



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 80 TAHUN 2021

TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual, perlu didukung dengan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Sistem Akuntansi Pembiayaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntansi Pembiayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.

12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
16. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
17. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
18. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
19. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
20. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
21. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
23. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

24. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
25. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
26. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
27. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
28. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
29. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
30. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
31. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
32. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
33. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
34. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
35. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
36. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

37. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
38. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
39. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
40. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
41. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
42. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
43. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
44. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

## BAB II SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

### Pasal 2

Sistem Akuntansi Pembiayaan merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

- (1) Sistematisasi Sistem Akuntansi Pembiayaan terdiri atas:
  - a. umum;
  - b. sistem akuntansi pembiayaan di SKPD; dan
  - c. sistem akuntansi pembiayaan di SKPKD.
- (2) Uraian Sistem Akuntansi Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 78 Tahun 2020 Sistem Akuntansi Pembiayaan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 78), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga  
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga  
pada tanggal 30 November 2021

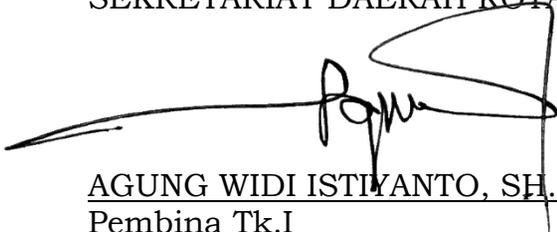
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 80

Salinan Produk Hukum Daerah  
Sesuai Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,



AGUNG WIDI ISTIMANTO, SH., MH.  
Pembina Tk.I  
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 80 TAHUN 2021  
TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

**SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

**A. UMUM.**

1. Definisi.

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

2. Klasifikasi.

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

a. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening kas umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

b. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening kas umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

**B. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN DI SKPD.**

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan antara lain PPK SKPD, PA/KPA, dan Bendahara Penerimaan/Pengeluaran SKPD.

a. PPK SKPD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPK SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. PA/KPA.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan mempunyai tugas menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD.

## c. Bendahara Penerimaan SKPD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, Bendahara Penerimaan SKPD melakukan fungsi administrasi transaksi penerimaan pembiayaan, sehingga memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

## d. Bendahara Pengeluaran SKPD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan fungsi administrasi transaksi pengeluaran pembiayaan sehingga memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

## 2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

1. peraturan daerah terkait transaksi pembiayaan; dan/atau
2. naskah perjanjian; dan/atau
3. SP2D LS sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah; dan/atau
4. nota kredit; dan/atau
5. dokumen lainnya.

## 3. Jurnal Standar

Jurnal standar yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

a. Perolehan dan Pelepasan Investasi

Pada saat SKPD menyertakan investasi berdasarkan peraturan daerah, Bendahara pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD menerima SP2D LS. Berdasarkan SP2D LS tersebut PPK SKPD membuat jurnal perolehan investasi jangka panjang sebagai berikut:

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen - Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD	-XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan - Pemberian Pinjaman - Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Pada saat pendapatan bunga dari investasi jangka panjang non permanen (misalnya pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menerima TBP. Berdasarkan TBP tersebut PPK SKPD membuat jurnal penerimaan bunga sebagai berikut:

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir - LO		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir		XXX

Pada saat dilakukan pelepasan investasi jangka panjang, Bendahara Penerimaan SKPD menerima TBP, berdasarkan TBP tersebut PPK SKPD membuat jurnal pelepasan investasi sebagai berikut:

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih rendah dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen - Dana Bergulir		XXX
		XXX	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non-Permanen - Dana Bergulir-LO		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD		XXX

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih tinggi dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non-Permanen - Dana Bergulir - LO		XXX
		XXX	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen - Dana Bergulir		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD		XXX

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen sama dengan nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen - Dana Bergulir		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi/Masyarakat/BLUD		XXX

**C. SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN DI SKPKD.**

## 1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, SKPKD, dan BUD/Kuasa BUD.

## a. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPK SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## b. PPKD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPKD memiliki tugas menyiapkan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

## c. BUD/Kuasa BUD.

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, BUD/Kuasa BUD melakukan fungsi administrasi transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, sehingga BUD/Kuasa BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

## 2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

1. peraturan daerah terkait transaksi pembiayaan; dan/atau
2. naskah perjanjian; dan/atau
3. SP2D LS sebagai dokumen pencairan dari rekening kas umum daerah; dan/atau
4. nota kredit; dan/atau
5. dokumen lainnya.

## 3. Jurnal Standar

Jurnal standar yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain:

**a. Pembentukan dan Pencairan Dana Cadangan**

Pada saat pembentukan dana cadangan, Bendahara Penerimaan SKPKD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPKD menerima SP2D LS. Berdasarkan SP2D LS tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pembentukan dana cadangan sebagai berikut:

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan – Pembentukan Dana Cadangan	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXXX

Penerimaan hasil pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat oleh fungsi akuntansi SKPKD sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan. Akun dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD. Fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Dana Cadangan	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah – Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan-LO		XXX

**Jurnal LRA**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Lain-lain PAD yang Sah – Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan		XXX

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Akun Dana Cadangan ke rekening kas umum daerah untuk pencairan Dana Cadangan. Berdasarkan surat perintah pemindahan buku tersebut Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal pencairan dana cadangan sebagai berikut.

**Jurnal LO dan Neraca**

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Dana Cadangan		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan – Pencairan Dana Cadangan		XXX

b. Perolehan dan Pelepasan Investasi

Pada saat pemerintah daerah menyertakan investasi berdasarkan peraturan daerah, Bendahara pengeluaran menerima SP2D LS. Berdasarkan SP2D LS tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal perolehan investasi jangka panjang sebagai berikut:

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen...../Permanen.....	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan - Penyertaan Modal..../Pemberian Pinjaman Daerah kepada....	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Pada saat dilakukan pelepasan investasi jangka panjang, Bendahara Penerimaan SKPKD menerima TBP, berdasarkan TBP tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal pelepasan investasi sebagai berikut:

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih rendah dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen..../Permanen.....		XXX
		XXX	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non-Permanen..../Permanen.....-LO		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen..../Permanen.....		XXX

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen lebih tinggi dari nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non-Permanen..../Permanen.....-LO		XXX
		XXX	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen..../Permanen.....		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen..../Permanen.....		XXX

Apabila nilai buku investasi jangka panjang non permanen sama dengan nilai pelepasan investasi jangka panjang non permanen

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Panjang Non-Permanen..../Permanen...		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen..../Permanen.....		XXX

## c. Pembiayaan Utang Jangka Panjang

Dalam hal penerimaan pembiayaan, saat pembiayaan telah diterima oleh pemerintah daerah dengan membuat perjanjian kewajiban jangka panjang. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

## Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Kewajiban Jangka Panjang - Utang kepada Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/Masyarakat		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/Masyarakat		XXX

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembayaran bunga kewajiban atas pembiayaan, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

#### Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/Masyarakat	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/Masyarakat	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Pada saat pemerintah daerah melakukan pelunasan kewajiban atas pembiayaan, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

#### Jurnal LO

##### Pembayaran/pelunasan sejumlah total kewajiban jangka panjang

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kewajiban Jangka Panjang - Utang kepada Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/Masyarakat	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Pembayaran/pelunasan sejumlah bagian lancar atas kewajiban jangka panjang jatuh tempo

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Kewajiban Jk. Panjang dari Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/Masyarakat	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan - Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/Masyarakat	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Pada saat pemerintah daerah melakukan reklasifikasi kewajiban pembiayaan menjadi Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang dengan menerbitkan bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial, Fungsi Akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

## Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kewajiban Jangka Panjang - Utang kepada Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/Masyarakat	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Kewajiban Jk. Panjang dari Pemerintah Pusat/LKB/LKBB/Masyarakat		XXX

*Keterangan: jumlah yang direklasifikasi sebagai Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang adalah sebesar nilai Kewajiban Jangka Panjang yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan sejak tanggal Neraca.*

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO