



WALIKOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU

NOMOR 38 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 48 TAHUN 2014 TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH KOTA BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pada pengaturan kas lain di bendahara pengeluaran, perlu dilakukan peninjauan kembali Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 48 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bengkulu tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis AkruaI Pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Nomor 02 Tahun 2009);
16. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);
17. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN WALIKOTA BENGKULU TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BENGKULU NOMOR 48 TAHUN 2014 TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA BENGKULU.**

Pasal I

Ketentuan Lampiran Romawi I Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Bengkulu pada Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas dirubah sehingga berbunyi sebagaimana dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 07 November 2017
WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. HELMI HASAN

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 07 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU

Cap/dto

MARJON

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2017 NOMOR ...38...

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 38 TAHUN 2017
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA
BENGKULU NOMOR 48 TAHUN 2014
TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH KOTA BENGKULU.

I. SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS OPD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada OPD adalah:

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD (PPK-OPD)

- 1) mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- 3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Penerimaan OPD

Bendahara Penerimaan OPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke PPK-OPD.

c. Bendahara Pengeluaran OPD

Bendahara Pengeluaran OPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi Kas dan Setara Kas ke PPK-OPD.

d. Pengguna Anggaran (PA)

- 1) menandatangani laporan keuangan OPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD (PPK-PPKD);
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada OPD mengikuti dokumen terkait penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas.

3. Jurnal Standar

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada OPD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Jika kas dan setara kas bertambah maka akan dicatat disisi “debit” sedangkan jika kas dan setara kas berkurang akan dicatat disisi “kredit”.

a. Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Kas dan Setara Kas	XXX
Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas.....	XXX

Kas dan Setara Kas	XXX
R/K PPKD	XXX

b. Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas	XXX
Kas dan Setara Kas	XXX

R/K PPKD	XXX
Kas dan Setara Kas	XXX

c. Kas Lainnya Di Bendahara Pengeluaran Saat Bertambah Utang Pajak

Kas Lainnya Di Bendahara Pengeluaran	XXX
Utang Pajak.....	XXX

Penerimaan Jasa Giro

Kas Lainnya Di Bendahara Pengeluaran	XXX
Jasa Giro Kas Bendahara – LO	XXX

Perubahan SAL	XXX
Jasa Giro Kas Bendahara –LRA	XXX

d. Kas Lainnya Di Bendahara Pengeluaran Saat Berkurang

Utang Pajak	XXX
Kas Lainnya Di Bendahara Pengeluaran	XXX

4. Ilustrasi

a. Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

BPKAD Kota Bengkulu menerima pembayaran pajak hotel sebesar Rp100.000.000,00 tanggal 30 Juni 2015 dari Hotel Raflesia, dengan bukti setor bank nomor 04/20/VI/15. Berdasarkan bukti setor tersebut oleh fungsi akuntansi PPKD dicatat pengakuan pendapatan-LO dan pendapatan-LRA dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30- Juni- 2015	Bank/0 4/20/V	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000.000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel- LO		100.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30- Juni- 2015	Bank 04/20/	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	100.000.000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-		100.000.000

b. Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Bendahara Pengeluaran pada Dinas Pertanian Kota Bengkulu membayar pembelian ATK melalui PPTK kegiatan Sosialisasi Akuntansi Akrual sebesar Rp9.000.000 dan telah di-SPJ-kan dengan nomor pengesahan SPJ 007/SPJ/XI/15 tertanggal 9 Nopember 2015. Berdasarkan bukti transaksi/kejadian tersebut dicatat oleh PPK-OPD dengan jurnal:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9-Nop- 2015	SPJ 007 SPJ/ XI/15	9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK	9.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		9.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9-Nop- 2015	SPJ 07/SPJ/ XI/15	5.1.2.01.01	Belanja ATK	9.000.000	
		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		9.000.000

B. SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS PPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada PPKD adalah: Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada PPKD

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

- 1) Mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;

- 2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- 3) Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Penerimaan PPKD

Bendahara Penerimaan PPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi PPKD (PPK-PPKD).

c. Bendahara Pengeluaran PPKD

Bendahara Pengeluaran PPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi PPKD (PPK-PPKD).

d. PPKD

- 1) Menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD (PPK-PPKD);
- 2) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada PPKD mengikuti dokumen terkait penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas.

3. Jurnal Standar

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada PPKD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Jika kas dan setara kas bertambah maka akan dicatat disisi “debit” sedangkan jika kas dan setara kas berkurang akan dicatat disisi “kredit”.

a. Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Kas dan Setara Kas	XXX
Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas	XXX

Kas dan Setara Kas	XXX
R/K OPD	XXX

b. Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas	XXX
Kas dan Setara Kas	XXX

R/K OPD	XXX
Kas dan Setara Kas	XXX

c. Kas Lainnya Di Bendahara Pengeluaran Saat Bertambah Utang Pajak

Kas Lainnya Di Bendahara Pengeluaran	XXX
Utang Pajak.....	XXX

d. Penerimaan Jasa Giro

Kas Lainnya Di Bendahara Pengeluaran	XXX
Jasa Giro Kas Bendahara – LO	XXX

Perubahan SAL	XXX
Jasa Giro Kas Bendahara –LRA	XXX

e. Kas Lainnya Di Bendahara Pengeluaran Saat Berkurang

Utang Pajak	XXX
Kas Lainnya Di Bendahara Pengeluaran	XXX

4. Ilustrasi

a. Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Tanggal 2 Januari 2015, DPPKA menerima pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dana transfer dari Pemerintah Pusat sebesar Rp81.500.000.000,00 ke Bendahara. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal standar:

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-01-15	Nota Kredit /Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Bendahara Pendapatan Transfer	81.500.000.000	
		8.2.3.01.01 L0		81.500.000.000

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-01-15	Nota Kredit /Dokumen yang dipersamakan	7.3.4.01.01	Perubahan SAL	81.500.000.000	
		4.2.1.03.01	Pendapatan Transfer DAU - LRA		81.500.000.000

b. Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Pada tanggal 30 Agustus 2015 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp15.000.000,00 kepada penerima bantuan sosial. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No Bukti	Kode	Uraian	Debit	Kredit
30 Agustus 2015	SP2D/dokumen yang dipersamakan	9.1.6.01.01	Beban bantuan sosial kpd organisasi social masyarakatan	15.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas daerah		15.000.000

Tanggal	No Bukti	Kode	Uraian	Debit	Kredit
30	SP2D/dokumen yang dipersamakan	5.1.5.01.01	Belanja bantuan sosial kpd organisasi sosial kemasvarakatan	15.000.000	
Agustus 2015		7.3.4.01.01	Perubahan SAL		15.000.000

WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. HELMI HASAN