

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 87 TAHUN 2021  
TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI DANA CADANGAN

## SISTEM AKUNTANSI DANA CADANGAN

### A. UMUM.

#### 1. Definisi.

Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

#### 2. Klasifikasi.

Dana cadangan menurut kelompok, jenis dan kewenangannya dapat dilihat sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Dana Cadangan	Dana Cadangan	SKPKD

### B. PIHAK-PIHAK TERKAIT.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain PPKD, Fungsi Akuntansi SKPKD atau pejabat yang diberi kewenangan.

#### 1. PPKD.

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPKD memiliki tugas:

- a. menandatangani laporan keuangan SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD; dan
- b. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

#### 2. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi dana cadangan Fungsi Akuntansi SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mencatat transaksi/kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Dana Cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- c. membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

### C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lainnya:

1. Peraturan Daerah tentang Dana Cadangan; dan/atau
2. dokumen transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke akun dana cadangan; dan/atau
3. dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah; dan/atau
4. SP2D LS sebagai dokumen pencairan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
5. nota kredit hasil pengembangan dana cadangan; dan/atau
6. dokumen lainnya yang dipersamakan.

**D. JURNAL STANDAR.**

## 1. Pembentukan 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

## 2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan.

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.

## Jurnal Standar–Hasil Pengelolaan Dana Cadangan.

## 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

## 3. Pencairan Dana Cadangan.

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

Dana cadangan yang sudah cair akan digunakan pada program kegiatan di SKPD pelaksana. Proses penggunaan dan pencatatan dana cadangan pada SKPD mengacu pada Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) beban dan belanja.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO