



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 713 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN AKUNTANSI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
PADA KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas laporan keuangan penerimaan negara bukan pajak pada Kantor Urusan Agama Kecamatan, perlu ditetapkan pedoman;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Akuntansi Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kantor Urusan Agama Kecamatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6245);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3694);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4641);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 78,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5689);
7. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 8. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
 9. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2137);
 11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2013 tentang Jurnal Akuntansi Pemerintah pada Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1619);
 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2144);
 13. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak atas Biaya Nikah atau Rujuk di Luar Kantor Urusan Agama Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 382) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 37 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak atas Biaya Nikah atau Rujuk di Luar Kantor Urusan Agama Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 382);
 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2159);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN AKUNTANSI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK PADA KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Akuntansi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada Kantor Urusan Agama Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan PNBP pada Kantor Urusan Agama Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan bagi Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dalam menyusun laporan keuangan PNBP pada Kantor Urusan Agama Kecamatan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Agustus 2019

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA

ttd

LUKMAN HAKIM SAIFUDDIN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 713 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN AKUNTANSI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
PADA KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip-prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintah. Berdasarkan Pasal 32 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menegaskan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Penyusunan laporan keuangan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Pusat, dan untuk di lingkungan Kementerian Negara/Lembaga dapat menyusun pedoman akuntansi sesuai dengan kebutuhan.

Dalam melaksanakan fungsi pemerintahan, Kementerian Agama memperoleh Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berasal dari Kantor Urusan Agama Kecamatan (KUA Kecamatan). PNBP tersebut memiliki arti dan peran yang sangat penting dalam pembiayaan penyelenggaraan pelayanan nikah atau rujuk pada Kementerian Agama dan penunjang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Oleh karena itu, untuk menyusun Laporan Keuangan diperlukan pedoman akuntansi PNBP pada KUA Kecamatan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan menjadi acuan dalam penyusunan laporan keuangan yang terkait penatausahaan akuntansi dan PNBPN pada KUA Kecamatan.

2. Tujuan

Tujuan dari pedoman ini adalah:

- a. pengakuan PNBPN nikah atau rujuk akuntansi berbasis kas dan akuntansi berbasis akrual;
- b. pengakuan kewajiban atas hak penghulu dalam laporan keuangan; dan
- c. menciptakan kelancaran dalam pelaksanaan sistem dan prosedur pelaksanaan akuntansi PNBPN pada KUA Kecamatan.

C. Sasaran

Sasaran dari pedoman ini adalah:

1. tercapainya kesamaan pengertian dan pemahaman dalam penyusunan laporan keuangan PNBPN berbasis akrual yang bersumber dari KUA Kecamatan;
2. tercapainya pengakuan utang yang akan dibayarkan periode berikutnya; dan
3. tercapainya ketertiban dan akuntabilitas penyelenggaraan laporan keuangan PNBPN.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi:

1. pengakuan pendapatan; dan
2. pengakuan kewajiban:
 - a. pengakuan kewajiban utang atas transport dan honorarium penghulu; dan
 - b. pengakuan kewajiban atas jasa pencatatan pernikahan.

E. Pengertian Umum

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan.

2. PNBPNikah atau Rujuk yang selanjutnya disebut PNBPNR adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang berasal dari Kantor Urusan Agama Kecamatan dengan satuan peristiwa biaya nikah atau rujuk selanjutnya disebut jasa.
3. Kantor Pusat adalah Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam.
4. Satuan Kerja adalah Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
5. Kantor Urusan Agama Kecamatan adalah unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam di wilayah kecamatan.
6. Pendapatan operasional adalah pendapatan yang bersumber dari jasa pelayanan pencatatan pernikahan yang dilaksanakan oleh Kantor Urusan Agama Kecamatan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB II

AKUNTANSI PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK JASA KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN

Akuntansi pendapatan pada PNBP Jasa KUA Kecamatan hanya untuk mengakui, mencatat dan melaporkan pendapatan yang berasal dari peristiwa nikah yang dilaksanakan di luar KUA Kecamatan dan nikah di KUA Kecamatan pada hari libur dan di luar jam kerja.

