



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 76 TAHUN 2020

TENTANG
SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

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 Beban dan Belanja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntansi Beban dan Belanja;
- 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 BEBAN DAN BELANJA.

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 BEBAN DAN BELANJA

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Sistematika Sistem Akuntansi Beban dan Belanja terdiri atas:
 - a. umum;
 - b. sistem akuntansi beban dan belanja di SKPD; dan
 - c. sistem akuntansi beban dan belanja di PPKD.
- (2) Uraian Sistem Akuntansi Beban dan Belanja 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 Beban dan Belanja, 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 76

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 76 TAHUN 2020
TENTANG SISTEM AKUNTANSI BEBAN
DAN BELANJA

SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. Umum

1. Definisi

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah.

2. Klasifikasi

Klasifikasi beban dalam LO berdasarkan PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kewenangan atas beban tersebut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Beban Operasi-LO	Beban Pegawai	SKPD
	Beban Persediaan	SKPD
	Beban Jasa	SKPD
	Beban Pemeliharaan	SKPD
	Beban Perjalanan Dinas	SKPD
	Beban Bunga	PPKD
	Beban Subsidi	PPKD
	Beban Hibah	PPKD&SKPD
	Beban Bantuan Sosial	PPKD
	Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
	Beban Penyisihan Piutang	SKPD
	Beban Cadangan Kerugian Investasi Non Permanen	SKPD
	Beban Lain-lain	SKPD
Beban Dana BOS	SKPD/PPKD	
Beban Transfer	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke kelurahan	PPKD

	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Surplus/Defisit Non Operasional		PPKD/
Pos Luar Biasa	Pendapatan Luar Biasa	PPKD/
	Beban Luar Biasa	PPKD/

Klasifikasi belanja dalam format APBD berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah:

Kelompok	Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	Belanja Pegawai	SKPD
	Belanja Bunga	PPKD
	Belanja Subsidi	PPKD
	Belanja Hibah	PPKD
	Belanja Bantuan Sosial	PPKD
	Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kelurahan	PPKD
	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kelurahan	PPKD
Belanja Langsung	Belanja Tidak Terduga	PPKD
	Belanja pegawai	SKPD
	Belanja barang dan/atau Jasa	SKPD
	Belanja modal	SKPD

Klasifikasi belanja dalam LRA berdasarkan PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kewenangan atas belanja tersebut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Belanja Operasi	Belanja Pegawai	SKPD
	Belanja Barang	SKPD
	Bunga	PPKD
	Subsidi	PPKD
	Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	PPKD/SKPD
	Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	PPKD/SKPD
Belanja Modal	Belanja Tanah	SKPD
	Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
	Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
	Belanja Jalan, Irigasi, dan	SKPD

	Jaringan	
	Belanja Aset tetap lainnya	SKPD
	Belanja Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	Belanja Tak Terduga	PPKD

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan/atau jasa berupa barang jasa merupakan kewenangan SKPD.

B. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI SKPD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK SKPD) dan Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK SKPD).

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, PPKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian beban dan belanja ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja ke dalam buku kas umum SKPD; dan
- 2) membuat SPJ atas beban dan belanja.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam akuntansi beban LO berdasarkan PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

- a. daftar gaji; dan/atau
- b. SP2D; dan/atau
- c. BAST; dan/atau
- d. NPHD; dan/atau
- e. bukti memorial; dan/atau
- f. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan dalam akuntansi belanja untuk format APBD berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006:

- a. keputusan Wali Kota; dan/atau
- b. SP2D; dan/atau
- c. daftar honor; dan/atau
- d. BAST; dan/atau
- e. dokumen yang dipersamakan

Dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi belanja LRA berdasarkan PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

- a. daftar gaji; dan/atau
- b. BAST; dan/atau
- c. NPHD; dan/atau
- d. keputusan Wali Kota; dan/atau
- e. sertifikat; dan/atau
- f. BAST pekerjaan; dan/atau
- g. SP2D; dan/atau
- h. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi belanja LRA berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 971-7790 Tahun 2018:

- a. SPB; dan/atau
- b. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi belanja LRA berdasarkan Permendagri Nomor 39 Tahun 2020:

- a. SP2B; dan/atau
- b. dokumen yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar

a. Beban dan Belanja Pegawai.

Pada saat pembayaran beban dan belanja pegawai melalui mekanisme LS dimana pembayaran tersebut langsung ditransfer ke akun masing-masing PNSD.

Berdasarkan SP2D Gaji dan Tunjangan, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Gaji dan Tunjangan	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Gaji dan Tunjangan	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Pada saat pembayaran beban dan belanja pegawai melalui mekanisme LS dimana pembayaran ditransfer ke Bendahara Pengeluaran kemudian oleh bendahara pengeluaran melakukan pembayaran ke masing-masing PNSD.

Berdasarkan SP2D tersebut, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Gaji dan Tunjangan	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX
		XXX	Beban Gaji dan Tunjangan	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Gaji dan Tunjangan	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Pada saat beban dan belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme GU/TU dan pembayaran ke masing-masing PNSD dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran, atas SP2D tersebut PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Gaji dan Tunjangan	XXX	
		XXX	Kas Bendahara Pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Gaji dan Tunjangan	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

b. Beban dan Belanja Barang dan/atau Jasa.

Pembelian barang dan/atau jasa yang pembayarannya melalui mekanisme LS menggunakan pendekatan aset. Pendekatan Aset diakui jika pembelian Barang dan/atau Jasa tersebut akan digunakan/dikonsumsi dalam jangka waktu lama atau untuk berjaga-jaga (persediaan).

Pada saat pembelian barang dan/atau jasa berupa ATK yang mana ATK tersebut tidak langsung akan digunakan/dikonsumsi segera, tapi sifatnya untuk digunakan dalam satu periode atau sifatnya berjaga-jaga, serta atas pembelian tersebut belum dilakukan pembayaran dan barang dan/atau jasa yang dibeli telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima Barang dari Penyedia Barang dan/atau Jasa.

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang tersebut, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja ATK		XXX

Jika kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS, maka berdasarkan SP2D tersebut PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Jika kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D UP/GU/TU, maka berdasarkan SP2D tersebut PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Apabila perhitungan persediaan menggunakan metode perpetual, pada saat terjadinya pemakaian persediaan perlu dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ATK	XXX	
		XXX	Persediaan ATK		XXX

- c. Beban dan Belanja Barang yang Akan Diserahkan kepada Pihak Ketiga.

Beban dan belanja barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga pengakuannya pada saat penyerahan kepada penerima barang dengan dokumen Berita Acara Serah Terima. Beban dan belanja barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga menggunakan pendekatan aset.

SKPD melakukan pembelian barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga. Barang dan/atau jasa tersebut telah diterima dari penyedia barang dan/atau jasa dengan Berita Acara Serah Terima dari penyedia barang dan/atau jasa ke SKPD, akan tetapi belum dilakukan pembayaran, serta NPHD/Surat Perjanjian Bantuan Sosial/Dokumen yang dipersamakan telah ditandatangani dan barang tersebut belum diserahkan kepada pihak ketiga.

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan Barang yang akan diberikan kepada Pihak Ketiga	XXX	
		XXX	Utang Belanja Barang		XXX

Pada saat PPK SKPD melakukan pembayaran kepada penyedia barang dan/atau jasa dengan mekanisme LS.

Berdasarkan SP2D pembayaran PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan 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 Hibah kepada Pihak Ketiga	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Setelah itu barang akan diserahkan kepada Pihak Ketiga oleh kepala SKPD, atas penyerahan barang tersebut kepada penerima hibah/bantuan sosial.

Berdasarkan NPHD/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan yang telah ditandatangani penerima hibah dan PPKD, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Barang yang akan diserahkan kepada Pihak Ketiga	XXX	
		XXX	Persediaan Barang yang akan diberikan kepada Pihak Ketiga		XXX

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi.

Beban penyusutan atas aset tetap selain tanah dan amortisasi atas aset tak berwujud adalah alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap/aset tak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Adanya bukti memorial/dokumen yang dipersamakan, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan*	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan		XXX

* Untuk Aset Tetap selain Tanah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Amortisasi*	XXX	
		XXX	Akumulasi Amortisasi		XXX

* Untuk Aset Tidak Berwujud

e. Beban Penyisihan Piutang.

Beban penyisihan piutang adalah taksiran nilai piutang yang tidak dapat diterima pembayarannya di masa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Adanya bukti memorial/dokumen yang dipersamakan atas penyisihan piutang, PPK SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyisihan Piutang	XXX	
		XXX	Penyisihan Piutang		XXX

C. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja adalah Fungsi Akuntansi PPKD dan Bendahara Pengeluaran PPKD.

a. Fungsi Akuntansi PPKD

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja 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 obyek); dan
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LP SAL), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Pengeluaran PPKD

Dalam sistem akuntansi beban dan belanja, Bendahara Pengeluaran PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja ke dalam buku kas umum PPKD; dan
- 2) membuat SPJ atas beban dan belanja.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi beban untuk LO berdasarkan PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan:

- a. nota debit; dan/atau
- b. SP2D; dan/atau
- c. keputusan Wali Kota; dan/atau
- d. NPHD; dan/atau
- e. bukti memorial; dan/atau
- f. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi belanja untuk format APBD berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah:

- a. nota debit; dan/atau
- b. SP2D; dan/atau
- c. keputusan Wali Kota; dan/atau
- d. NPHD; dan/atau
- e. dokumen yang dipersamakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi belanja untuk LRA berdasarkan PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan:

- a. nota debit; dan/atau
- b. SP2D; dan/atau
- c. keputusan Wali Kota; dan/atau
- d. NPHD; dan/atau
- e. dokumen yang dipersamakan.

3. Jurnal Standar

a. Beban Bunga

Pemerintah Daerah menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga.

Berdasarkan nota debit maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

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

Pemerintah Daerah melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D LS.

Berdasarkan pembayaran SP2D LS, maka fungsi akuntansi PPKD 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		XXX

Jurnal LRA

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

b. Beban Subsidi

Pemerintah Daerah menerbitkan Keputusan Wali Kota/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian subsidi kepada entitas lain.

Berdasarkan Keputusan Wali Kota/Perjanjian/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	Beban Subsidi kepada ...	XXX	
		XXX	Utang Belanja subsidi		XXX

Pada saat Pemerintah Daerah melakukan pencairan subsidi dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima subsidi.

Berdasarkan SP2D LS tersebut fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

c. Beban Hibah

Pemerintah Daerah menerbitkan Keputusan Wali Kota tentang penerima hibah daerah dan telah menandatangani NPHD/ Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian hibah kepada kelompok masyarakat.

Berdasarkan NPHD/Dokumen yang dipersamakan tersebut, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja hibah kepada masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Lain-lain		XXX

Setelah itu kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bantuan hibah dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan penyerahan kepada yang berhak menerima hibah dalam bentuk uang. 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 Belanja Lain-lain	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Hibah kepada Masyarakat	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

d. Beban Bantuan Sosial

Pemerintah Daerah menerbitkan Keputusan Wali Kota tentang penerima bantuan sosial berupa uang serta menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan sosial.

Berdasarkan Keputusan Wali Kota dan surat perjanjian pemberian bantuan sosial, fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Bantuan sosial kepada organisasi sosial masyarakat	XXX	
		XXX	Utang Belanja Lain-lain		XXX

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan bantuan sosial dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima bantuan sosial dalam bentuk uang. 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	Utang Belanja Lain-lain	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja sosial kepada organisasi masyarakat	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

- e. Beban Transfer Bantuan Keuangan.
Pemerintah Daerah menerbitkan Keputusan Wali Kota tentang bantuan keuangan.
Berdasarkan Keputusan Wali Kota 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

Kemudian Pemerintah Daerah melakukan pencairan dana bantuan keuangan dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada yang berhak menerima. 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

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO