



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 81 TAHUN 2021

TENTANG
SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS
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 Kas dan Setara Kas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas;
- 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 KAS DAN SETARA KAS.

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 KAS DAN SETARA KAS

Pasal 2

Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas 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 Kas dan Setara Kas terdiri atas:
 - a. umum;
 - b. pihak-pihak terkait;
 - c. dokumen yang digunakan; dan
 - d. jurnal standar.
- (2) Uraian Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas 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 79 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntansi Kas dan Setara Kas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 79), 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 81

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 81 TAHUN 2021
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI KAS SETARA KAS

SISTEM AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM.

- 1) Definisi.
 - a. Kas dan setara kas adalah uang tunai di tangan Bendahara Penerimaan dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
 - b. Kas meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
 - c. Tidak termasuk Kas adalah Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) berupa pajak pemerintah pusat seperti PPN dan PPh Pasal 21, 22, 23, dan Pasal 4 ayat (2), iuran Tapera, dan iuran wajib pegawai lainnya yang harus disetorkan ke kas negara atau pihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek).
- 2) Klasifikasi.
Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab BUD/Kuasa BUD dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan, kas di BLUD, dan kas lainnya. Kas dan setara kas yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab BUD/Kuasa BUD terdiri dari :
 - a. saldo akun kas daerah, yaitu saldo akun-akun pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran; dan
 - b. setara kas, antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Kas	Kas di Kas Daerah	
	Kas di Kas Daerah	SKPKD
	Kas Transitoris*	SKPD, SKPKD
	Kas di Bendahara Penerimaan	
	Pendapatan yang Belum Disetor	SKPD, SKPKD
	Uang Titipan**	SKPD, SKPKD
	Kas di Bendahara Pengeluaran	
	Sisa Pengisian Kas	SKPD, SKPKD
	Pajak di SKPD yang Belum Disetor	SKPD
	Uang Titipan	SKPD, SKPKD

Kelompok	Jenis	Kewenangan
	Kas di BLUD	
	Kas di Bendahara Penerimaan BLUD	BLUD
	Kas di Bendahara Pengeluaran BLUD	BLUD
	Kas di Bank BLUD	BLUD
	Pajak yang Belum Disetor BLUD	BLUD
	Uang Muka Pasien BLUD	BLUD
	Kas Lainnya	
	Kas di Bendahara Bantuan Operasional Sekolah	SKPD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	SKPKD
	Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)	SKPKD

* misalnya PFK

** misalnya Jaminan

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT.

1. Sistem Akuntansi Kas di SKPD.

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD, Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD, dan PA/KPA.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK SKPD).

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPK SKPD melaksanakan Fungsi Akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

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

b. Bendahara Penerimaan SKPD dan Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD.

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Pembantu SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke PPK SKPD. Adapun tugas Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi sistem akuntansi kas dan setara kas ke Bendahara Penerimaan SKPD.

c. Bendahara Pengeluaran SKPD dan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.

Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi Kas dan Setara Kas

- ke PPK SKPD. Adapun tugas Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi sistem akuntansi kas dan setara kas ke Bendahara Pengeluaran SKPD.
- d. Bendahara BLUD.
Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara BLUD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan pengelolaan dana BLUD ke PPK-SKPD.
 - e. Bendahara Bantuan Operasional Sekolah.
Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Bantuan Operasional Sekolah memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah ke PPK-SKPD.
 - f. PA/KPA.
Dalam sistem akuntansi Kas dan Setara Kas, Pengguna Anggaran memiliki tugas:
 - 1) menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD.
 - 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.
2. Sistem Akuntansi Kas di SKPKD.
Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPKD antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, Bendahara Penerimaan SKPKD, Bendahara Pengeluaran SKPKD, dan SKPKD.
- a. Fungsi Akuntansi SKPKD.
Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, fungsi akuntansi SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:
 - 1) mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
 - 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
 - 3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - b. Bendahara Penerimaan SKPKD.
Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan SKPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi penerimaan yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi SKPKD.
 - c. Bendahara Pengeluaran SKPKD.
Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran SKPKD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi pengeluaran yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke fungsi akuntansi SKPKD.
 - d. PPKD.
Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, PPKD memiliki tugas:

- 1) menandatangani laporan keuangan SKPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi SKPKD; dan
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab SKPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN.

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

D. JURNAL STANDAR.

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

- a. Jurnal Standar–Kas dan Setara Kas Saat Bertambah.
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas dan Setara Kas	XXX	
		XXX	Pendapatan-LO/Aset/Kewajiban/Ekuitas		XXX

- b. Jurnal Standar–Kas dan Setara Kas Saat Berkurang
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban/Aset/Kewajiban/Ekuitas	XXX	
		XXX	Kas dan Setara Kas		XXX

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO