



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 77 TAHUN 2020

TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI TRANSFER

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 Transfer;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntansi Transfer;
- 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 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 4);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM AKUNTANSI TRANSFER.

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 TRANSFER

### Pasal 2

Sistem Akuntansi Transfer 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 Transfer terdiri atas:
  - a. umum;
  - b. sistem akuntansi transfer di SKPD; dan
  - c. sistem akuntansi transfer di PPKD.
- (2) Uraian Sistem Akuntansi Transfer 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 73 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 51 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 73 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2019 Nomor 51), sepanjang ketentuan mengenai Sistem Akuntansi Transfer, 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 2 Desember 2020

WALI KOTA SALATIGA,

ttt

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga  
pada tanggal 2 Desember 2020

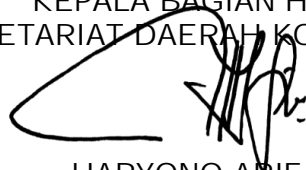
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

ttt

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2020 NOMOR 77

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



HARYONO ARIF, SH  
Pembina Tk.I  
NIP. 19661010 198603 1 010

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 77 TAHUN 2020  
TENTANG SISTEM AKUNTANSI  
TRANSFER

SISTEM AKUNTANSI TRANSFER

A. Umum

1. Definisi

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
- c. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah serta bantuan keuangan.

2. Klasifikasi

Pendapatan dan Beban Transfer diklasifikasikan seperti berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Pendapatan Transfer	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	PPKD
	Dana Bagi Hasil Pajak	PPKD
	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	PPKD
	Dana Alokasi Umum	PPKD
	Dana Alokasi Khusus	PPKD
	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	PPKD
	Dana Otonomi Khusus	PPKD
	Dana Penyesuaian	PPKD
	Tunjangan profesi guru PNSD	PPKD
	Dana Insentif Daerah	PPKD
	Bantuan Operasional Sekolah	SKPD
	Transfer Pemerintah Provinsi	PPKD
	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	PPKD
	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	PPKD
Beban Transfer	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya	PPKD
	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kelurahan	PPKD
	Beban Transfer Keuangan Lainnya	PPKD
	Transfer/Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota atau ke Kelurahan	PPKD
	Bagi Hasil Pajak	PPKD



Kelompok	Jenis	Kewenangan
	Bagi Hasil Retribusi	PPKD
	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
	Transfer Bantuan Keuangan	PPKD
	Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya	PPKD
	Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD

## B. Sistem Akuntansi Transfer di SKPD

### 1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan Transfer Dana Bantuan Operasional Sekolah pada SKPD, antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK SKPD), Bendahara Bantuan Operasional Sekolah, dan PA/KPA atau yang diberi kewenangan.

#### a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK SKPD)

Dalam sistem akuntansi Pendapatan Transfer Pemerintah pusat Lainnya Bantuan operasional Sekolah-LO dan Pendapatan Transfer Pemerintah pusat Lainnya Bantuan operasional Sekolah-LRA, PPK SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mengajukan Surat Permintaan Pengesahan Belanja (SP2B) kepada PPKD;
- 2) mencatat transaksi/kejadian Pendapatan Transfer Pemerintah pusat Lainnya Bantuan operasional Sekolah-LO dan Pendapatan Transfer Pemerintah pusat Lainnya Bantuan operasional Sekolah-LRA berdasarkan Surat Pengesahan Belanja (SPB) dan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 3) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing akun (rincian objek); dan
- 4) menyusun 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 Bantuan Operasional Sekolah

Dalam sistem akuntansi Pendapatan Transfer Pemerintah pusat Lainnya Bantuan operasional Sekolah-LO dan Pendapatan Transfer Pemerintah pusat Lainnya Bantuan operasional Sekolah-LRA, Bendahara Bantuan Operasional Sekolah memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) membuat Rekapitulasi Penerimaan, menerima, mencatat, dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan;
- 2) Pengeluaran setiap bulan; dan
- 3) Mengajukan Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah setiap triwulan kepada PPK-SKPD untuk pengajuan SP2B kepada PPKD.

### 2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pendapatan SKPD sebagai berikut:

#### a. SPB; dan/atau

- b. dokumen lain yang dipersamakan.  
 3. Jurnal Standar

Bantuan Operasional Sekolah

Berdasarkan SPB BOS, PPK-SKPD mengakui adanya pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya Bantuan Operasional Sekolah-LO dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas Lainnya_Kas di Bendahara Bantuan Operasional Sekolah	XXX	
		XXX	Beban/Aset	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya Bantuan Operasional Sekolah - LO		XXX

Jurnal Pendapatan LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya Bantuan Operasional Sekolah - LRA		XXX

Jurnal Belanja LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja.....	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

C. Sistem Akuntansi Transfer di PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi transfer masuk dan transfer keluar antara lain Fungsi Akuntansi PPKD, Bendahara Penerimaan PPKD dan Bendahara Pengeluaran PPKD.

a. Fungsi Akuntansi PPKD

Dalam sistem akuntansi transfer, fungsi akuntansi PPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian transfer berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA, Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing akun (rincian objek); dan

- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
  - b. Bendahara Penerimaan PPKD  
Dalam sistem akuntansi transfer, Bendahara Penerimaan PPKD memiliki tugas sebagai berikut:
    - 1) mencatat dan membukukan semua transfer ke dalam buku Penerimaan PPKD; dan
    - 2) membuat SPJ penerimaan.
  - c. Bendahara Pengeluaran PPKD.  
Dalam sistem akuntansi transfer, Bendahara Pengeluaran PPKD memiliki tugas sebagai berikut:
    - 1) mencatat dan membukukan semua transfer ke dalam buku Pengeluaran PPKD; dan
    - 2) membuat SPJ pengeluaran.
2. Dokumen yang digunakan  
Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi transfer adalah:
    - a. PMK; dan/atau
    - b. Perpres; dan/atau
    - c. keputusan Wali Kota; dan/atau
    - d. dokumen yang dipersamakan antara lain Perjanjian dan Berita Acara.
  3. Jurnal Standar
    - a. Transfer Masuk
      - 1) Dana Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Pusat  
Pada saat Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana bagi hasil pajak dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LRA		XXX

Pada saat Pemerintah Daerah menerima surat pemberitahuan/PMK (Kurang Bayar) dari Pemerintah Pusat dan/atau surat pemberitahuan/Keputusan Kepala Daerah (Kurang Bayar) dari Pemerintah Provinsi terkait ketetapan jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah, maka berdasarkan ketetapan tersebut, fungsi akuntansi PPKD akan membuat jurnal pengakuan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer LO- Pendapatan Transfer-Dana Bagi Hasil Pajak/Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		XXX

Pada saat Pemerintah Kota Salatiga menerima dana transfer Dana Bagi Hasil Pajak atas PMK Kurang Bayar dari pemerintah pusat/provinsi, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal penerimaan pendapatan transfer sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Pendapatan.....		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer LRA- Pendapatan Transfer-Dana Bagi Hasil Pajak/Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		XXX

2) Dana Alokasi Umum (DAU)

Pada saat Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi umum dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan LO-Dana Alokasi Umum		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Umum LRA		XXX

3) Dana Alokasi Khusus (DAK)

Pada saat Pemerintah Daerah menerima pencairan dana transfer berupa dana alokasi khusus dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Pendapatan LO-Dana Alokasi Khusus		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Dana Alokasi Khusus LRA		XXX

4) Dana Darurat

Pada saat Pemerintah Daerah menerima PMK/Perpres/Keputusan Wali Kota/Dokumen yang dipersamakan tentang dana transfer dana darurat, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Transfer/Dana Darurat	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer/Dana Darurat LO		XXX

Pada saat Pemerintah Kota Salatiga menerima pencairan dana transfer berupa dana darurat dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lainnya atas PMK/Perpres/Keputusan Wali Kota/Dokumen yang dipersamakan, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Transfer/Dana Darurat		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Transfer/Dana Darurat LRA		XXX

b. Transfer Keluar

- 1) Beban transfer bantuan keuangan ke kabupaten/kota Pemerintah Daerah mengeluarkan Keputusan Wali Kota/Surat persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan ke Kabupaten/Kota. Berdasarkan Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Jika kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dan bantuan keuangan ke Kabupaten/Kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima, maka berdasarkan SP2D tersebut fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

- 2) Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kelurahan Pemerintah Daerah mengeluarkan Keputusan Wali Kota/Perjanjian Kerjasama Daerah/Dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan ke Kelurahan. Berdasarkan Keputusan Wali Kota tentang bantuan keuangan, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kelurahan	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Jika kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan ke Kelurahan dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima, berdasarkan SP2D tersebut, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Uang Transfer Bantuan Keuangan	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO