



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 89 TAHUN 2021

TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

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 Kewajiban;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntansi Kewajiban;
- 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 KEWAJIBAN.

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 KEWAJIBAN

### Pasal 2

Sistem Akuntansi Kewajiban 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 Kewajiban terdiri atas:
  - a. umum;
  - b. sistem akuntansi kewajiban di SKPD; dan
  - c. sistem akuntansi kewajiban di PPKD.
- (2) Uraian Sistem Akuntansi Kewajiban 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 87 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntansi Kewajiban (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 87), 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

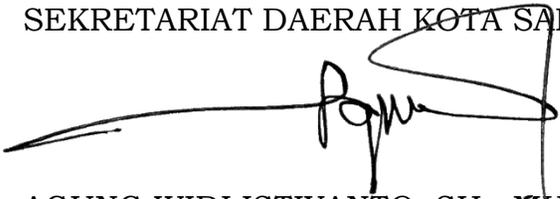
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 89

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



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

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 89 TAHUN 2021  
TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

## SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

- a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah pada masa yang akan datang.
- b. Sistem akuntansi kewajiban adalah suatu proses yang dimulai dari pembelian/pengadaan barang/jasa (secara kredit) yang dibuktikan dengan dokumen yang sah sampai kepada proses penyelesaian/pembayaran utang yang bersangkutan.

#### 2. Klasifikasi.

Kewajiban berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya dibagi menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban antara lain:

##### a. Kewajiban Jangka Pendek.

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang perhitungan pihak ketiga (PFK), utang bunga, utang pinjaman jangka pendek, bagian lancar utang jangka panjang, pendapatan diterima dimuka, utang belanja, dan utang jangka pendek lainnya.

##### b. Kewajiban Jangka Panjang.

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang antara lain terdiri dari utang kepada pemerintah pusat, utang kepada lembaga keuangan bank (LKB), utang kepada lembaga keuangan bukan bank (LKBB), dan utang kepada masyarakat. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	SKPD/SKPKD
	Utang Bunga	SKPD/SKPKD
	Utang Pinjaman Jangka Pendek	SKPD/SKPKD

Kelompok	Jenis	Kewenangan
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	SKPKD
	Pendapatan Diterima Dimuka	SKPD/SKPKD
	Utang Belanja	SKPD/SKPKD
	Utang Jangka Pendek Lainnya	SKPD/SKPKD
Kewajiban Jangka Panjang	Utang kepada Pemerintah Pusat	SKPKD
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	SKPKD
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	SKPKD
	Utang kepada Masyarakat	SKPKD

## B. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPD.

### 1. Pihak-pihak Terkait.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas: PPTK, PPKom, PPK SKPD, dan PPKD.

#### a. Pejabat Pelaksana Teknik Kegiatan (PPTK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPTK memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) melakukan pembelian/pengadaan barang/jasa berdasarkan kebutuhan kegiatan dengan menggunakan nota pesanan/dokumen lain yang dipersamakan;
- 2) menerima barang berdasarkan nota pesanan dengan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST); dan
- 3) menyiapkan dokumen pembayaran.

#### b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKom melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang/jasa kegiatan, dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) melakukan pembelian/pengadaan barang/jasa berdasarkan kebutuhan kegiatan dengan menggunakan nota pesanan/dokumen lain yang dipersamakan;
- 2) menerima barang berdasarkan nota pesanan dengan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST); dan
- 3) menyiapkan dokumen pembayaran.

#### c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK SKPD melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD dengan 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 Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

d. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD terlibat dalam hal pengadaan barang/jasa oleh SKPD dilakukan dengan mekanisme pembayaran LS, sehingga fungsi akuntansi PPKD memiliki tugas:

- 1) menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme LS kepada SKPD; dan
- 2) melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara SKPKD dan SKPD untuk meyakinkan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh PPK SKPD.

e. Pengguna Anggaran (PA/KPA).

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PA/KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh PPK SKPD.

f. Bendahara pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD mencatat semua pengeluaran kas terkait transaksi kewajiban di SKPD.

