pendapatan non air.
- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: "*Penerimaan Biaya Pendaftaran*".

## 2) Pencatatan atas Biaya Pemasangan yang telah Dibayar Pelanggan

Penerimaan pelunasan biaya pemasangan sambungan baru dicatat pada saat melakukan pembayaran.

Dokumen pembukuan: Kuitansi Pembayaran Pemasangan Sambungan Baru dan Laporan Penerimaan Penagihan (LPP).

Media pencatatan: **Jurnal Penerimaan Kas/Bank (JPKB).**

### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	11.01.xx	Kas/Bank	LPP	XXXXX	
XX/XX/XX	81.02.xx	Pendapatan Non Air-Sambungan Baru	LPP		XXXXX
		<i>Penerimaan Biaya Sambungan Baru</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena dokumen pembukuannya adalah kuitansi pembayaran dan LPP, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun kas/bank, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun pendapatan non air.
- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: "*Penerimaan Biaya Sambungan Baru*".



### 3) Pencatatan atas Biaya Pemasangan Sambungan Baru Secara Angsuran

Untuk biaya pemasangan sambungan baru yang pembayarannya disepakati dapat diangsur dicatat sesuai dengan surat perjanjian angsuran.

Dokumen pembukuan: Surat Perjanjian Angsuran.

Media pencatatan: **Jurnal Rekening Air dan Non Air (JR).**

#### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	13.02.xx	Piutang Rekening Non Air-Sambungan Baru	SP	XXXXX	
XX/XX/XX	81.02.xx	Pendapatan Non Air-Sambungan Baru	SP		XXXXX
		<i>Pencatatan Piutang Sambungan Baru sesuai SP Nomor xx</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena dokumen pembukuannya adalah surat perjanjian angsuran sambungan baru, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun piutang rekening non air sambungan baru, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun pendapatan non air.
- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.

- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: “*Pencatatan Piutang Sambungan Baru sesuai SP Nomor xx*”.

#### 4) Penerimaan Angsuran Biaya Pemasangan Sambungan Baru

Penerimaan pembayaran angsuran biaya pemasangan sambungan baru dicatat pada saa kas diterima PDAM.

Dokumen pembukuan: Laporan Penerimaan Penagihan Rekening Non Air (LPP-NA).

Media pencatatan: **Jurnal Penerimaan Kas/Bank (JPKB)**.

##### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	11.01.xx	Kas/Bank	LPP	XXXXX	
XX/XX/XX	13.02.xx	Piutang Rekening Non Air-Sambungan Baru	LPP		XXXXX
		<i>Penerimaan angsuran sambungan baru</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena dokumen pembukuannya adalah LPP-NA sambungan baru, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun kas/bank, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun piutang rekening non air.
- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.

- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: *“Penerimaan Angsuran Sambungan Baru”*.

## 5) Pelaksanaan Pemasangan Sambungan Baru

Pencatatan aset tetap berupa sambungan baru dilakukan setelah adanya Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan Sambungan Baru atau Berita Acara Serah Terima Pekerjaan. Dokumen pembukuan: Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang (BPPB), Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan Sambungan Baru atau Berita Acara Serah Terima Pekerjaan. Media pencatatan: **Jurnal Pemakaian Bahan Instalasi dan Kimia (JPBIK)** apabila bahan pemasangan sambungan baru dari PDAM dan dikerjakan sendiri oleh PDAM atau dengan media pencatatan **Daftar Voucher untuk Dibayarkan (DVUD)** apabila bahan dan upah dari instalatur pihak ketiga.

### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	31.05.xx	Instalasi Transmisi dan Distribusi	BPPB	XXXXX	
XX/XX/XX	15.03.xx	Persediaan Bahan Instalasi-SR	BPPB		XXXXX
		<i>Sambungan Baru sesuai BPPB Nomor xx</i>			

Atau

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	31.05.xx	Instalasi Transmisi dan Distribusi	BAPSB	XXXXX	
XX/XX/XX	50.01.xx	Utang Usaha-Sambungan Baru	BAPSB		XXXXX
XX/XX/XX	50.06.xx	Utang Pajak-PPN	BAPSB		XXXXX
XX/XX/XX	50.06.xx	Utang Pajak-PPh pasal 23	BAPSB		XXXXX
		<i>Sambungan Baru sesuai BAPSB Nomor xx</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah pengakuan aset tetap sambungan baru, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun instalasi transmisi dan distribusi, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun persediaan atau utang.
- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Ref diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: *"Sambungan Baru sesuai BPPB Nomor xx"* atau *"Sambungan Baru sesuai BAPSB Nomor xx"*.

Buku Pembantu:

Atas transaksi pemasangan sambungan baru, PDAM harus melakukan pencatatan pada Buku Pembantu Persediaan/Kartu Persediaan, Aset Tetap atau Utang.

## **7. Pencatatan Persediaan**

### **1) Pembelian Persediaan**

Dokumen pembukuan: Surat Pesanan, Faktur, Laporan Penerimaan Barang (LPB) serta dokumen pendukung lainnya selanjutnya dibuat Voucher.

Media pencatatan: **Daftar Voucher Utang yang Harus Dibayar (DVUD).**

### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	15.01.xx	Persediaan Bahan Kimia	LPB	XXXXX	
XX/XX/XX	15.02.xx	Persediaan Bahan Operasi Lainnya	LPB		XXXXX
XX/XX/XX	15.03.xx	Persediaan Bahan Instalasi	LPB		XXXXX
XX/XX/XX	50.01.xx	Utang Usaha	LPB		XXXXX
		<i>Pembelian persediaan sesuai LPB No.xx</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah pembelian persediaan secara kredit, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun persediaan, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun utang usaha.
- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: "*Pembelian persediaan sesuai LPB No.xx*".

### Buku Pembantu:

Selain dicatat pada buku jurnal, setiap penerimaan persediaan dicatat pada Kartu Persediaan (KPS), utang yang timbul dicatat juga pada Buku Pembantu Utang (BPU).

## 2) Pembayaran Utang Pembelian Persediaan

Dokumen pembukuan: Voucher supplier yang telah dibayar (lunas) atau kuitansi pembayaran.

Media pencatatan: **Jurnal Bayar Kas/Bank (JBKB).**

### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	50.01.xx	Utang Usaha	CEK	XXXXX	
XX/XX/XX	11.01.xx	Bank	CEK		XXXXX
		<i>Pelunasan voucher nomor xx</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah pembayaran utang melalui bank, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun utang usaha, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun bank.
- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: *"Pelunasan voucher nomor xx"*.

### Buku Pembantu:

Nilai utang yang dibayar dicatat disebelah debet pada Buku Pembantu Utang atas nama supplier yang dilunasi.

### 3) Pemakaian Persediaan

Dokumen pembukuan: Bon Permintaan dan Pengeluaran Barang.

Media pencatatan: **Jurnal Pemakaian Bahan Instalasi dan Kimia (JPBIK).**

#### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	31.05.xx	Instalasi Transmisi dan Distribusi	BPPB	XXXXX	
XX/XX/XX	92.01.xx	Beban Pemakaian Bahan Kimia	BPPB	XXXXX	
XX/XX/XX	92.01.xx	Beban Pemakaian Bahan Bakar	BPPB	XXXXX	
XX/XX/XX	93.02.xx	Beban Pemeliharaan Transmisi Distribusi	BPPB	XXXXX	
XX/XX/XX	15.03.xx	Persediaan Bahan Instalasi-SR	BPPB		XXXXX
XX/XX/XX	15.01.xx	Persediaan Bahan Kimia	BPPB		XXXXX
XX/XX/XX	15.02.xx	Persediaan BBM	BPPB		XXXXX
XX/XX/XX	15.02.xx	Persediaan Bahan Pembantu	BPPB		XXXXX
		<i>Pemakaian Persediaan sesuai BPPB Nomor xx</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah pemakaian persediaan, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun aset tetap seperti instalasi transmisi dan distribusi, atau kode akun beban dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun persediaan.
- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.

- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: *"Pemakaian Persediaan sesuai BPPB Nomor xx"*.

Buku Pembantu:

Selain dicatat pada buku jurnal, setiap pemakaian persediaan dicatat pada Kartu Persediaan (KPS) dan atau Buku Pembantu Aset.

#### 4) Pembelian Persediaan dengan Uang Muka dan Angsuran

Dokumen pembukuan: Permintaan Pembelian (PP) dan Daftar Permintaan Pembelian Barang (DPPB), selanjutnya dibuat Voucher.

Media pencatatan: **Jurnal Bayar Kas/Bank (JBKB).**

Cara pencatatan pemberian uang muka:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	16.03.xx	Uang Muka Pembelian	DPPB	XXXXX	
XX/XX/XX	11.01.xx	Kas/Bank	DPPB		XXXXX
		<i>Pemberian uang muka sesuai DPPB No.xx</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah pemberian uang muka, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun uang muka dan kode



akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun kas/bank.

- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: "*Pemberian uang muka sesuai DPPB No.xx*".

#### **Cara pencatatan setelah barang diterima:**

Dokumen pembukuan: Laporan Penerimaan Barang (LPB) dan Faktur Pembelian.

Media pencatatan: **Jurnal Umum (JU).**

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	15.03.xx	Persediaan Bahan Instalasi	LPB	XXXXX	
XX/XX/XX	16.03.xx	Uang Muka Pembelian	LPB		XXXXX
XX/XX/XX	50.01.xx	Utang Usaha	LPB		XXXXX
		<i>Pembelian persediaan sesuai LPB No.xx</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah pembelian persediaan, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun persediaan dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun uang muka dan utang usaha.

- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Ref diisikan dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: *"Pembelian persediaan sesuai LPB No.xx"*.

Buku Pembantu:

Selain dicatat pada buku jurnal, setiap penerimaan persediaan dicatat pada Kartu Persediaan (KPS). Utang yang timbul dicatat juga pada Buku Pembantu Utang (BPU). Buku ini merupakan rincian perkiraan Buku Besar Utang. Setiap kreditur sebaiknya dicatat dalam satu kartu BPU.

## 8. Pengelolaan Dana Kas Kecil

Pengelolaan dana kas meliputi kegiatan-kegiatan pembentukan dana kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil. Kegiatan yang berhubungan dengan pembukuan adalah kegiatan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil. Pada saat penggunaan dana pembukuan belum melakukan pencatatan apapun.

### 1) Pembukuan Pembentukan Dana Kas Kecil

Dokumen pembukuan: Surat Keputusan Direksi, selanjutnya dibuat kuitansi.

Media pencatatan: **Daftar Voucher Utang yang harus dibayar (DVUD).**

**Cara pencatatan:**

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	11.02.xx	Kas Kecil	SK	XXXXXX	
XX/XX/XX	50.02.xx	Utang Non Usaha	SK		XXXXXX
		<i>Pembentukan kas kecil</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah pembentukan kas kecil, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun kas kecil dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun utang non usaha.
- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: "*Pembentukan kas kecil*".

**Pada saat pemegang kas kecil menerima secara kas dicatat:**

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	50.02.xx	Utang Non Usaha	K	XXXXXX	
XX/XX/XX	11.01.xx	Kas/Bank	K		XXXXXX
		<i>Pembentukan kas kecil</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah pembayaran uang kepada pemegang kas kecil, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun utang non usaha dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun kas/bank.
- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: "*Pembentukan kas kecil*".

## 2) Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

Dokumen pembukuan: Voucher Kas Kecil.

Media pencatatan: **Daftar Voucher Utang yang Harus Dibayar (DVUD).**

### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	9x.xx.xx	Beban	SK	XXXXX	
XX/XX/XX	50.02.xx	Utang Non Usaha	SK		XXXXX
		<i>Pengakuan beban &amp; pengisian kas kecil</i>			

- (1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- (2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan

substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah pengakuan beban bersumber dari kas kecil dan pengisian kembali kas kecil, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun beban dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun utang non usaha.

- (3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- (4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- (5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- (7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: *"Pengakuan beban & pengisian kas kecil"*.

## 9. Pemutusan dan Penyambungan Kembali

Untuk pembayaran biaya atas penyambungan kembali:

Dokumen pembukuan: Surat Perintah Kerja (SPK) Penyambungan Kembali dan Laporan Penagihan Air dan Non Air (LPP-NA).

Media pencatatan: **Jurnal Rekening Air dan Non Air dan Jurnal Penerimaan Kas/ Bank (JPKB).**

**Cara pencatatan:**

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	11.01.xx	Kas/Bank	LPP	XXXXX	
XX/XX/XX	81.02.xx	Pendapatan Non Air- Penyambungan Kembali	LPP		XXXXX
		<i>Penyambungan Kembali a.n XX</i>			

- 1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- 2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi

keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah penerimaan penyambungan kembali, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun kas/bank dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun pendapatan non air.

- 3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- 4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- 5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: "*Penyambungan Kembali a.n XX*".

## 10. Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan aset tetap dihitung setiap bulan berdasarkan kebijakan akuntansi yang berlaku.

Dokumen pembukuan: Daftar Aset Tetap dan Perhitungan Penyusutan.

Media pencatatan: **Jurnal Umum (JU).**

### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	91.09.xx	Beban Penyusutan Sumber Air	JU	XXXXX	
XX/XX/XX	92.09.xx	Beban Penyusutan Pengolahan Air	JU	XXXXX	
XX/XX/XX	93.09.xx	Beban Penyusutan Transmisi dan Distribusi	JU	XXXXX	
XX/XX/XX	96.09.xx	Beban Penyusutan dan Amortisasi	JU	XXXXX	
XX/XX/XX	31.10.xx	Akumulasi Penyusutan	JU		XXXXX
XX/XX/XX	31.10.xx	Akumulasi Penyusutan	JU		XXXXX
XX/XX/XX	31.10.xx	Akumulasi Penyusutan	JU		XXXXX
XX/XX/XX	31.10.xx	Akumulasi Penyusutan	JU		XXXXX
XX/XX/XX	31.10.xx	Akumulasi Penyusutan	JU		XXXXX
XX/XX/XX	31.10.xx	Akumulasi Penyusutan	JU		XXXXX
		<i>Pengakuan Penyusutan Aset Tetap</i>			

- 1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- 2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah pembentukan penyusutan, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun beban penyusutan aset tetap yang sesuai, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun akumulasi penyusutan aset tetap yang sesuai.
- 3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- 4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- 5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: *"Pengakuan Penyusutan Aset Tetap"*.

## 11. Penyertaan Pemerintah Kota/Kabupaten

Pemerintah Kota atau Kabupaten memberikan bantuan dana kepada PDAM sesuai dengan Peraturan Daerah mengenai Penyertaan Modal.

Dokumen pembukuan: Peraturan Daerah, SP2D dan Rekening Koran Bank.

Media pencatatan: **Jurnal Umum (JU)**.

### Cara pencatatan:

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	11.01.xx	Kas/Bank	JU	XXXXX	
XX/XX/XX	70.01.xx	Penyertaan Pemerintah Daerah	JU		XXXXX
		<i>Pengakuan Penyertaan Modal Pemda sesuai Perda No.xx</i>			

- 1) Kolom Tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan.
- 2) Kolom Kode diisi dengan kode akun/perkiraan/rekening yang telah ditetapkan, yang sesuai dengan substansi transaksi keuangan yang terjadi. Karena substansi transaksinya adalah dana penyertaan modal, tentu saja kode akun/perkiraan/rekening yang didebet adalah kode akun kas/bank, dan kode akun/perkiraan/rekening yang dikredit adalah kode akun penyertaan pemerintah daerah.
- 3) Kolom Nama Perkiraan diisi dengan nama akun/perkiraan/rekening sesuai dengan kode akun/perkiraan/rekening.
- 4) Kolom Reff diisi dengan referensi dokumen transaksi keuangan yang dicatat.
- 5) Kolom Debet diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan didebet untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 6) Kolom Kredit diisi dengan nilai transaksi keuangan yang akan dikredit untuk masing-masing akun/perkiraan/rekening.
- 7) Tambahkan uraian singkat mengenai transaksi keuangan yang dicatat, contoh: *“Pengakuan Penyertaan Modal Pemda sesuai Perda No.xx”*.



## POSTING KE BUKU BESAR

Siklus akuntansi selanjutnya setelah perusahaan secara berkala melakukan pencatatan atas semua transaksinya adalah melakukan posting. Posting merupakan proses mentransfer semua jumlah transaksi yang telah dicatat pada buku jurnal ke buku besar yang sesuai. Tujuannya adalah untuk mengklasifikasikan semua pengaruh transaksi terhadap setiap akun/perkiraan/rekening aset, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya secara individual. Posting dilakukan setiap bulan untuk semua transaksi yang terjadi selama periode bulan tersebut.

Langkah-langkah dalam melakukan posting adalah sebagai berikut:

### BUKU JURNAL

1. Menjumlahkan kolom debit dan kredit semua buku jurnal.
2. Untuk setiap buku jurnal, cek terlebih dahulu apakah jumlah debit telah sama dengan jumlah kredit. Jika belum sama, lakukan verifikasi dengan teliti untuk mendapatkan jumlah yang benar.
3. Untuk setiap buku jurnal, pindahkan jumlah setiap kolom ke buku besar yang sesuai.

### BUKU BESAR

1. Catat nomor urut dan tanggal dilakukannya posting pada buku besar dan uraiannya.
2. Kolom referensi buku besar diisi dengan nama buku jurnal asal jumlah yang dipindahkan.
3. Catat jumlah debit atau kredit yang sesuai.
4. Hitung saldo berjalan.

Posting ke Buku Besar dapat digambarkan sebagai berikut:

#### BUKU JURNAL REKENING (JR):

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	DRD	XXXXX	
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	DRD	XXXXX	
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	DRD	XXXXX	
XX/XX/XX	13.01.xx	Piutang Rekening Air Kelompok X	DRD	XXXXX	

Tanggal	Kode	Nama Perkiraan	Reff	Debet	Kredit
XX/XX/XX	81.01.xx	Pendapatan Penjualan Air-Harga Air	DRD		XXXXX
XX/XX/XX	81.01.xx	Pendapatan Penjualan Air-Beban Tetap	DRD		XXXXX
		DRD Air Bulan XX Tahun 20xx			

#### POSTING KE BUKU BESAR:

##### KODE PERKIRAAN:13.01.xx

##### Nama Perkiraan: Piutang Rekening Air Kelompok X

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO
1	XX/XX/XX	Saldo Awal		XXXXX		XXXXX
2	XX/XX/XX	DRD Air Bulan XX tahun 20xx	JR	XXXXX		XXXXX
3						
		Jumlah		XXXXX		XXXXX

##### KODE PERKIRAAN:81.01.xx

##### Nama Perkiraan: Pendapatan Penjualan Air-Harga Air

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO
1	XX/XX/XX	Saldo Awal			XXXXX	XXXXX
2	XX/XX/XX	DRD Air Bulan XX tahun 20xx	JR		XXXXX	XXXXX
3						
		Jumlah			XXXXX	XXXXX

##### KODE PERKIRAAN:81.01.xx

##### Nama Perkiraan: Pendapatan Penjualan Air-Beban Tetap

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO
1	XX/XX/XX	Saldo Awal			XXXXX	XXXXX
2	XX/XX/XX	DRD Air Bulan XX tahun 20xx	JR		XXXXX	XXXXX
3						
		Jumlah			XXXXX	XXXXX

## NERACA LAJUR

Setiap bulan, tahap yang harus dilakukan setelah jurnal diposting ke buku besar adalah menyusun neraca lajur sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

Tahap penyusunan Neraca Lajur adalah sebagai berikut:

1. Lakukan penutupan buku besar. Tujuan penutupan buku besar adalah untuk mengetahui jumlah mutasi debit dan kredit pada bulan yang bersangkutan.
2. Isikan saldo bulan lalu untuk setiap perkiraan pada kolom Neraca Awal.
3. Pindahkan mutasi debit dan kredit setiap perkiraan ke kolom Mutasi Bulan Ini pada Neraca Lajur. Pastikan jumlah mutasi debit telah sama dengan mutasi kreditnya.
4. Hitung saldo setiap perkiraan setelah mutasi. Cek kesamaan jumlah saldo debit dan kredit.
5. Pindahkan saldo setiap perkiraan ke kelompok laporan keuangan yang sesuai. Saldo perkiraan rugi/ laba dipindah ke kolom Rugi/Laba dan saldo perkiraan neraca dipindah ke kolom Neraca.

Jika terjadi perbedaan antara jumlah saldo debit dan kredit pada Neraca Saldo (Saldo setelah mutasi), dapat dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Hitung kembali kolom debit dan kredit Neraca Saldo. Jika kesalahan belum ditemukan,
2. Hitung selisih jumlah debit dan kredit. Jika selisih tersebut habis dibagi 2, hal ini merupakan indikasi adanya kesalahan pencatatan saldo debit sebagai kredit atau sebaliknya. Dan jika selisih tersebut habis dibagi 9, hal ini merupakan indikasi adanya kesalahan penulisan urutan angka, misalnya angka Rp 56.000,00 salah dikutip sebagai Rp 65.000,00, atau kesalahan penempatan koma, contoh angka Rp 750.175,00 salah dicatat sebagai Rp 75.017,50.

Bentuk dari Neraca Lajur sebagai berikut:

Nama Perkiraan	Kode	Neraca Awal		Mutasi Bulan Ini		Saldo setelah Mutasi		Laba (Rugi)		Neraca Akhir	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Aset	11.xx.xx	xxxxx		xxxxx	xxxxx	xxxxx				xxxxx	
		xxxxx		xxxxx	xxxxx	xxxxx				xxxxx	
		xxxxx		xxxxx	xxxxx	xxxxx				xxxxx	
		xxxxx		xxxxx	xxxxx	xxxxx				xxxxx	
		xxxxx		xxxxx	xxxxx	xxxxx				xxxxx	
Kewajiban	50.xx.xx		xxxxx	xxxxx	xxxxx		xxxxx				xxxxx
			xxxxx	xxxxx	xxxxx		xxxxx				xxxxx
			xxxxx	xxxxx	xxxxx		xxxxx				xxxxx
			xxxxx	xxxxx	xxxxx		xxxxx				xxxxx
			xxxxx	xxxxx	xxxxx		xxxxx				xxxxx
Ekuitas	70.xx.xx		xxxxx	xxxxx	xxxxx		xxxxx				xxxxx
Pendapatan	80.xx.xx		xxxxx		xxxxx		xxxxx		xxxxx		
			xxxxx		xxxxx		xxxxx		xxxxx		
			xxxxx		xxxxx		xxxxx		xxxxx		
			xxxxx		xxxxx		xxxxx		xxxxx		
Beban Operasional	90.xx.xx	xxxxx		xxxxx		xxxxx		xxxxx			
		xxxxx		xxxxx		xxxxx		xxxxx			
		xxxxx		xxxxx		xxxxx		xxxxx			
		xxxxx		xxxxx		xxxxx		xxxxx			
Beban Non Operasional	98.xx.xx	xxxxx		xxxxx		xxxxx		xxxxx			
JUMLAH		xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx

## **PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN DAN TAHUNAN**

### **A. LAPORAN KEUANGAN BULANAN**

Laporan keuangan bulanan terdiri dari: Neraca, Laporan Rugi/Laba dan Laporan Arus Kas. Neraca bulanan menunjukkan kondisi keuangan PDAM pada akhir bulan yang bersangkutan. Untuk mengetahui perkembangan kondisi keuangan, Neraca suatu bulan dibandingkan dengan Neraca bulan sebelumnya.

Perusahaan juga menyusun Laporan Rugi/Laba yang menunjukkan kemampuan selama periode pelaporan. Laporan Rugi/Laba ini disusun untuk periode satu bulan dan secara kumulatif sampai dengan bulan tersebut. Untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam menghasilkan keuntungan, Laporan Rugi/Laba suatu periode dibandingkan dengan anggaran yang telah ditetapkan untuk periode yang sama.

Neraca dan Laporan Rugi/Laba tersebut diatas disusun berdasarkan Neraca Lajur yang dibuat setiap bulan.

Disamping itu, setiap bulan perusahaan juga menyusun Laporan Arus Kas. Laporan Arus kas ini menunjukkan penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas dalam suatu bulan dan kumulatif sampai dengan bulan terakhir. Laporan tersebut disusun berdasarkan Laporan Harian Kas, Laporan Penerimaan Kas/Bank dan Laporan Pengeluaran Kas/Bank.

### **B. LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN**

Laporan keuangan tahunan terdiri dari: Neraca, Perhitungan Laba rugi, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas, serta catatan atas laporan keuangan. Penyusunan Laporan Keuangan tahunan merupakan akhir dari suatu siklus akuntansi. Oleh karena laporan tersebut dimaksudkan untuk mengungkapkan kondisi keuangan yang sebenarnya, penyusunan laporan keuangan tahunan harus dilakukan secara cermat. Salah satu langkah penting untuk menghasilkan laporan keuangan yang valid adalah dengan melakukan inventarisasi terhadap Rekening Air, Persediaan, Aset Tetap, dan Properti Investasi. Dari hasil

inventarisasi ini kemudian perusahaan dapat melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan dalam menyusun laporan keuangan.

Dari Neraca lajur yang dibuat pada bulan Desember, perusahaan dapat menyusun laporan tahunan. Namun begitu, karena laporan keuangan harus menunjukkan saldo yang seharusnya, saldo-saldo tersebut harus disesuaikan terlebih dahulu. Penyesuaian tersebut diperlukan untuk:

- Mengoreksi kesalahan pencatatan;
- Pemindahbukuan;
- Mencatat pos-pos akrual, yaitu yang masih harus diterima/dibayar.

Biaya yang masih harus dibayar: biaya yang telah terjadi namun belum dicatat dalam pembukuan. Misalnya, biaya bunga atas pinjaman yang telah jatuh tempo.

Pendapatan yang akan diterima: pendapatan atas jasa yang telah diberikan namun belum dicatat dalam pembukuan. Misalnya, bunga atas deposito yang ditempatkan pada bank.

- Mencatat pos-pos deferral, yaitu yang diterima/dibayar lebih dulu.  
Biaya dibayar dimuka: biaya-biaya yang telah dibayar namun belum menjadi beban suatu periode. Misalnya, sewa/ premi asuransi yang dibayar untuk beberapa tahun.

Pendapatan diterima dimuka: pendapatan yang telah diterima namun jasanya belum diberikan.

- Mencatat beban penyusutan, penyisihan dan penurunan nilai (jika ada);
- Mencatat penyesuaian atas nilai persediaan hasil opname fisik dan aset tetap;
- Mencatat susulan pembukuan.

Dengan dilakukannya jurnal penyesuaian maka dapat disusun Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.

Neraca Lajur memiliki beberapa fungsi penting, diantaranya:

- Untuk mengumpulkan semua informasi penting guna menyesuaikan perkiraan-perkiraan dan menyusun laporan keuangan.

- Memuat informasi yang diperlukan untuk menyusun jurnal penutup guna menutup perkiraan-perkiraan perhitungan laba rugi (perkiraan sementara) pada akhir periode.
- Sebagai alat bantu dalam penyusunan laporan keuangan interim, saat jurnal penyesuaian dan penutup tidak diperlukan dalam pencatatan akuntansi formal.

Tahap-tahap penyusunan laporan keuangan tahunan dengan menggunakan lembaran kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Masukkan nama dan kode perkiraan pada kolom yang sesuai dan masukkan saldonya pada kolom saldo sebelum penyesuaian. Saldo sebelum penyesuaian yang diambil dari saldo buku besar bulan Desember.
- 2) Masukkan jurnal penyesuaian pada kolom Jurnal Penyesuaian. Jurnal penyesuaian ini diambil dari Jurnal Umum. Untuk memudahkan pencatatan jurnal dan melokalisir kesalahan, setiap jurnal penyesuaian diberi label huruf yang berbeda sehingga sisi debet dapat dengan mudah dicek silang dengan sisi kreditnya. Setelah semua jurnal penyesuaian telah dicatat, kedua kolom penyesuaian (debet dan kredit) dijumlah untuk membuktikan bahwa jumlah debet sama dengan jumlah kredit.
- 3) Susun neraca saldo setelah penyesuaian. Pada tahap ini, jurnal penyesuaian digabung (tambah/kurang) dengan saldo sebelum penyesuaian dan hasilnya dicantumkan pada kolom Saldo setelah Penyesuaian yang sesuai. Saldo masing-masing perkiraan sampai dengan tahap ini harus sama dengan saldo buku besarnya.
- 4) Pindahkan saldo setiap perkiraan pada neraca saldo setelah penyesuaian ke kolom laporan keuangan yang sesuai (perhitungan laba rugi atau neraca). Perkiraan pendapatan dipindahkan ke kolom kredit dan perkiraan beban dipindahkan ke kolom debet. Sedangkan perkiraan aset, kewajiban dan ekuitas dipindahkan ke kolom debet atau kredit yang sesuai.
- 5) Jumlah kedua kolom perhitungan laba rugi dan neraca. Hitung perbedaan antara jumlah kolom debet dan kredit pada perhitungan laba rugi dan neraca. Perbedaan ini mengindikasikan hasil usaha perusahaan. Jika jumlah kolom kredit pada perhitungan laba rugi lebih banyak dari pada jumlah kolom debet, hal ini mengindikasikan perusahaan memperoleh laba dan

sebaliknya. Selanjutnya, cantumkan perbedaan tersebut sebagai penyeimbang baik pada perhitungan laba rugi maupun neraca. Terakhir, jumlah keempat kolom, termasuk jumlah perbedaan tersebut.

## **1. Penyusunan Laporan Keuangan**

Setelah neraca lajur selesai disusun, selanjutnya lembar kerja tersebut dapat digunakan untuk menyusun laporan keuangan dan jurnal penutup.

Laporan Keuangan PDAM terdiri dari: Neraca, Perhitungan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas. Oleh karena perkiraan-perkiraan buku besar sudah dipilah-pilah kedalam Neraca dan Perhitungan Laba Rugi pada saat penyusunan neraca lajur, penyusunan laporan keuangan menjadi lebih mudah, karena:

- Angka-angka perhitungan laba rugi diambil dari saldo yang tercantum pada kolom Perhitungan Laba Rugi; dan
- Angka-angka Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas diambil dari saldo yang terdapat pada kolom Neraca;
- Sedangkan untuk menyusun Laporan Arus Kas dapat digunakan Laporan Harian Kas/ Bank (metode langsung) atau Neraca (metode tidak langsung).

## **2. Penyusunan Laporan Laba Rugi**

SAK ETAP menghendaki PDAM untuk menyajikan laporan laba rugi berdasarkan sifat beban, bukan berdasarkan fungsi beban. Untuk menghasilkan laporan laba rugi berdasarkan sifat beban, PDAM harus melakukan *mapping* fungsi beban ke sifat beban. Contoh *mapping*-nya sebagai berikut:



NOMOR PERKIRAAN					NAMA PERKIRAAN	MAPPING BERDASARKAN SIFAT BEBAN
					<b>BEBAN</b>	
90	.	00	.	00	BEBAN OPERASIONAL	
91	.	00	.	00	BEBAN SUMBER AIR	
91	.	01	.	00	BEBAN OPERASIONAL SUMBER AIR	
91	.	01	.	10	Beban Pegawai	Beban Pegawai
91	.	01	.	20	Pemakaian Bahan Bakar	Beban Pemakaian Bahan Bakar
91	.	01	.	30	Beban Listrik PLN	Beban Listrik
91	.	01	.	40	Pemakaian Bahan Pembantu	Beban Pemakaian Bhn Pmbtu
91	.	01	.	90	Rupa-Rupa Beban Operasi	Beban Operasi Lainnya
91	.	02	.	00	BEBAN PEMELIHARAAN SUMBER AIR	Beban Pemeliharaan
91	.	02	.	10	Pemeliharaan Bangunan dan Penyempurnaan Tanah	Beban Pemeliharaan
91	.	02	.	20	Pemeliharaan Pengumpulan dan Reservoir	Beban Pemeliharaan
91	.	02	.	30	Pemeliharaan Danau, Sungai	Beban Pemeliharaan
91	.	02	.	40	Pemeliharaan Mata Air dan Saluran	Beban Pemeliharaan
91	.	02	.	50	Pemeliharaan Sumur-Sumur	Beban Pemeliharaan
91	.	02	.	60	Pemeliharaan Pipa Induk	Beban Pemeliharaan
91	.	02	.	70	Pemeliharaan Alat Pembangkit Tenaga	Beban Pemeliharaan
91	.	02	.	80	Pemeliharaan Alat Perpompaan	Beban Pemeliharaan
91	.	02	.	90	Pemeliharaan Instalasi Sumber Lainnya	Beban Pemeliharaan
91	.	03	.	00	BEBAN AIR BAKU	Beban Air Baku/Curah
91	.	09	.	00	BEBAN PENYUSUTAN SUMBER AIR	Beban Penyusutan
91	.	09	.	XX	Beban Penyusutan Instalasi Sumber Air	Beban Penyusutan
92	.	00	.	00	BEBAN PENGOLAHAN AIR	
92	.	01	.	00	BEBAN OPERASI PENGOLAHAN AIR	

NOMOR PERKIRAAN					NAMA PERKIRAAN	MAPPING BERDASARKAN SIFAT BEBAN
92	.	01	.	10	Beban Pegawai	Beban Pegawai
92	.	01	.	20	Pemakaian Bahan Kimia	Beban Pemakaian Bahan Kimia
92	.	01	.	30	Pemakaian Bahan Pembantu	Beban Pemakaian Bhn Pmbtu
92	.	01	.	40	Beban Bahan Bakar	Beban Pemakaian Bahan Bakar
92	.	01	.	50	Beban Listrik PLN	Beban Listrik
92	.	01	.	90	Rupa-Rupa Beban Pengolahan Air	Beban Operasi Lainnya
92	.	02	.	00	BEBAN PEMELIHARAAN PENGOLAHAN AIR	Beban Pemeliharaan
92	.	02	.	10	Pemeliharaan Bangunan dan Penyempurnaan Tanah	Beban Pemeliharaan
92	.	02	.	20	Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Air	Beban Pemeliharaan
92	.	02	.	30	Pemeliharaan Instalasi Pompa	Beban Pemeliharaan
92	.	02	.	90	Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Lainnya	Beban Pemeliharaan
92	.	03	.	00	BEBAN PENGADAAN AIR CURAH	Beban Air Baku/Curah
92	.	09	.	00	BEBAN PENYUSUTAN PENGOLAHAN AIR	Beban Penyusutan
92	.	09	.	XX	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Air	Beban Penyusutan
93	.	00	.	00	BEBAN TRANSMISI DAN DISTRIBUSI	
93	.	01	.	00	BEBAN OPERASI TRANSMISI DAN DISTRIBUSI	
93	.	01	.	10	Beban Pegawai	Beban Pegawai
93	.	01	.	20	Beban Pemakaian Bahan/Perlengkapan	Beban Pemakaian Bhn Pmbtu
93	.	01	.	30	Beban Bahan Bakar	Beban Pemakaian Bahan Bakar
93	.	01	.	40	Beban Listrik PLN	Beban Listrik
93	.	01	.	50	Beban Pemakaian Pipa Persil	Beban Pemakaian Bhn Pmbtu
93	.	01	.	90	Rupa-Rupa Beban Operasi	Beban Operasi Lainnya
93	.	02	.	00	BEBAN PEMELIHARAAN TRANSMISI DAN DISTRIBUSI	Beban Pemeliharaan
93	.	02	.	10	Pemeliharaan Bangunan dan Penyempurnaan Tanah	Beban Pemeliharaan
93	.	02	.	20	Pemeliharaan Reservoir dan	Beban Pemeliharaan

NOMOR PERKIRAAN					NAMA PERKIRAAN	MAPPING BERDASARKAN SIFAT BEBAN
					Tangki-Tangki	
93	.	02	.	30	Pemeliharaan Pipa Transmisi	Beban Pemeliharaan
93	.	02	.	40	Pemeliharaan Pipa Dinas	Beban Pemeliharaan
93	.	02	.	50	Pemeliharaan Instalasi Pompa	Beban Pemeliharaan
93	.	02	.	60	Pemeliharaan Water Meter	Beban Pemeliharaan
93	.	02	.	70	Pemeliharaan Hydrant	Beban Pemeliharaan
93	.	02	.	90	Pemeliharaan Transmisi dan Distribusi Lainnya	Beban Pemeliharaan
93	.	09	.	00	BEBAN PENYUSUTAN TRANSMISI DAN DISTRIBUSI	Beban Penyusutan
93	.	09	.	XX	Beban Penyusutan Instalasi Transdis	Beban Penyusutan
94	.	00	.	00	BEBAN KEMITRAAN	Beban Kemitraan
95	.	00	.	00	BEBAN AIR LIMBAH	Beban Air Limbah
96	.	00	.	00	BEBAN UMUM DAN ADMINISTRASI	
96	.	01	.	00	BEBAN PEGAWAI UMUM	
96	.	01	.	10	Gaji dan Honor Pegawai	Beban Pegawai
96	.	01	.	20	Iuran Pensiun	Beban Pegawai
96	.	01	.	30	Pembinaan Karyawan dan Pakaian Dinas	Beban Pegawai
96	.	01	.	40	Bantuan dan Sumbangan	Beban Pegawai
96	.	01	.	50	Pendidikan dan Latihan	Beban Pegawai
96	.	01	.	90	Rupa-Rupa Beban Pegawai	Beban Pegawai
96	.	02	.	00	BEBAN KANTOR	Beban Operasi Lainnya
96	.	02	.	10	Beban Alat Tulis Kantor dan Foto Copy	Beban Operasi Lainnya
96	.	02	.	20	Barang-Barang Cetakan	Beban Operasi Lainnya
96	.	02	.	30	Perlengkapan Komputer	Beban Operasi Lainnya
96	.	02	.	40	Beban Telepon, Telex, Telegram	Beban Operasi Lainnya
96	.	02	.	50	Beban Rapat dan Tamu	Beban Operasi Lainnya
96	.	02	.	60	Benda Pos dan Meterai	Beban Operasi Lainnya

NOMOR PERKIRAAN					NAMA PERKIRAAN	MAPPING BERDASARKAN SIFAT BEBAN
96	.	02	.	70	Beban Listrik	Beban Listrik
96	.	02	.	80	Beban Cleaning Service	Beban Operasi Lainnya
96	.	02	.	90	Rupa-Rupa Beban Kantor	Beban Operasi Lainnya
96	.	03	.	00	BEBAN HUBUNGAN PELANGGAN	
96	.	03	.	10	Beban Pengawasan Meter	Beban Operasi Lainnya
96	.	03	.	20	Beban Pembacaan Meter	Beban Operasi Lainnya
96	.	03	.	30	Beban Penagihan Rekening Air	Beban Operasi Lainnya
96	.	03	.	40	Beban Cetakan Pelanggan	Beban Operasi Lainnya
96	.	03	.	50	Beban Pencetakan Formulir Rekening	Beban Operasi Lainnya
96	.	03	.	60	Beban Pengolahan/Penerbitan Rekening Air	Beban Operasi Lainnya
96	.	03	.	70	Beban Promosi	Beban Operasi Lainnya
96	.	03	.	90	Rupa-Rupa Beban Urusan Langganan	Beban Operasi Lainnya
96	.	04	.	00	BEBAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	Beban Operasi Lainnya
96	.	04	.	10	Beban Survey dan Penelitian	Beban Operasi Lainnya
96	.	04	.	20	Beban Perencanaan Teknik	Beban Operasi Lainnya
96	.	04	.	30	Beban Perencanaan Bidang Usaha dan Keuangan	Beban Operasi Lainnya
96	.	04	.	40	Beban Perencanaan Komputerisasi	Beban Operasi Lainnya
96	.	04	.	50	Beban Perencanaan dan Pengembangan Organisasi	Beban Operasi Lainnya
96	.	04	.	90	Rupa-Rupa Beban Penelitian dan Pengembangan	Beban Operasi Lainnya
96	.	05	.	00	BEBAN KEUANGAN	Beban Pinjaman
96	.	05	.	10	Bunga Pinjaman	Beban Pinjaman
96	.	05	.	20	Beban Komitmen	Beban Pinjaman
96	.	05	.	30	Denda Keterlambatan Pembayaran Angs Pokok dan Bunga	Beban Pinjaman
96	.	05	.	90	Rupa-Rupa Beban Keuangan Lainnya	Beban Pinjaman
96	.	06	.	00	BEBAN PEMELIHARAAN	Beban Pemeliharaan
96	.	06	.	10	Pemeliharaan Inventaris Kantor	Beban Pemeliharaan

NOMOR PERKIRAAN					NAMA PERKIRAAN	MAPPING BERDASARKAN SIFAT BEBAN
96	.	06	.	20	Pemeliharaan Kendaraan	Beban Pemeliharaan
96	.	06	.	30	Pemeliharaan Bangunan	Beban Pemeliharaan
96	.	06	.	40	Pemeliharaan Instalasi	Beban Pemeliharaan
96	.	06	.	50	Pemeliharaan Taman dan Lapangan	Beban Pemeliharaan
96	.	07	.	00	RUPA-RUPA BEBAN UMUM	
96	.	07	.	10	Beban Iuran/Berlangganan	Beban Operasi Lainnya
96	.	07	.	20	Beban Penghapusan Piutang	Beban Operasi Lainnya
96	.	07	.	30	Beban Badan Pengawas	Beban Pegawai
96	.	07	.	40	Beban Perjalanan Dinas	Beban Pegawai
96	.	07	.	50	Beban Jasa Profesional	Beban Operasi Lainnya
96	.	07	.	60	Beban Sewa	Beban Operasi Lainnya
96	.	07	.	70	Beban Asuransi/Keamanan	Beban Operasi Lainnya
96	.	07	.	80	Beban Pajak Pemda/Perijinan	Beban Operasi Lainnya
96	.	07	.	90	Rupa-Rupa Beban Umum Lainnya	Beban Operasi Lainnya
96	.	09	.	00	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI UMUM	
96	.	09	.	XX	Beban Penyusutan Umum	Beban Penyusutan
98	.	00	.	00	BEBAN NON OPERASIONAL	
98	.	01	.	00	Beban Kerugian Penurunan Nilai	Beban Non Operasional
98	.	02	.	20	Beban Non Usaha Lainnya	Beban Non Operasional
98	.	02	.	10	Beban Bank	Beban Non Operasional
98	.	02	.	20	Kerugian Penjualan Persediaan Barang Usang	Beban Non Operasional
98	.	02	.	30	Kerugian Transaksi Valuta Asing	Beban Non Operasional
98	.	02	.	40	Kerugian Penghapusan Aktiva Tetap	Beban Non Operasional
98	.	02	.	XX	Rupa-Rupa Beban Non Operasional	Beban Non Oprsional Lainnya

### 3. Penyusunan Laporan Arus Kas

SAK ETAP menghendaki PDAM untuk menyusun laporan arus kas dari aktivitas operasi dengan metode tidak langsung. Dengan metode tidak langsung, laba atau rugi netto disesuaikan dengan melakukan koreksi dampak dari transaksi non kas, penangguhan atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi di masa lalu dan masa depan, dan unsur penghasilan atau beban yang berkaitan dengan arus kas investasi atau pendanaan.

Unsur-unsur yang perlu disesuaikan dalam aktivitas operasional dalam metode tidak langsung adalah:

- Beban-beban yang bersifat non kas misalnya, biaya penyusutan, biaya penyisihan piutang, amortisasi diskon obligasi, dan penurunan nilai.
- Biaya-biaya non kas ini merupakan unsur penambah laba (rugi) dalam penyajian arus kas dari aktivitas operasional.
- Laba (rugi) yang merupakan bagian dari aktivitas selain operasi, misalnya keuntungan atau kerugian penjualan aktiva tetap, keuntungan atau kerugian penebusan utang jangka panjang.
- Laba (Keuntungan) dari aktivitas selain operasi merupakan pengurang laba (rugi) dalam penyajian arus kas dari aktivitas operasional dan sebaliknya rugi dari aktivitas selain operasional akan menambah laba (rugi) dalam penyajian arus kas dari aktivitas operasional.
- Perubahan modal kerja (aktiva lancar dan hutang lancar). Aktiva lancar bertambah akan mengurangi laba (rugi) operasional dalam penyajian arus kas dan hutang lancar bertambah akan menambah laba (rugi) operasional dalam penyajian arus kas. Sebaliknya jika aktiva lancar berkurang akan menambah laba (rugi) operasional dan hutang berkurang akan mengurangi laba (rugi) operasional.

## CONTOH-CONTOH PENCATATAN TRANSAKSI

### 1. Pencatatan Penyisihan Kerugian Piutang Usaha

Saldo piutang rekening air PDAM Kota "X" pada tanggal 31 Desember 2012 sebagai berikut:

Kelompok Pelanggan	Saldo per 31/12/2012
Sosial	50.000.000
Rumah Tangga R1	100.000.000
Rumah Tangga R2	40.000.000
Rumah Tangga R3	200.000.000
Instansi Pemerintah	50.000.000
TNI/POLRI	50.000.000
Niaga Kecil	50.000.000
Niaga Menengah	50.000.000
Niaga Besar	200.000.000
Industri	500.000.000
Pelabuhan	10.000.000
<b>Total</b>	<b>1.300.000.000</b>

PDAM memiliki kebijakan akuntansi untuk perhitungan penyisihan piutang rekening air berdasarkan rata-rata persentase tidak tertagihnya piutang rekening air selama tiga tahun terakhir.

Berdasarkan pengalaman selama tiga tahun terakhir, kemungkinan tidak tertagihnya piutang rekening air sebagai berikut:

Kelompok Pelanggan	Tahun 2009 (Rpjuta)			Tahun 2010 (Rpjuta)			Tahun 2011 (Rpjuta)			Rata-Rata
	31Des	Tertagih Th 2010	%Tak Tertagih	31Des	Tertagih Th 2011	% Tak Tertagih	31Des	Tertagih Th 2012	%Tak Tertagih	
Sosial	40	30	25%	40	40	0%	50	45	10%	12%
Rumah Tangga R1	75	70	7%	80	75	6%	95	92	3%	5%
Rumah Tangga R2	30	29	3%	36	35	3%	38	37	3%	3%
Rumah Tangga R3	175	175	0%	180	180	0%	195	195	0%	0%
Instansi Pemerintah	50	50	0%	50	50	0%	50	50	0%	0%
TNI/POLRI	45	40	11%	46	45	2%	48	46	4%	6%
Niaga Kecil	50	50	0%	50	50	0%	50	49	2%	1%
Niaga Menengah	50	50	0%	50	50	0%	50	50	0%	0%
Niaga Besar	200	200	0%	200	200	0%	200	200	0%	0%
Industri	500	500	0%	500	500	0%	500	490	2%	1%
Pelabuhan	10	10	0%	10	10	0%	10	10	0%	0%

Pada tanggal 31 Desember 2012, PDAM Kota "X" harus membukukan beban penyisihan kerugian piutang usaha sebagai berikut:

Kelompok Pelanggan	Per 31/12/2012	%	Penyisihan
Sosial	50.000.000	12%	6.000.000
Rumah Tangga R1	100.000.000	5%	5.000.000
Rumah Tangga R2	40.000.000	3%	1.200.000
Rumah Tangga R3	200.000.000	0%	0
Instansi Pemerintah	50.000.000	0%	0
TNI/POLRI	50.000.000	6%	3.000.000
Niaga Kecil	50.000.000	1%	500.000
Niaga Menengah	50.000.000	0%	0
Niaga Besar	200.000.000	0%	0
Industri	500.000.000	1%	5.000.000
Pelabuhan	10.000.000	0%	0
<b>Total</b>	<b>1.300.000.000</b>		<b>20.700.000</b>

Pada akhir tahun 2011, saldo akumulasi penyisihan kerugian piutang usaha sebesar Rp19.000.000,00, sehingga beban yang harus dicatat pada akhir tahun 2012 hanya sebesar Rp1.700.000,00 (Rp20.700.000-19.000.000).

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyisihan kerugian piutang usaha	1.700.000	
Akumulasi penyisihan kerugian piutang usaha		1.700.000

Seandainya pada akhir tahun 2011, saldo akumulasi penyisihan kerugian piutang usaha sebesar Rp25.000.000,00, sehingga akumulasi penyisihan kerugian piutang usaha yang harus dilakukan pendebitan sebesar Rp.4.300.000,00 (Rp25.000.000-20.700.000).

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Akumulasi penyisihan kerugian piutang usaha	4.300.000	
Keuntungan pemulihan penyisihan		4.300.000



## 2. Pencatatan Penghapusan Piutang Air

Pada tahun 2012, PDAM Kota “X” memiliki kebijakan internal pengelolaan piutang rekening air yang ditandatangani oleh Direksi dan mendapat persetujuan Dewan Pengawas, antara lain sebagai berikut:

- Piutang rekening air yang telah berumur diatas lima tahun dapat diusulkan kepada Dewan Pengawas untuk dihapuskan.
- Piutang rekening air yang telah dihapuskan, dikeluarkan dari catatan pembukuan namun tetap dicatat secara extracomptabel dan tetap diusahakan penagihannya.

Pada tanggal 31 Januari 2012, Dewan Pengawas memberikan persetujuan penghapusan rekening air, dengan rincian sebagai berikut:

Kelompok Pelanggan	Harga Air	Beban Tetap
Sosial	1.000.000	150.000
Rumah Tangga R1	10.000.000	2.500.000
Rumah Tangga R2	7.500.000	1.750.000
Rumah Tangga R3	1.500.000	350.000
Niaga Kecil	10.000.000	1.100.000
Niaga Menengah	5.000.000	1.000.000
Niaga Besar	10.000.000	1.000.000
<b>Total</b>	<b>45.000.000</b>	<b>7.500.000</b>

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Akumulasi Peny.Kerugian Piutang Usaha	52.500.000	
Piutang rekening air-Sosial		1.150.000
Piutang rekening air-R1		12.500.000
Piutang rekening air-R2		9.250.000
Piutang rekening air-R3		1.850.000
Piutang rekening air-Niaga Kecil		11.100.000
Piutang rekening air-Niaga Menengah		6.000.000
Piutang rekening air-Niaga Besar		11.000.000

## 3. Pencatatan Penerimaan Piutang Air yang Telah Dihapuskan

Pada tanggal 1 Maret 2012, sesuai LPP Air terdapat penerimaan pelunasan piutang rekening air yang telah dihapuskan sebesar Rp3.500.000,00 terdiri dari pelunasan piutang rekening air sebesar

Rp2.000.000,00, denda keterlambatan sebesar Rp500.000,00 dan biaya penyambungan baru sebesar Rp1.000.000,00.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Kas	3.500.000	
Pendapatan Lain-Lain		3.500.000

#### 4. Pencatatan Keterlambatan Pelunasan Piutang Air

Pada tanggal 29 Maret 2012, sesuai LPP Air terdapat penerimaan pelunasan piutang rekening air pelanggan golongan R1 yang terdiri atas perimaan piutang air sebesar Rp5.000.000,00 dan penerimaan denda keterlambatan pelunasan sebesar Rp150.000,00.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Kas	5.150.000	
Piutang rekening air-R1		5.000.000
Pendapatan denda		150.000

#### 5. Pencatatan Piutang Non Air

PDAM Kota “X” berdasarkan LPP-Non Air tanggal 1 Pebruari 2012, menerima pembayaran secara kas untuk layanan sambungan baru pelanggan sebesar Rp10.000.000,00.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Kas	10.000.000	
Pendapatan sambungan baru		10.000.000

PDAM Kota “X” berdasarkan LPP-Non Air tanggal 2 Pebruari 2012, menerima pembayaran untuk layanan baru 25 pelanggan yang masing-masing membayar secara kas sebesar Rp100.000,00, sisanya dicicil selama 9 bulan (asumsi biaya sambung baru sebesar Rp1.000.000,00).

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Kas	2.500.000	
Piutang sambungan baru	22.500.000	
Pendapatan sambungan baru		25.000.000

Terhadap 25 pelanggan tersebut, perusahaan menyerahkan pelaksanaan penyambungan baru kepada rekanan dengan biaya tenaga kerja sebesar Rp100.000,00/sambungan (asumsi dibutuhkan dua orang/sambungan). Sedangkan untuk material yang dibutuhkan untuk penyambungan baru diambil dari gudang PDAM (persediaan yang dibutuhkan senilai Rp700.000,00/sambungan). Pada tanggal 5 Maret 2012, rekanan telah menyelesaikan 100% kontrak pemasangan sambungan baru tersebut.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset tetap-sambungan baru	22.500.000	
Persediaan		17.500.000
Utang usaha		5.000.000

PDAM Kota “X” berdasarkan LPP-Non Air tanggal 2 Maret 2012, menerima pembayaran cicilan untuk layanan baru seorang pelanggan sebesar Rp100.000,00.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Kas	100.000	
Piutang sambungan baru		100.000

Pada tanggal 30 Nopember 2011, PDAM menerima pembayaran sambungan baru 200 pelanggan dari developer sebesar Rp200.000.000,00. Namun, setelah dilakukan pengecekan di lapangan, belum satupun dibangun perumahan (belum jelas tata ruangnya)

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Kas	200.000.000	
Pendapatan ditangguhkan		200.000.000

## 6. Pencatatan Piutang Non Usaha

Pada tanggal 1 Pebruari 2012, manajemen memberikan pinjaman kepada salah seorang pegawainya sebesar Rp10.000.000,00. Pegawai tersebut melakukan pembayaran cicilan sebesar Rp500.000,00/bulan mulai bulan Maret 2012.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Piutang pegawai	10.000.000	
Kas		10.000.000

Jurnal untuk mencatat penerimaan cicilan per bulan:

Perkiraan	Debet	Kredit
Kas	500.000	
Piutang pegawai		500.000

Sehingga di akhir tahun 2012, saldo pinjaman pegawai sebesar Rp5.000.000,00 ( $10.000.000 - (10 \times 500.000)$ ). Dari penilaian manajemen atas kemampuan pegawai dalam membayar cicilan, pegawai tersebut dinyatakan masih memiliki kemampuan nyata untuk melunasi pinjaman. Untuk itu, perusahaan tidak melakukan penyisihan kerugian piutang non usaha terhadap tagihan kepada pegawai tersebut.

Selain piutang pegawai, perkiraan piutang non usaha PDAM Kota “X” juga terdiri atas piutang kepada CV Yoyo sebesar Rp15.000.000,00. Transaksi dengan CV Yoyo muncul di awal tahun 2011. Manajemen menilai bahwa tagihan kepada CV Yoyo sudah tidak bisa ditagih seluruhnya karena status badan hukum perusahaan sudah tidak jelas. Untuk itu, perusahaan melakukan penyisihan kerugian piutang non usaha terhadap tagihan kepada CV Yoyo.

Jurnal untuk mencatat penyisihan kerugian piutang:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyisihan kerugian piutang non usaha	15.000.000	
Akumulasi penyisihan kerugian piutang non usaha		15.000.000

## 7. Pencatatan Pembelian dan Pemakaian Bahan Kimia

Untuk memenuhi kontinuitas produksi air bersih kepada pelanggan, pada tanggal 5 Januari 2012 PDAM Kota "X" mengadakan kontrak pembelian bahan kimia kaporit sebanyak 5.000 kg senilai Rp50.000.000,00. Kontrak tersebut mengharuskan rekanan menyerahkan bahan kimia per tiga bulan sebanyak 2.500 kg dan mengharuskan perusahaan membayar atas barang yang telah dikirim. Perusahaan memiliki kebijakan akuntansi untuk pembelian persediaan bahan kimia langsung dicatat sebagai beban.

Asumsi: stok awal persediaan kaporit pada tanggal 1 Januari 2012 sebanyak 5.000 kg senilai Rp45.000.000,00

Jurnal untuk mencatat transaksi per tiga bulan tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban Pengolahan Air	25.000.000	
Utang usaha/Bank		25.000.000

Untuk memenuhi kontinuitas produksi air bersih kepada pelanggan, pada tanggal 30 Juni 2012 PDAM Kota "X" mengadakan kontrak pembelian bahan kimia kaporit sebanyak 5.000 kg senilai Rp60.000.000,00. Kontrak tersebut mengharuskan rekanan menyerahkan bahan kimia per tiga bulan sebanyak 2.500 kg dan mengharuskan perusahaan membayar atas barang yang telah dikirim.

Jurnal untuk mencatat transaksi per tiga bulan tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban Pengolahan Air	30.000.000	
Utang usaha/Bank		30.000.000

Pada tanggal 31 Desember 2012, berdasarkan hasil inventarisasi fisik, kaporit yang masih tersisa sebanyak 5.500 kg.

Jurnal Penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2012 sebagai berikut:

Kaporit	Kuantitas	Nilai
Saldo awal	5.000	45.000.000
Pembelian 1	5.000	50.000.000
Pembelian 2	5.000	60.000.000
Saldo akhir	5.500	?????
Terdiri dari:		
Pembelian 2	5.000	60.000.000
Pembelian 1	500	5.000.000

Perkiraan	Debet	Kredit
Persediaan kaporit	65.000.000	
Beban pengolahan air		65.000.000

## 8. Pencatatan Pembelian dan Pemakaian Bahan Instalasi

Untuk memenuhi kebutuhan pemeliharaan jaringan transmisi dan distribusi, pada tanggal 1 Maret 2012 PDAM Kota “X” melakukan kontrak pembelian pipa galvanis 12” sebanyak 600 meter senilai Rp30.000.000,00.

Asumsi: stok awal persediaan pipa galvanis 12” pada tanggal 1 Januari 2012 sebanyak 300 m senilai Rp13.750.000,00.

Jurnal untuk mencatat transaksi pembelian pipa:

Perkiraan	Debet	Kredit
Persediaan bahan instalasi-pipa	30.000.000	
Utang usaha/Bank		30.000.000

Pada tanggal 30 Juni 2012, perusahaan mengganti jaringan pipa di beberapa titik, yang membutuhkan 330 m pipa galvanis 12”.

Jurnal untuk mencatat transaksi pemakaian pipa:

Kaporit	Kuantitas	Nilai
Saldo awal	300	13.750.000
Pembelian 1	600	30.000.000
Pemakaian	330	?????
Terdiri dari:		
Saldo awal	300	13.750.000
Pembelian 1	30	1.500.000
Nilai Pemakaian	330	15.250.000

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban pemeliharaan pipa	15.250.000	
Persediaan bahan instalasi-pipa		15.250.000

## 9. Pencatatan Penurunan Nilai Persediaan

Pada akhir tahun 2012, berdasarkan laporan inventarisasi fisik yang dilakukan tim yang terdiri atas bagian gudang dan bagian teknik ditemukan bahwa stok pipa galvanis 12” mengalami korosi sehingga

secara teknis kapasitas mutu pipa menurun. Harga jual pipa galvanis 12" yang mengalami korosi tersebut apabila dijual di pasaran, harganya jatuh 50% dari harga perolehan. Harga pasar pipa didukung dengan berita acara konfirmasi pihak ketiga.

Jurnal untuk mencatat transaksi penurunan nilai pipa:

Kaporit	Kuantitas	Nilai
Saldo awal	300	13.750.000
Pembelian 1	600	30.000.000
Pemakaian	330	15.250.000
Sisa	570	28.500.000

Perkiraan	Debet	Kredit
Kerugian penurunan nilai	14.250.000	
Akumulasi penurunan nilai persediaan		14.250.000

## 10. Pencatatan Perolehan Aset Tetap

Pada tanggal 5 Januari 2012, PDAM mengadakan kontrak pembangunan gedung kantor dengan nilai proyek sebesar Rp240.000.000,00 dengan jangka waktu pelaksanaan 90 hari kalender. Pembayaran atas kontrak ini dibagi menjadi tiga tahap:

Tahap I: progress 25% dibayarkan 25% nilai kontrak

Tahap II: progress 50% dibayarkan 25% nilai kontrak

Tahap III: progress 100% dibayarkan 50% nilai kontrak

Berdasarkan Berita Acara tanggal 1 Pebruari 2012, rekanan telah menyelesaikan pekerjaan sebesar 30%. Berdasarkan Berita Acara tanggal 1 Maret 2012, rekanan telah menyelesaikan pekerjaan sebesar 30%, sedangkan Berita Acara 100% dilaksanakan tanggal 2 April 2012. Umur manfaat gedung kantor 20 tahun.

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran tahap I:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset dalam penyelesaian	60.000.000	
Bank		60.000.000

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran tahap II:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset dalam penyelesaian	60.000.000	
Bank		60.000.000

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran tahap III:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset dalam penyelesaian	120.000.000	
Bank		120.000.000

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset tetap-gedung kantor	240.000.000	
Aset dalam penyelesaian		240.000.000

Jurnal untuk mencatat penyusutan per bulan dimulai bulan April 2012:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyusutan gedung kantor	1.000.000	
Akumulasi penyusutan gedung kantor		1.000.000

Beban penyusutan= 240.000.000/240 bulan= 1.000.000/bulan

## 11. Pencatatan Perolehan Aset Tetap-Hibah Developer

Pada tanggal 1 Desember 2012, PT Wika menyerahkan aset berupa jaringan pipa transmisi dan distribusi kepada PDAM yang terletak di Kompleks Puri senilai Rp2 milyar.

Jurnal untuk mencatat transaksi tsb:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset Tetap-Jaringan Transmisi dan Distribusi	2.000.000.000	
Pendapatan Ditangguhkan		2.000.000.000



Pada tanggal 31 Desember 2012:

1. PDAM akan mencatat beban penyusutan atas aset hibah tersebut:  
PDAM menghitung penyusutan dengan metode *double declining balance* dengan tarif 12,5%.  
Beban penyusutan =  $12,5\% \times 2.000.000.000 / 12 = 20.833.333$
2. PDAM akan mencatat pendapatan non usaha:  
Umur manfaat aset = 16 tahun.  
Pendapatan yang akan diakui =  $2.000.000.000 / 16 / 12 = 10.416.667$

Jurnal untuk mencatat transaksi tsb:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban Penyusutan	20.833.333	
Pendapatan Ditangguhkan	10.416.667	
Akumulasi Penyusutan		20.833.333
Pendapatan Lain-Lain		10.416.667

**Tabel Penyusutan**

Uraian	Perolehan		Tarif	Penyusutan	
	Tahun	Nilai Buku		Tahun	Nilai
Jaringan Transdis	12/01/2012	2.000.000.000,00	12,50%	1	20.833.333
		1.979.166.666,67	12,50%	2	247.395.833
		1.731.770.833,33	12,50%	3	216.471.354
		1.515.299.479,17	12,50%	4	189.412.435
		1.325.887.044,27	12,50%	5	165.735.881
		1.160.151.163,74	12,50%	6	145.018.895
		1.015.132.268,27	12,50%	7	126.891.534
		888.240.734,74	12,50%	8	111.030.092
		777.210.642,89	12,50%	9	97.151.330
		680.059.312,53	12,50%	10	85.007.414
		595.051.898,47	12,50%	11	74.381.487
		520.670.411,16	12,50%	12	65.083.801
		455.586.609,76	12,50%	13	56.948.326
		398.638.283,54	12,50%	14	49.829.785
		348.808.498,10	12,50%	15	43.601.062
		305.207.435,84	12,50%	16	38.150.929
		267.056.506,36	12,50%	17	267.056.505

### Tabel Pengakuan Pendapatan:

Pend. Ditagguhkan	Tahun	Diakui
2.000.000.000,00	1	10.416.666,67
2.000.000.000,00	2	125.000.000,00
2.000.000.000,00	3	125.000.000,00
2.000.000.000,00	4	125.000.000,00
2.000.000.000,00	5	125.000.000,00
2.000.000.000,00	6	125.000.000,00
2.000.000.000,00	7	125.000.000,00
2.000.000.000,00	8	125.000.000,00
2.000.000.000,00	9	125.000.000,00
2.000.000.000,00	10	125.000.000,00
2.000.000.000,00	11	125.000.000,00
2.000.000.000,00	12	125.000.000,00
2.000.000.000,00	13	125.000.000,00
2.000.000.000,00	14	125.000.000,00
2.000.000.000,00	15	125.000.000,00
2.000.000.000,00	16	125.000.000,00
2.000.000.000,00	17	114.583.333,33

## 12. Pencatatan Perolehan Aset Tetap

PDAM melakukan pembelian empat unit komputer senilai Rp32.000.000,00 dari CV Infokom pada tanggal 5 Januari 2012.

Jurnal untuk mencatat transaksi tsb:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset Tetap-Inventaris Golongan 1	32.000.000	
Utang Non Usaha		32.000.000

PDAM menghitung penyusutan dengan metode *double declining balance* dengan tarif 50%.

**Tabel Penyusutan:**

Uraian	Perolehan		Tarif	Penyusutan	
	Tahun	Nilai Buku		Tahun	Nilai
Komputer 4 unit	01/05/2012	32.000.000,00	50,00%	1	16.000.000
		16.000.000,00	50,00%	2	8.000.000
		8.000.000,00	50,00%	3	4.000.000
		4.000.000,00	50,00%	4	3.999.999

Jurnal untuk mencatat penyusutan Desember 2012:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban Penyusutan	16.000.000	
Akumulasi Penyusutan		16.000.000

### 13. Penurunan Nilai Aset Tetap

Pada tanggal 5 Januari 2012, PDAM mengadakan kontrak pembangunan gedung kantor dengan nilai proyek sebesar Rp240.000.000,00 dengan jangka waktu pelaksanaan 90 hari kalender. Pembayaran atas kontrak ini dibagi menjadi tiga tahap:

Tahap I: progress 25% dibayarkan 25% nilai kontrak

Tahap II: progress 50% dibayarkan 25% nilai kontrak

Tahap III: progress 100% dibayarkan 50% nilai kontrak

Berdasarkan Berita Acara tanggal 1 Pebruari 2012, rekanan telah menyelesaikan pekerjaan sebesar 30%. Berdasarkan Berita Acara tanggal 1 Maret 2012, rekanan telah menyelesaikan pekerjaan sebesar 30%, sedangkan Berita Acara 100% dilaksanakan tanggal 2 April 2012. Umur manfaat gedung kantor 20 tahun.

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran tahap I:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset dalam penyelesaian	60.000.000	
Bank		60.000.000

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran tahap II:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset dalam penyelesaian	60.000.000	
Bank		60.000.000

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran tahap III:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset dalam penyelesaian	120.000.000	
Bank		120.000.000

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset tetap-gedung kantor	240.000.000	
Aset dalam penyelesaian		240.000.000

Jurnal untuk mencatat penyusutan per bulan dimulai bulan April 2012:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyusutan gedung kantor	1.000.000	
Akumulasi penyusutan gedung kantor		1.000.000

Misalkan, di akhir tahun 2012, berdasarkan laporan inventarisasi fisik aset ditemukan bahwa beberapa bagian dari bangunan tersebut rusak. Nilai wajar bersih bangunan tersebut di akhir tahun 2012 sebesar Rp200.000.000,00.

Gedung kantor 31 Des 2012	
Nilai Perolehan	240.000.000
Akumulasi penyusutan s.d 31 Des 2012	(9.000.000) *)
Nilai tercatat 31 Des 2012	231.000.000
Nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual 31 Des 2012	200.000.000
Penurunan nilai	(31.000.000) **)

\*) diperoleh dari 9 bulan dikalikan penyusutan per bulan sebesar Rp1.000.000,00

\*\*) Nilai tercatat lebih besar daripada nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual yaitu Rp231.000.000 > Rp200.000.000, dilakukan penurunan nilai sebesar Rp31.000.000

Jurnal untuk mencatat penurunan nilai:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban kerugian penurunan nilai	31.000.000	
Akumulasi penurunan nilai gedung kantor		31.000.000

Bagaimana dengan beban penyusutan tahun 2013?????

Total penyusutan selama tahun 2012 dilakukan 9 bulan dari total masa manfaat 240 bulan ( $20\text{tahun} \times 12$ )

Jurnal untuk mencatat penyusutan gedung mulai tahun 2013:

Penyusutan per bulannya =  $200.000.000 / (240 - 9) = 865.800$

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyusutan gedung kantor	865.800	
Akumulasi penyusutan gedung kantor		865.800

Misalkan, di akhir tahun 2017, berdasarkan laporan inventarisasi fisik aset, indikasi penurunan nilai yang pernah diakui tahun 2012 sudah tidak ada lagi. Nilai wajar bersih bangunan tersebut di akhir tahun 2017 sebesar Rp210.000.000,00.

Gedung kantor 31 Des 2017	
Nilai Perolehan	240.000.000
Akumulasi penyusutan s.d 31 Des 2017	(60.948.000) *)
Akumulasi penurunan nilai	(31.000.000)
Nilai tercatat 31 Des 2017	148.052.000
Nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual	210.000.000
Pemulihan penurunan nilai	31.000.000 **)
Nilai tercatat 31 Des 2017	179.052.000

- \*)  $\text{Penyusutan tahun } 2012 = 9 / 240 \times 240.000.000 = 9.000.000$   
 $\text{Penyusutan tahun } 2013 = 12 / (240 - 9) \times (240.000.000 - 31.000.000 - 9.000.000) = 10.389.600$   
 $\text{Penyusutan tahun } 2014 = 12 / (240 - 9) \times (240.000.000 - 31.000.000 - 9.000.000) = 10.389.600$   
 $\text{Penyusutan tahun } 2015 = 12 / (240 - 9) \times (240.000.000 - 31.000.000 - 9.000.000) = 10.389.600$   
 $\text{Penyusutan tahun } 2016 = 12 / (240 - 9) \times (240.000.000 - 31.000.000 - 9.000.000) = 10.389.600$

Penyusutan tahun 2017 =  $12 / (240 - 9) * (240.000.000 - 31.000.000 - 9.000.000) = 10.389.600$

Total Penyusutan = 60.948.000

- \*\*) Nilai tercatat lebih kecil daripada nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual yaitu  $Rp148.052.000 < Rp210.000.000$ , dilakukan pemulihan penurunan nilai sebesar  $Rp31.000.000$ . Pemulihan maksimal sebesar jumlah penurunan nilai yang telah dilakukan tahun-tahun sebelumnya, sehingga nilai tercatat per 31 Des 2017 sebesar  $Rp179.052.000$  bukan sebesar  $Rp210.000.000$ .

Jurnal untuk mencatat pemulihan penurunan nilai:

Perkiraan	Debet	Kredit
Akumulasi penurunan nilai gedung kantor	31.000.000	
Keuntungan pemulihan penurunan nilai		31.000.000

Bagaimana dengan beban penyusutan tahun 2018?????

Total penyusutan selama tahun 2012 dilakukan 9 bulan

Total penyusutan selama tahun 2013-2017 dilakukan 60 bulan ( $12 * 5$ )

Total penyusutan selama tahun 2012-2017 telah dilakukan 69 bulan dari total masa manfaat 240 bulan ( $20 \text{ tahun} * 12$ )

Jurnal untuk mencatat penyusutan gedung mulai tahun 2018:

Penyusutan per bulannya =  $179.052.000 / (240 - 69) = 1.047.087$

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyusutan gedung kantor	1.047.087	
Akumulasi penyusutan gedung kantor		1.047.087

#### 14. Contoh Sederhana-Metode Penyusutan Garis Lurus

Pada tanggal 2 Januari 2012, PDAM membeli aset tetap dengan harga perolehan sebesar  $Rp10.000.000,00$ , memiliki masa manfaat 5 tahun, metode penyusutannya garis lurus.

Jurnal untuk mencatat perolehan aset:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset tetap	10.000.000	
Bank		10.000.000

### Tabel Penyusutan

Tahun 2012	2.000.000
Tahun 2013	2.000.000
Tahun 2014	2.000.000
Tahun 2015	2.000.000
Tahun 2016	2.000.000

Jurnal untuk mengakui penyusutan setiap tahunnya:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyusutan aset tetap	2.000.000	
Akumulasi penyusutan aset tetap		2.000.000

Misalkan di akhir tahun kedua ada indikasi penurunan nilai, sehingga nilai wajar bersihnya sebesar Rp4.000.000,00.

Aset tetap 31 Des 2013	
Nilai Perolehan	10.000.000
Akumulasi penyusutan s.d 31 Des 2013	(4.000.000) *)
Nilai tercatat 31 Des 2013	6.000.000
Nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual 31 Des 2013	4.000.000
Penurunan nilai	(2.000.000) **)

\*) diperoleh dari 2 tahun dikalikan penyusutan per tahun sebesar Rp2.000.000,00

\*\*) Nilai tercatat lebih besar daripada nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual yaitu Rp6.000.000 > Rp4.000.000, dilakukan penurunan nilai sebesar Rp2.000.000

Jurnal untuk mencatat penurunan nilai:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban kerugian penurunan nilai	2.000.000	
Akumulasi penurunan nilai aset tetap		2.000.000

Bagaimana dengan beban penyusutan tahun 2014?????

Total penyusutan selama tahun 2012-2013 dilakukan 24 bulan dari total masa manfaat 60 bulan (5tahun\*12)

Jurnal untuk mencatat penyusutan aset tetap mulai tahun 2014:

Tabel Penyusutan setelah ada penurunan nilai

Tahun 2014	1.333.333
Tahun 2015	1.333.333
Tahun 2016	1.333.334

Penyusutan per tahunnya =  $4.000.000/3 = 1.333.333$

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyusutan aset tetap	1.333.333	
Akumulasi penyusutan aset tetap		1.333.333

Misalkan di akhir tahun keempat indikasi penurunan nilai sudah tidak ada lagi dan nilai wajar bersihnya sebesar Rp3.500.000,00.

Aset tetap 31 Des 2015	
Nilai Perolehan	10.000.000
Akumulasi penyusutan s.d 31 Des 2015	(6.666.666) *)
Akumulasi penurunan nilai	(2.000.000)
Nilai tercatat 31 Des 2015 sebelum ada pemulihan penurunan nilai	1.333.334
Nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual	3.500.000
Pemulihan penurunan nilai	2.000.000 **)
Nilai tercatat 31 Des 2015	3.333.334

- \*) Penyusutan tahun 2012 =  $10.000.000/5 = 2.000.000$   
Penyusutan tahun 2013 =  $10.000.000/5 = 2.000.000$   
Penyusutan tahun 2014 =  $(10.000.000 - 2.000.000 - 2.000.000 - 2.000.000)/3 = 1.333.333$   
Penyusutan tahun 2015 =  $(10.000.000 - 2.000.000 - 2.000.000 - 2.000.000)/3 = \underline{1.333.333}$   
Total penyusutan = 6.666.666

- \*\*) Nilai tercatat lebih kecil daripada nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual yaitu  $\text{Rp}1.333.334 < \text{Rp}3.500.000$ , dilakukan pemulihan penurunan nilai sebesar Rp2.000.000. Pemulihan maksimal sebesar jumlah penurunan nilai yang telah dilakukan tahun-tahun sebelumnya, sehingga nilai tercatat per 31 Des 2015 sebesar Rp3.333.334 bukan sebesar Rp3.500.000.



Jurnal untuk mencatat penyusutan tahun 2016:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyusutan aset tetap	3.333.334	
Akumulasi penyusutan aset tetap		3.333.334

#### 15. Contoh Sederhana-Metode Penyusutan Saldo Menurun (Double Declining)

Pada tanggal 5 Januari 2012, PDAM membeli aset tetap dengan harga perolehan sebesar Rp10.000.000,00, memiliki masa manfaat 4 tahun, metode penyusutannya saldo menurun.

Jurnal untuk mencatat perolehan aset:

Perkiraan	Debet	Kredit
Aset tetap	10.000.000	
Bank		10.000.000

Tabel Penyusutan

	Nilai Buku	Tarif	Ak. Penyusutan
Tahun 2012	10.000.000	50%	5.000.000
Tahun 2013	5.000.000	50%	2.500.000
Tahun 2014	2.500.000	50%	1.250.000
Tahun 2015	1.250.000		1.250.000

Jurnal untuk mengakui penyusutan tahun 2012:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyusutan aset tetap	5.000.000	
Akumulasi penyusutan aset tetap		5.000.000

Jurnal untuk mengakui penyusutan tahun 2013:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyusutan aset tetap	2.500.000	
Akumulasi penyusutan aset tetap		2.500.000

Misalkan di akhir tahun kedua ada indikasi penurunan nilai, sehingga nilai wajar bersihnya sebesar Rp1.000.000,00.

Aset tetap 31 Des 2013	
Nilai Perolehan	10.000.000
Akumulasi penyusutan s.d 31 Des 2013	(7.500.000) *)
Nilai tercatat 31 Des 2013	2.500.000
Nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual	1.000.000
Penurunan nilai	(1.500.000) **)

\*)  $\text{Penyusutan tahun 2012} = 50\% \times 10.000.000 = 5.000.000$   
 $\text{Penyusutan tahun 2013} = 50\% \times (10.000.000 - 5.000.000) = 2.500.000$

Total = 7.500.000

\*\*) Nilai tercatat lebih besar daripada nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual yaitu  $\text{Rp}2.500.000 > \text{Rp}1.000.000$ , dilakukan penurunan nilai sebesar  $\text{Rp}1.500.000$

Jurnal untuk mencatat penurunan nilai:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban kerugian penurunan nilai	1.500.000	
Akumulasi penurunan nilai aset tetap		1.500.000

Bagaimana dengan beban penyusutan tahun 2014?????

Tabel penyusutan setelah penurunan nilai

	Nilai Buku	Tarif	Ak. Penyusutan
Tahun 2014	1.000.000	50%	500.000
Tahun 2015	500.000		500.000

Jurnal untuk mengakui penyusutan tahun 2014 dan 2015:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban penyusutan aset tetap	500.000	
Akumulasi penyusutan aset tetap		500.000

## 16. Kewajiban Pasca Kerja-luran Pasti

PDAM Kota “X” mengikutsertakan karyawannya pada program pensiun iuran pasti Dapenma Pamsi. Setiap bulan perusahaan membayarkan iuran sebesar  $\text{Rp}50.000.000,00$  kepada Dapenma Pamsi.

Pada akhir tahun 2012, Dapenma Pamsi memberikan laporan mengenai pembayaran iuran PDAM Kota “X”. Laporan Dapenma Pamsi menyatakan bahwa perusahaan masih memiliki kewajiban pembayaran iuran sebesar Rp5.000.000,00.

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran iuran per bulan:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban pegawai-iuran program iuran pasti	50.000.000	
Utang program iuran pasti/Bank		50.000.000

Jurnal untuk mencatat kekurangan pembayaran iuran:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban pegawai-iuran program iuran pasti	5.000.000	
Utang program iuran pasti/Bank		5.000.000

Pada akhir tahun 2013, Dapenma Pamsi memberikan laporan mengenai pembayaran iuran PDAM Kota “X”. Laporan Dapenma Pamsi menyatakan bahwa perusahaan melakukan kelebihan pembayaran iuran sebesar Rp10.000.000,00 dan atas kelebihan ini boleh dikompensasikan pada pembayaran periode berikutnya.

Jurnal untuk mencatat kelebihan pembayaran iuran:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban dibayar dimuka-program iuran pasti	10.000.000	
Beban pegawai-iuran program iuran pasti		10.000.000

## 17. Kewajiban Pasca Kerja-Imbalan Pasti

PDAM Kota “X” mengikutsertakan karyawannya pada program pensiun imbalan pasti Dapenma Pamsi. Setiap bulan perusahaan membayarkan iuran sebesar Rp60.000.000,00 kepada Dapenma Pamsi.

Pada akhir tahun 2012, Dapenma Pamsi memberikan laporan mengenai pembayaran iuran PDAM Kota “X”. Laporan Dapenma Pamsi menyatakan bahwa kewajiban imbalan pasti yang harus tersedia

sampai akhir tahun berjalan sebesar Rp30 milyar, sedangkan aset program yang ada nilainya sebesar Rp28 milyar.

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran iuran per bulan:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban pegawai-program imbalan pasti	60.000.000	
Utang iuran program imbalan pasti		60.000.000

Jurnal untuk mencatat kekurangan pembayaran iuran:

Perkiraan	Debet	Kredit
Kerugian investasi program imbalan pasti	2.000.000.000	
Utang iuran program imbalan pasti		2.000.000.000

Pada akhir tahun 2012, Dapenma Pamsi memberikan laporan mengenai pembayaran iuran PDAM Kota “X”. Laporan Dapenma Pamsi menyatakan bahwa kewajiban imbalan pasti yang harus tersedia sampai akhir tahun berjalan sebesar Rp30 milyar, sedangkan aset program yang ada nilainya sebesar Rp31,5 milyar.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban dibayar dimuka-program imbalan pasti	2.000.000.000	
Keuntungan investasi program imbalan pasti		2.000.000.000

## 18. Kewajiban Pesangon

PDAM kota X melakukan pemutusan hubungan kerja dengan pegawai Y, sesuai dengan SK direksi, pesangon yang diberikan sebesar tiga bulan gaji pokok terakhir. Gaji pokok pegawai Y sebesar Rp3.000.000.

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran iuran per bulan:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban pegawai	3.000.000	
Utang usaha		3.000.000

## 19. Kewajiban Jangka Panjang-Jasa Pengabdian

Direksi A mulai aktif pada tanggal 1 Januari 2011 dan berdasarkan estimasi terbaik yang bersangkutan akan menerima imbalan jasa pengabdian pada tahun 2015 sebesar Rp80 jt. Masa kerja direksi selama 4 tahun.

Asumsi:

- PDAM memiliki kewajiban konstruktif untuk membayarkan jasa pengabdian atau ada komitmen secara kontraktual bahwa Direksi memiliki hak mendapatkan pembayaran jasa pengabdian.
- PDAM memiliki kemampuan keuangan yang cukup untuk melakukan pembayaran.

Jurnal untuk mencatat pengakuan beban per tahun:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban jasa pengabdian	20.000.000	
Utang jasa pengabdian		20.000.000

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran pada akhir tahun ke-4:

Perkiraan	Debet	Kredit
Utang jasa pengabdian	80.000.000	
Bank		80.000.000

Misalkan di awal tahun ke-4, estimasi jasa pengabdian yang akan dibayarkan kepada Direksi A berubah menjadi Rp120 juta.

Jurnal untuk mencatat pengakuan beban di akhir tahun ke-4:

Perkiraan	Debet	Kredit
Beban jasa pengabdian	60.000.000	
Utang jasa pengabdian		60.000.000

Jurnal untuk mencatat transaksi pembayaran pada akhir tahun ke-4:

Perkiraan	Debet	Kredit
Utang jasa pengabdian	120.000.000	
Bank		120.000.000