A. Bisnis Proses

1. Calon pengantin wajib menyetorkan biaya nikah atau rujuk ke rekening Bendahara Penerimaan pada bank penerima setoran;
2. Apabila kondisi geografis, jarak tempuh, atau tidak terdapat layanan bank pada wilayah kecamatan setempat, calon pengantin menyetorkan biaya nikah atau rujuk melalui Petugas Penerima Setoran pada KUA Kecamatan;
3. Petugas Penerima Setoran menyetorkan biaya nikah atau rujuk yang diterima ke rekening Bendahara Penerima paling lambat 5 (lima) hari kerja;
4. Dalam hal nikah atau rujuk dilaksanakan di luar negeri, biaya nikah atau rujuk disetor ke rekening Bendahara Penerimaan;
5. Bank penerima setoran wajib menerbitkan bukti setor berupa slip setoran atas setoran biaya nikah atau rujuk yang diterima dari calon pengantin. Slip setoran dimaksud memuat informasi: identitas bank, tanggal penyetoran, nomor rekening yang dituju, jumlah uang, nama penyetor, nama calon pengantin pria dan wanita, alamat calon pengantin, nama/kode KUA kecamatan, nama/kode kabupaten/kota, nama/kode provinsi, pengesahan petugas bank, dan tanda tangan penyetor;
6. Dalam hal biaya nikah atau rujuk disetor melalui Petugas Penerima Setoran, maka Petugas Penerima Setoran wajib mengeluarkan bukti setor berupa kuitansi atas setoran biaya nikah atau rujuk yang diterima dari calon pengantin. Bukti setor dimaksud disampaikan kepada Kepala KUA kecamatan;

7. Dalam hal nikah atau rujuk dilaksanakan di luar negeri, bukti setor nikah atau rujuk disampaikan kepada Pegawai Pencatat Nikah yang berada di Kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
8. Bendahara penerimaan wajib menyetorkan PNPB biaya NR ke rekening Kas Negara dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak setiap hari kerja; dan
9. Bukti setoran (Surat Setoran Bukan Pajak) dilaporkan kepada petugas Sistem Akuntansi Keuangan Satker Ditjen Bimas Islam untuk dilakukan penginputan data realisasi pendapatan pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua.

B. Perlakuan Akuntansi Kas

1. Pengakuan

Pendapatan jasa KUA Kecamatan diakui pada saat diterbitkannya Nomor Transaksi Penerimaan Negara oleh bank penerima setoran Surat Setoran Bukan Pajak.

2. Pengukuran

Pendapatan Jasa KUA Kecamatan dicatat sebesar nilai rupiah yang telah disetorkan melalui Surat Setoran Bukan Pajak yang sudah diterbitkan Nomor Transaksi Penerimaan Negara oleh bank penerima.

3. Penyajian

Pendapatan Jasa KUA Kecamatan disajikan sebagai bagian dari Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan.

C. Perlakuan Akuntansi Akrua

1. Pengakuan

Pendapatan Jasa KUA Kecamatan diakui pada saat diterima di Bendahara Penerimaan atau di Petugas Penerima Setoran dan pada saat diterbitkannya Nomor Transaksi Penerimaan Negara oleh bank penerima setoran Surat Setoran Bukan Pajak.

2. Pengukuran

Pendapatan Jasa KUA Kecamatan dicatat sebesar nilai rupiah yang diterima oleh Bendahara Penerimaan atau Petugas Penerima Setoran dan senilai Surat Setoran Bukan Pajak yang telah disetorkan melalui bank penerima.

3. Penyajian

Pendapatan Jasa KUA Kecamatan disajikan sebagai bagian dari Laporan Operasional.

D. Ilustrasi Jurnal

1. Pencatatan saldo penerimaan uang oleh Bendahara Penerimaan atau Petugas Penerima Setoran.

a. Jurnal Kas: tidak ada

b. Jurnal Akrual:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
DD/MM/YY	111711	Kas di Bendahara Penerima	Xx	
	425351	Pendapatan Jasa KUA		xx
Jurnal manual pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual untuk mencatat penerimaan kas di Bendahara Penerimaan.				

2. Penyetoran ke bank penerima oleh Bendahara Penerimaan atau Petugas Penerima Setoran

a. Jurnal Kas:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
DD/MM/YY	219711	Utang kepada KUN	Xx	
	425351	Pendapatan Jasa KUA		xx
Jurnal otomatis pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual akibat penginputan dokumen Surat Setoran Bukan Pajak.				

b. Jurnal Akrual:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
DD/MM/YY	313121	Diterima dari Entitas Lain	Xx	
	425351	Pendapatan Jasa KUA		xx
Jurnal otomatis pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual akibat penginputan dokumen Surat Setoran Bukan Pajak penyetoran saldo penerimaan uang ke Kas Negara.				

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
DD/MM/YY	425351	Pendapatan Jasa KUA	Xx	
	111711	Kas di Bendahara Penerima		xx
Jurnal manual pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual untuk mencatat Jurnal balik penerimaan kas di Bendahara Penerimaan yang telah disetorkan.				

Jika di akhir tahun anggaran (31 Desember) masih terdapat saldo kas di Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke Kas Negara dan di Petugas Penerima Setoran yang belum disetor ke Bendahara Penerimaan.

- a. Jurnal Kas: tidak ada
- b. Jurnal Akrua:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
31/12/20XX	111711	Kas di Bendahara Penerima	Xx	
	425351	Pendapatan Jasa KUA		xx
Jurnal manual pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua untuk mencatat jurnal penyesuaian pendapatan atas saldo yang masih ada di Bendahara Penerimaan.				

Jika terdapat Surat Setoran Bukan Pajak atas setoran saldo Kas di Bendahara Penerimaan tahun anggaran yang lalu.

- a. Jurnal Kas:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
DD/MM/YY	219711	Utang kepada KUN	Xx	
	425351	Pendapatan Jasa KUA		xx
Jurnal otomatis pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua akibat penginputan dokumen Surat Setoran Bukan Pajak.				

- b. Jurnal Akrua:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
31/12/20XX	425351	Pendapatan Jasa KUA	Xx	
	111711	Kas di Bendahara Penerima		xx
Jurnal manual pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua untuk mencatat jurnal balik atas setoran saldo kas di Bendahara Penerimaan tahun anggaran yang lalu.				

3. Penyetoran yang dilakukan langsung ke bank penerima oleh calon pengantin setelah memperoleh kode billing Simponi dari Kantor Urusan Agama Kecamatan dan menyerahkan bukti setor (Surat Setoran Bukan Pajak) ke KUA.

- a. Jurnal Kas:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
DD/MM/YY	219711	Utang kepada KUN	Xx	
	425351	Pendapatan Jasa KUA		xx
Jurnal otomatis pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua akibat penginputan dokumen Surat Setoran Bukan Pajak.				

- b. Jurnal Akrua:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
31/12/20XX	313121	Diterima dari Entitas Lain	Xx	
	425351	Pendapatan Jasa KUA		xx
Jurnal otomatis pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua akibat penginputan dokumen Surat Setoran Bukan Pajak penyetoran saldo penerimaan uang ke Kas Negara.				

BAB III

AKUNTANSI KEWAJIBAN ATAS JASA KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN

Kewajiban merupakan dampak transaksi masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi. Atas pelayanan jasa KUA Kecamatan, negara dibebankan biaya sebagai berikut :

1. honorarium Penghulu/Kepala KUA Kecamatan
2. perjalanan dinas Penghulu/Kepala KUA Kecamatan

Pada praktiknya masih terdapat biaya tersebut di atas yang belum dibayarkan sampai dengan berakhirnya periode tahun anggaran. Oleh karena itu, hal tersebut perlu dicatat sebagai kewajiban dalam laporan posisi keuangan.

A. Bisnis Proses

1. pencairan dan penggunaan dana PNPB NR Penghulu/Kepala KUA Kecamatan yang melakukan layanan bimbingan pelaksanaan akad nikah atau rujuk di luar KUA Kecamatan wajib melampirkan data pendukung sebagai berikut:
 - a. surat tugas melaksanakan bimbingan akad nikah di luar kantor yang ditandatangani oleh kepala KUA Kecamatan;
 - b. rekapitulasi peristiwa layanan bimbingan pelaksanaan akad nikah di luar KUA Kecamatan yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
 - c. daftar Penghulu/Kepala KUA Kecamatan yang melaksanakan layanan bimbingan pelaksanaan akad nikah di luar KUA Kecamatan yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota; dan
 - d. Fotokopi rekening bank yang sudah divalidasi oleh bank yang bersangkutan.
2. honorarium dan transportasi Penghulu/Kepala KUA Kecamatan diberikan sesuai tipologi KUA Kecamatan;
3. pencairan dana PNPB atas Biaya Nikah atau Rujuk dilakukan secara rutin setiap bulan yang ditetapkan berdasarkan Maksimum Pencairan (MP); dan
4. penetapan MP dilakukan secara terpusat dengan Surat Edaran/Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

B. Tipologi Kantor Urusan Agama Kecamatan

Tipologi KUA Kecamatan ditentukan menurut jumlah peristiwa nikah atau rujuk per bulan, dan kondisi geografis keberadaan KUA Kecamatan:

1. Tipologi A, yaitu jumlah nikah atau rujuk di atas 100 peristiwa per bulan;
2. Tipologi B, yaitu jumlah nikah atau rujuk antara 50 sampai dengan 100 peristiwa perbulan;
3. Tipologi C, yaitu jumlah nikah atau rujuk di bawah 50 peristiwa perbulan;
4. Tipologi D1, yaitu KUA Kecamatan yang secara geografis berada di daerah terluar, terdalam, dan di daerah perbatasan daratan; dan
5. Tipologi D2, yaitu KUA Kecamatan yang secara geografis berada di daerah terluar, terdalam, dan daerah perbatasan kepulauan.

1. Transportasi Penghulu/Kepala KUA Kecamatan sebagai berikut:

- a. transport Penghulu/Kepala KUA Kecamatan yang melaksanakan layanan dan bimbingan akad nikah di luar KUA Kecamatan pada Tipologi A, B, dan C diberikan per peristiwa maksimal sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah);

Dalam hal transport layanan dan bimbingan akad nikah di luar Kantor Urusan Agama Kecamatan pada Tipologi C lebih dari Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dapat dibayarkan dengan melampirkan bukti pengeluaran riil yang dapat dipertanggungjawabkan;

- b. transport Penghulu/Kepala KUA Kecamatan dalam melaksanakan beberapa layanan dan bimbingan akad nikah di satu waktu dan tempat yang sama seperti nikah masal, diberikan 1 (satu) kali transport perjalanan;
- c. transport untuk perjalanan layanan dan bimbingan akad nikah di luar kantor pada KUA Kecamatan terdalam, terluar dan daerah perbatasan di daratan (tipologi D1) dihitung berdasarkan pengeluaran riil yang dapat dibuktikan dengan bukti pengeluaran berupa tiket perjalanan atau kuitansi transport maksimum Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
- d. transport untuk perjalanan layanan dan bimbingan akad nikah di luar kantor pada KUA Kecamatan terdalam, terluar dan daerah perbatasan di kepulauan (tipologi D2) dihitung berdasarkan pengeluaran riil yang dapat dibuktikan dengan bukti pengeluaran

berupa tiket perjalanan atau kuitansi transport maksimum Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah); dan

- e. transport untuk perjalanan layanan nikah di luar kantor pada Tipologi D1 dan D2 sebagaimana dijelaskan pada huruf c dan d dengan jarak tempuh tidak melebihi 5 KM dan/atau tidak menyeberangi sungai atau pulau dikenakan transport lokal sesuai dengan Standar Biaya Masukan.

2. Honorarium Layanan Bimbingan Pelaksanaan Nikah atau Rujuk di Luar Kantor

Honorarium diberikan berdasarkan per peristiwa nikah diluar nikah dengan mengacu pada Standar Biaya Masukan lainnya sesuai Tipologi KUA Kecamatan.

- a. Tipologi A, honorarium yang diberikan sebesar Rp125.000,00 (seratus dua puluh lima ribu rupiah);
- b. Tipologi B, honorarium yang diberikan sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah);
- c. Tipologi C, honorarium yang diberikan sebesar Rp175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
- d. Tipologi D1, honorarium yang diberikan sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah); dan
- e. Tipologi D2, honorarium yang diberikan sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah).

C. Perlakuan Akuntansi

1. Pengakuan

Kewajiban atas Jasa KUA Kecamatan timbul akibat hak atas jasa Penghulu/Kepala KUA Kecamatan yang telah memberikan jasa pelayanan nikah atau rujuk, namun sampai pada akhir periode pelaporan belum dilakukan pembayaran atas honor dan transportasi tersebut.

2. Pengukuran

Kewajiban Jasa KUA Kecamatan dicatat sebesar nilai rupiah yang diterima atas jasa Penghulu/Kepala KUA Kecamatan yang telah memberikan jasa pelayanan nikah atau rujuk sesuai dengan tipologi KUA Kecamatan tersebut.

3. Penyajian

Kewajiban Jasa KUA Kecamatan disajikan sebagai bagian dari Neraca.

D. Ilustrasi Jurnal

Pengakuan kewajiban utang atas honorarium dan transport Penghulu/Kepala KUA Kecamatan timbul apabila telah terjadi pernikahan dan sampai tanggal pelaporan keuangan belum dibayarkan.

Berikut ilustrasi pengakuan kewajiban utang:

1. Jurnal Kas: tidak ada.
2. Jurnal Akrual 31 Desember 20XX

Tgl	Akun	Uraian	Debit	Kredit
31/12/20XX	522151	Beban Honorarium	xxx	
31/12/20XX	212112	Belanja Barang Yang Masih Harus Dibayar		xxx
Jurnal manual pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual untuk mencatat hutang (Jurnal akrual) atas honorarium Penghulu/Kepala KUA Kecamatan.				

Tgl	Akun	Uraian	Debit	Kredit
31/12/20XX	524113	Beban Perjalanan Dinas	xxx	
31/12/20XX	212112	Belanja Barang Yang Masih Harus Dibayar		xxx
Jurnal manual pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual untuk mencatat hutang (Jurnal akrual) atas transportasi Penghulu/Kepala KUA Kecamatan.				

Pencatatan jurnal balik akrual atas pembayaran belanja yang masih harus dibayar untuk honorarium dan transportasi Penghulu/Kepala KUA Kecamatan pada tahun anggaran berikutnya setelah terbit SP2D:

1. Jurnal Kas

Tgl	Akun	Uraian	Debit	Kredit
XX/XX/20X1	522151	Belanja Honorarium	xxx	
	524113	Beban Perjalanan Dinas	xxx	
XX/XX/20X1	313111	Ditagihkan ke entitas Lain		xxx
Jurnal otomatis aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual setelah penginputan dokumen SP2D.				

2. Jurnal Akrual

Tgl	Akun	Uraian	Debit	Kredit
02/01/20X1	522151	Belanja Barang Yang Masih Harus Dibayar	xxx	
02/01/20X1	212112	Beban Honorarium		xxx
Jurnal manual pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual untuk mencatat jurnal balik akrual atas honorarium Penghulu/Kepala KUA Kecamatan.				

Tgl	Akun	Uraian	Debit	Kredit
02/01/20X1	212112	Belanja Barang Yang Masih Harus Dibayar	xxx	
02/01/20X1	524113	Beban Perjalanan Dinas		xxx
Jurnal manual pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis AkruaI untuk mencatat jurnal balik akruaI atas transportasi Penghulu/Kepala KUA Kecamatan.				

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA

ttd

LUKMAN HAKIM SAIFUDDIN