2. Dokumen yang Digunakan.

Dokumen yang digunakan dalam system akuntansi kewajiban antara lain:

- a. keputusan kepala daerah; dan/atau
- b. nota pesanan; dan/atau
- c. berita acara serah terima; dan/atau
- d. putusan hakim; dan/atau
- e. kuitansi; dan/atau
- f. surat perjanjian kerja; dan/atau
- g. SP2D GU/TU; dan/atau
- h. SP2D LS; dan/atau
- i. surat pernyataan PA tentang tanggungjawab PA terhadap laporan keuangan SKPD;
- j. bukti memorial; dan/atau
- k. dokumen lain yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar

a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang Perhitungan Pihak Ketiga utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Tapera.

Pada saat SKPD melakukan pemotongan pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Tapera, tetapi sampai dengan akhir periode belum dilakukan penyetoran kepada pihak yang berhak sesuai dengan perundang-undangan. Pemotongan tersebut dilakukan bersamaan dengan pembayaran atau belanja seperti gaji, belanja barang dan jasa dengan dokumen SP2D LS/SP2D GU/TU. Berdasarkan pada dokumen tersebut, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut.

## Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban .....	XXX	
		XXX	Utang Perhitungan Pihak Ketiga		XXX
		XXX	RK PPKD/Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

\*) Untuk transaksi dengan mekanisme LS menggunakan akun RK PPKD sedangkan untuk transaksi dengan mekanisme GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran.

## b. Utang Bunga

Utang bunga merupakan biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Utang bunga harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Pada saat SKPD menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga. Berdasarkan nota debit maka PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban bunga utang kepada...	XXX	
		XXX	Utang bunga kepada ...		XXX

Pada saat SKPD melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D LS atau SP2D GU/TU. Berdasarkan dokumen tersebut, maka PPK SKPD melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bunga kepada ...	XXX	
		XXX	RK PPKD/Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

\*) Untuk transaksi dengan mekanisme LS menggunakan akun RK PPKD sedangkan untuk transaksi dengan mekanisme GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran.

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja bunga utang kepada ...	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

## c. Utang Pinjaman Jangka Pendek

Utang Pinjaman Jangka Pendek merupakan pinjaman pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu kurang dari 12 bulan atau kurang dari satu periode akuntansi.

Pada saat SKPD menandatangani perjanjian pinjaman jangka pendek dengan pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD dengan menerima nota kredit bank. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	
		XXX	Utang Pinjaman Jangka Pendek kepada Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/LKBB/BLUD		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lainnya/ LKB/LKBB/BLUD - Jangka Pendek		XXX

Pada saat SKPD melakukan penyetoran ke Kas Daerah, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

## Jurnal oleh SKPD

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK PPKD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

## Jurnal oleh SKPKD

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	RK SKPD		XXX

Pada saat SKPD melakukan pelunasan utang pinjaman jangka pendek kepada pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD berdasarkan perjanjian pinjaman dan nota debit dari bank, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

## Jurnal oleh SKPD

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

## Jurnal oleh SKPKD

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	RK SKPD	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Pinjaman Jangka Pendek kepada Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/ LKBB/BLUD	XXX	
		XXX	Beban Bunga .....	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan - Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/ LKBB/BLUD - Jangka Pendek	XXX	
		XXX	Belanja Bunga	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

## d. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka merupakan besaran kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah.

Pada saat SKPD menerima kas atas barang atau jasa tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan kepada pihak pengguna barang/jasa. Pada saat tersebut, SKPD menerima nota kredit bank atau dokumen lain yang dipersamakan dan berdasarkan dokumen tersebut, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut (contohnya sewa):

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Diterima Dimuka .....		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan - Hasil Sewa BMD		XXX

Pada saat SKPD menyerahkan sebagian/seluruh dari barang atau jasa yang telah tercatat sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dengan menerbitkan Berita Acara Serah Terima penyerahan barang atau jasa tersebut. Berdasarkan BAST tersebut, SKPD melakukan pengakuan pengurangan Pendapatan Diterima Dimuka dan penambahan pendapatan dengan membuat bukti memorial. Atas dasar BAST dan bukti memorial tersebut, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka .....	XXX	
		XXX	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan - Hasil Sewa BMD - LO		XXX

*Keterangan: jumlah yang dicatat sebesar nilai barang atau jasa yang diserahkan*

## e. Utang Belanja

Akuntansi utang belanja di SKPD terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang. Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, PPK SKPD akan mengakui adanya utang. Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dapat dilakukan dengan Pendekatan Aset.

- 1) Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian barang yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

Pada saat SKPD melakukan pembelian barang dan belum dilakukan pelunasan/pembayaran, PPK SKPD akan menerima Nota Pesanan/Berita Acara Serah Terima Barang. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang tersebut, PPK SKPD akan membuat jurnal pengadaan barang sebagai berikut:

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Barang ....	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang ....		XXX

- 2) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme TU/GU.

Pada saat SKPD melakukan pembayaran barang kepada penyedia barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menerima kuitansi pembayaran atau dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan kuitansi pembayaran atau dokumen yang dipersamakan tersebut PPK SKPD akan membuat jurnal pelunasan utang belanja persediaan sebagai berikut:

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang.....	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang .....	XXX*)	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX*)

\*) Pengakuan dan pencatatan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode perpetual.

- 3) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme LS. Pada saat SKPD melakukan pembayaran barang kepada penyedia barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menerima SP2D LS. Berdasarkan SP2D LS tersebut PPK SKPD akan membuat jurnal pelunasan utang belanja barang sebagai berikut:

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang.....	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang .....	XXX*)	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX*)

\*) Pengakuan dan pencatatan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode perpetual.

### **C. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPKD**

Akuntansi kewajiban SKPKD terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang, dan reklasifikasi utang yang dibagi menjadi 2 bagian yaitu: (1) akuntansi kewajiban, dan (2) akuntansi pembiayaan.

#### **1. Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di SKPKD terdiri atas: Fungsi Akuntansi SKPKD, BUD dan SKPKD.

##### **a. Fungsi Akuntansi SKPKD**

Dalam sistem akuntansi kewajiban, fungsi akuntansi pada SKPKD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) mem-*posting* 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), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

##### **b. Bendahara Umum Daerah (BUD)**

- 1) Dalam sistem akuntansi kewajiban, BUD melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga BUD memiliki tugas: menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang; dan
- 2) menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

##### **c. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)**

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

#### **2. Dokumen yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban SKPKD antara lain:

- a. peraturan kepala daerah; dan/atau
- b. surat perjanjian utang; dan/atau
- c. nota kredit; dan/atau
- d. SP2D GU/TU; dan/atau
- e. SP2D LS; dan/atau
- f. bukti memorial; dan/atau
- g. dokumen lain yang dipersamakan.

#### **3. Jurnal Standar**

##### **a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

Utang Perhitungan Pihak Ketiga utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Tapera.

Pada saat SKPD melakukan pemotongan pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Tapera, tetapi sampai dengan akhir periode belum dilakukan penyeteroran kepada pihak yang berhak sesuai dengan perundang-undangan. Pemotongan tersebut dilakukan bersamaan dengan pembayaran atau belanja seperti gaji, belanja barang dan jasa dengan dokumen SP2D LS/SP2D GU/TU.

Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut.

#### Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban .....	XXX	
		XXX	Utang Perhitungan Pihak Ketiga		XXX
		XXX	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

\*) Untuk transaksi dengan mekanisme LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah sedangkan untuk transaksi dengan mekanisme GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran.

#### b. Utang Bunga

Utang bunga merupakan biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Utang bunga harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Pada saat pemerintah daerah menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga. Berdasarkan nota debit maka fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban bunga utang kepada...	XXX	
		XXX	Utang bunga kepada ...		XXX

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D LS atau SP2D GU/TU. Berdasarkan dokumen tersebut, maka fungsi akuntansi SKPKD melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

#### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Bunga kepada ...	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

\*) Untuk transaksi dengan mekanisme LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah sedangkan untuk transaksi dengan mekanisme GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran.

#### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja bunga utang kepada ...	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

#### c. Utang Pinjaman Jangka Pendek

Utang Pinjaman Jangka Pendek merupakan pinjaman pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu kurang dari 12 bulan atau kurang dari satu periode akuntansi.

Pada saat pemerintah daerah menandatangani perjanjian pinjaman jangka pendek dengan pemerintah daerah lainnya/lembaga keuangan bank/lembaga keuangan non bank/BLUD dengan menerima nota kredit bank. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD 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	Utang Pinjaman Jangka Pendek kepada Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/LKBB/BLUD		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan - Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lainnya/ LKB/LKBB/BLUD - Jangka Pendek		XXX

Pada saat pemerintah daerah melakukan pelunasan utang pinjaman jangka pendek kepada pemerintah daerah lainnya/ lembaga keuangan bank/ lembaga keuangan non bank/BLUD berdasarkan perjanjian pinjaman dan nota debit dari bank, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Pinjaman Jangka Pendek kepada Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/ LKBB/BLUD	XXX	
		XXX	Beban Bunga .....	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan - Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lainnya/LKB/ LKBB/BLUD - Jangka Pendek	XXX	
		XXX	Belanja Bunga	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

## d. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka merupakan besaran kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah.

Pada saat pemerintah daerah menerima kas atas barang atau jasa tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan kepada pihak pengguna barang/jasa. Pada saat tersebut, pemerintah daerah menerima nota kredit bank atau dokumen lain yang dipersamakan dan berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut (contohnya sewa):

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Pendapatan Diterima Dimuka .....		XXX

## Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan - Hasil Sewa BMD		XXX

Pada saat pemerintah daerah menyerahkan sebagian/seluruh dari barang atau jasa yang telah tercatat sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dengan menerbitkan Berita Acara Serah Terima penyerahan barang atau jasa tersebut. Berdasarkan BAST tersebut, pemerintah daerah melakukan pengakuan pengurangan Pendapatan Diterima Dimuka dan penambahan pendapatan dengan membuat bukti memorial. Atas dasar BAST dan bukti memorial tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal sebagai berikut:

## Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima Dimuka .....	XXX	
		XXX	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan - Hasil Sewa BMD - LO		XXX

*Keterangan: jumlah yang dicatat sebesar nilai barang atau jasa yang diserahkan*

## e. Utang Belanja

Akuntansi utang belanja di pemerintah daerah terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang. Ketika pemerintah daerah melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, fungsi akuntansi SKPKD akan mengakui adanya utang. Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dapat dilakukan dengan Pendekatan Aset.

- 1) Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian barang yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembelian barang dan belum dilakukan pelunasan/pembayaran, fungsi akuntansi SKPKD akan menerima Nota Pesanan/Berita Acara Serah Terima Barang. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang tersebut, fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pengadaan barang sebagai berikut:

## Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Barang ....	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang ....		XXX

- 2) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme TU/GU.

Pada saat pemerintah daerah melakukan pembayaran barang kepada penyedia barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menerima kuitansi pembayaran atau dokumen yang dipersamakan. Berdasarkan kuitansi pembayaran atau dokumen yang dipersamakan tersebut fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pelunasan utang belanja persediaan sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang.....	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang .....	XXX*)	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX*)

\*) Pengakuan dan pencatatan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode perpetual.

- 3) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme LS. Pada saat pemerintah daerah melakukan pembayaran barang kepada penyedia barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu akan menerima SP2D LS. Berdasarkan SP2D LS tersebut fungsi akuntansi SKPKD akan membuat jurnal pelunasan utang belanja barang sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Barang.....	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang .....	XXX*)	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX*)

\*) Pengakuan dan pencatatan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode perpetual.

- f. Kewajiban Jangka Panjang  
 Pengakuan dan pencatatan kewajiban jangka panjang berhubungan langsung dengan pengakuan dan pencatatan pembiayaan sehingga jurnal standar untuk kewajiban terkait dengan jurnal standar pembiayaan.

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pengakuan penerimaan pembiayaan berdasarkan pada perjanjian pinjaman jangka panjang atau nota kredit dari bank atau dokumen lain yang dipersamakan, 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/Pemerintah Daerah Lain/LKB/LKBB/Masyarakat		XXX

**Jurnal LRA**

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

**Jurnal LRA**

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

Pada saat pemerintah daerah melakukan pelunasan kewajiban atas pembiayaan, 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/Pemerintah Daerah Lain/LKB/LKBB/Masyarakat atau Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang - Utang kepada Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lain/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 dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lain/LKB/LKBB/Masyarakat - Jangka Panjang	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Pada saat pemerintah daerah melakukan reklasifikasi kewajiban pembiayaan menjadi Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang, pemerintah daerah menerbitkan bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial tersebut, 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/Pemerintah Daerah Lain/LKB/LKBB/Masyarakat	XXX	
		XXX	Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang - Utang kepada Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lain/LKB/LKBB/Masyarakat		XXX

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO