



# **PAPARAN MODUL 8**

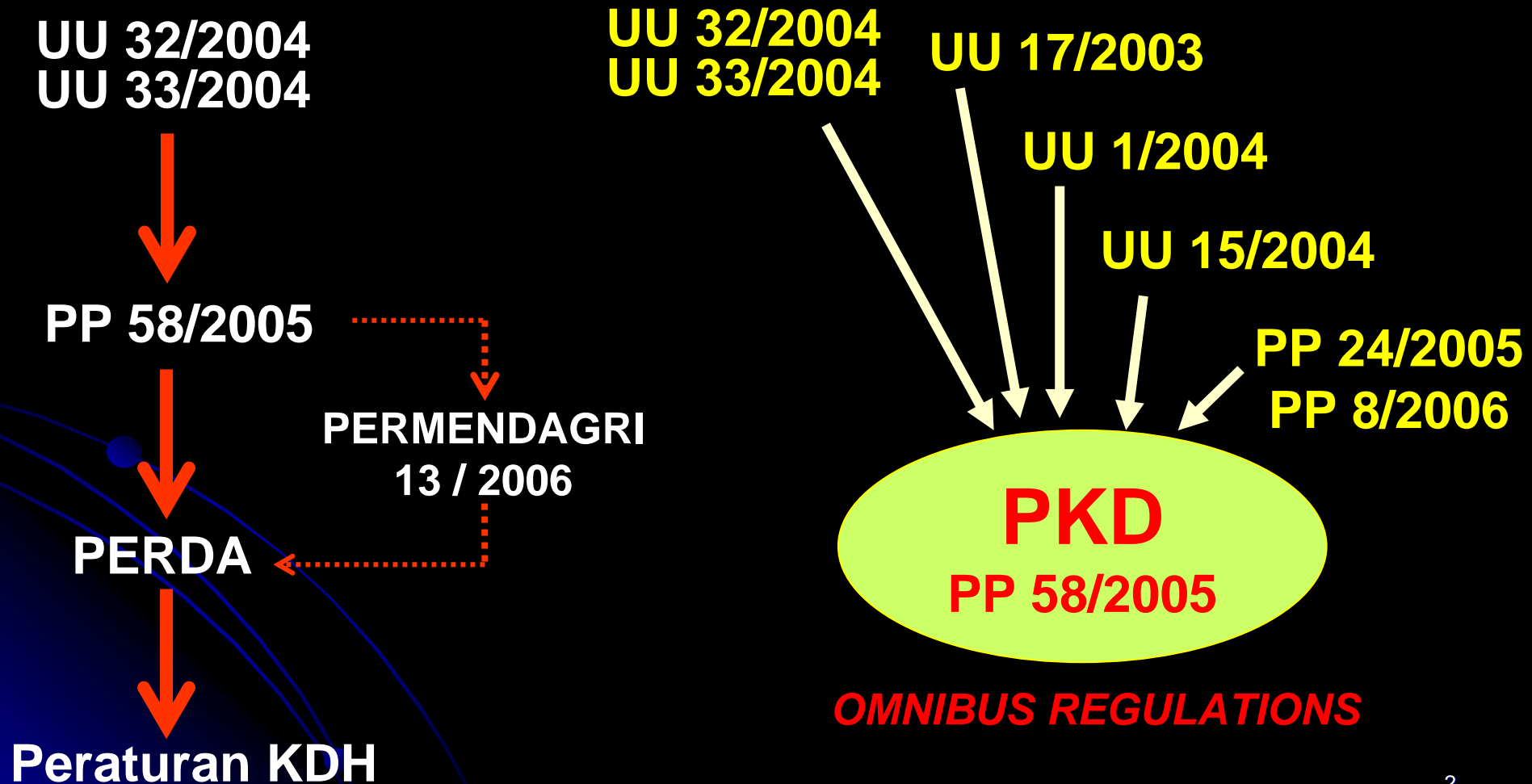
# **SISTEM AKUNTANSI**

# **PEMERINTAHAN DAERAH**

**DEPARTEMEN DALAM NEGERI**  
**DIREKTORAT JENDERAL BINA ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH**  
**2006**

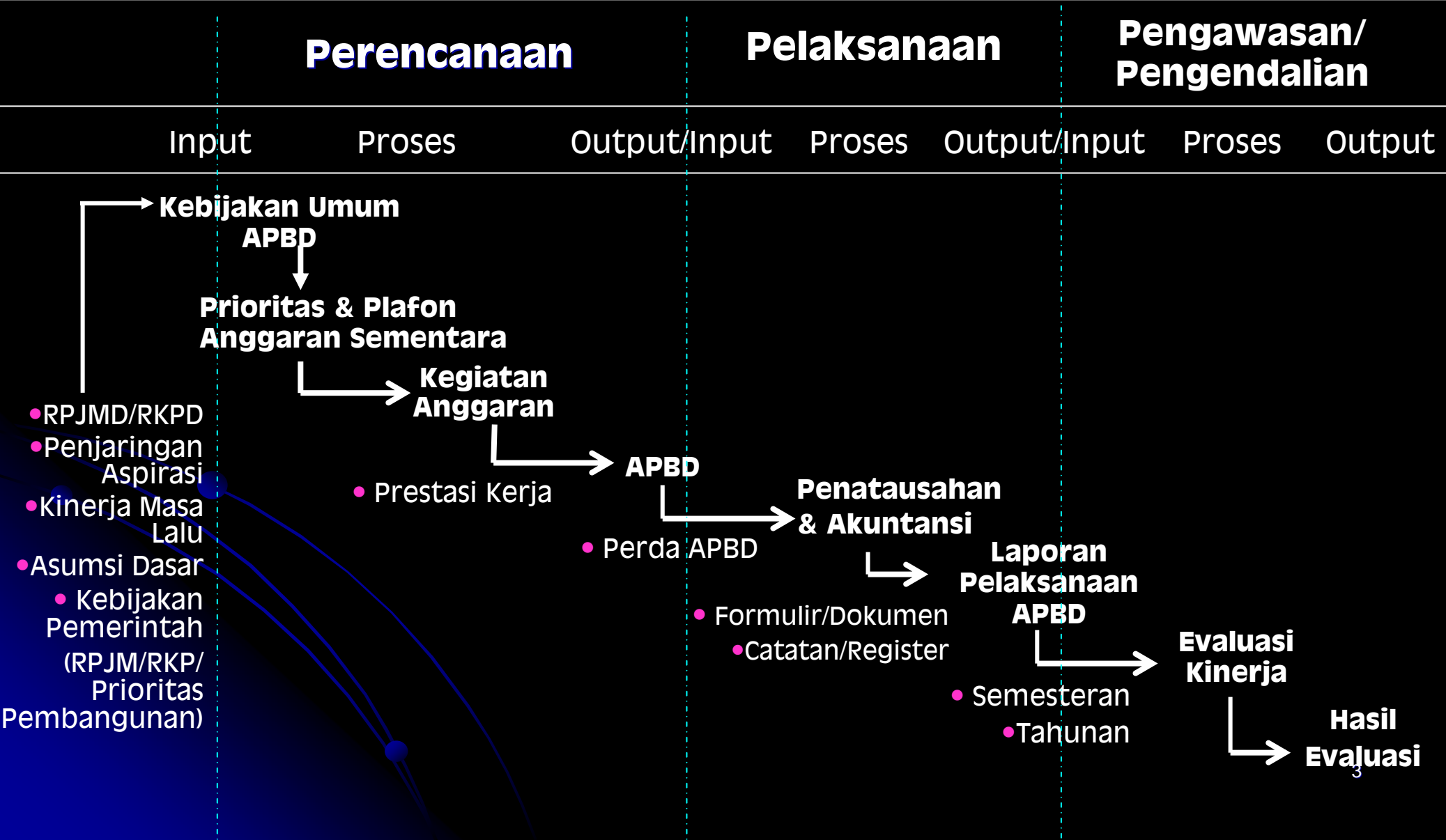


# PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH



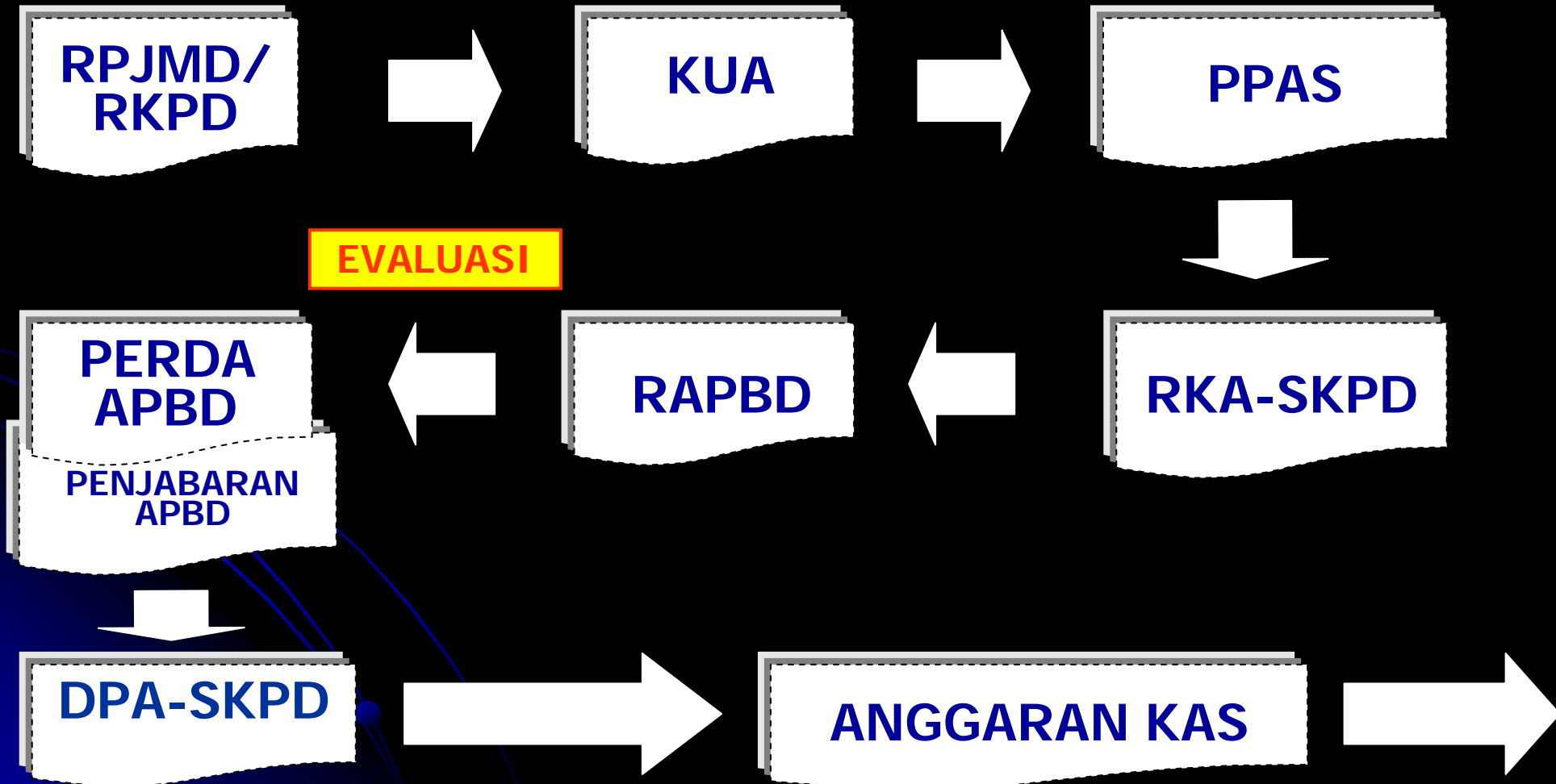


# LINGKUP PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH



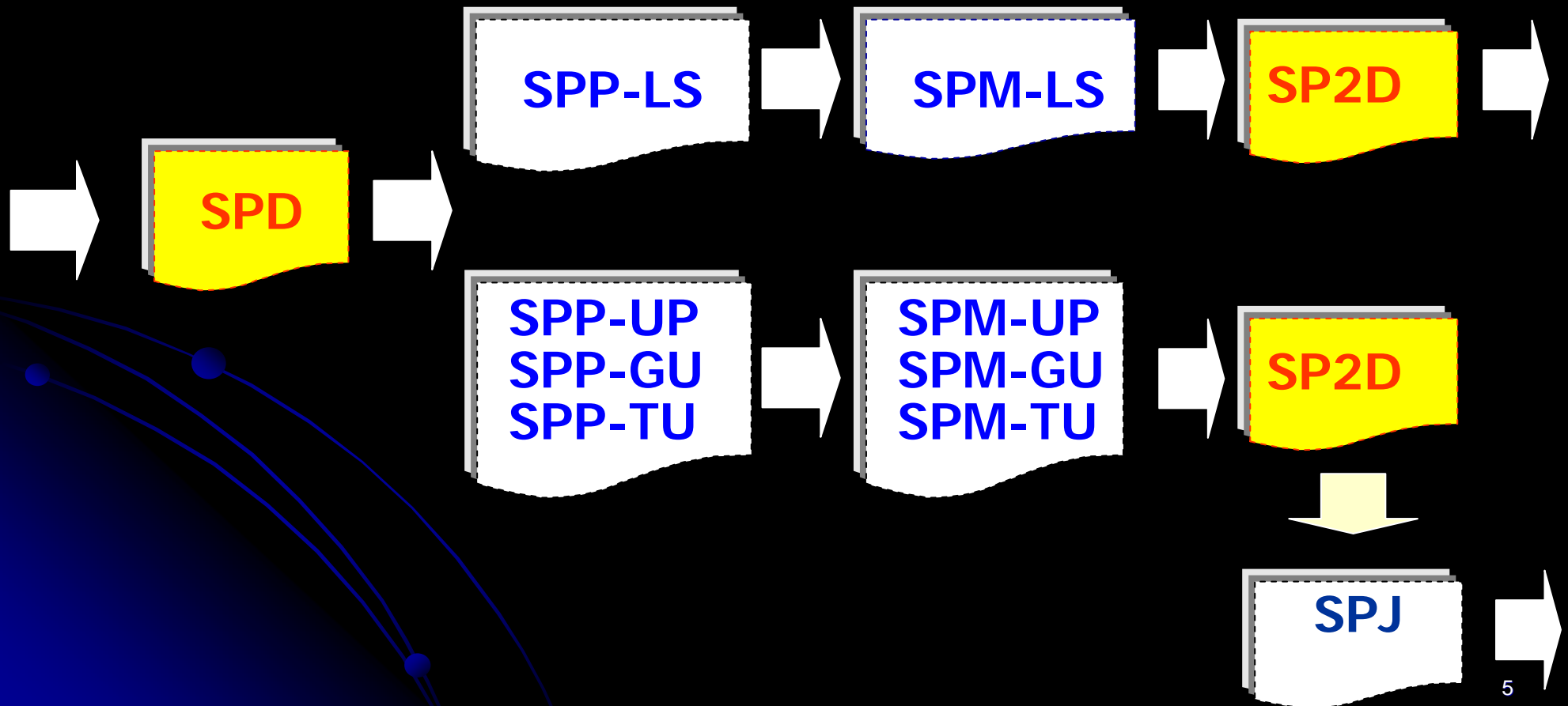


# DOKUMEN POKOK PENGANGGARAN DAERAH





# DOKUMEN POKOK PELAKSANAAN ANGGARAN







# SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN DAERAH

Pasal 98 PP 58/2005 & Pasal 233 Permendagri 13/2006

## 1. Sistem Akuntansi pada SKPD :

- a. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas
- b. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas
- c. Prosedur Akuntansi Aset Tetap
- d. Prosedur Akuntansi Selain Kas

## 2. Sistem Akuntansi pada SKPKD :

- a. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas
- b. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas
- c. Prosedur Akuntansi Aset Tetap
- d. Prosedur Akuntansi Selain Kas



# PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN KAS

**Pasal 241 & 266 Permendagri 13/2006**

## **PENGERTIAN**

Serangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan penerimaan kas pada SKPD dan/atau pada SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi

## **PELAKSANA**

Tingkat SKPD dilaksanakan oleh **PPK-SKPD**

Tingkat SKPKD dilaksanakan oleh **PPKD-Fungsi Akuntansi**

## **DOKUMEN**

- STS
- Nota Kredit
- Bukti Transfer
- Dokumen lainnya



# PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN KAS

## CATATAN

- Buku Jurnal Penerimaan Kas
- Buku Besar
- Buku Besar Pembantu

## LAPORAN YANG DIHASILKAN

### Tingkat SKPD

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Catatan Atas Laporan Keuangan

### Tingkat SKPKD

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Laporan Arus Kas
4. Catatan Atas Laporan Keuangan



# KAIDAH DEBIT, KREDIT & SALDO NORMAL

| POS                                     | DEBET | KREDIT | SALDO NORMAL |
|---|-------|--------|--------------|
| ASET                                    | ( + ) | ( - )  | DEBET        |
| KEWAJIBAN                               | ( - ) | ( + )  | KREDIT       |
| EKUITAS DANA                            | ( - ) | ( + )  | KREDIT       |
| PENDAPATAN<br>(PENERIMAAN - PEMBIAYAAN) | ( - ) | ( + )  | KREDIT       |
| BELANJA<br>(PENGELUARAN - PEMBIAYAAN)   | ( + ) | ( - )  | DEBET        |



# JURNAL STANDAR AKUNTANSI PENERIMAAN KAS

## SKPD


### Jurnal Standar Penerimaan Kas (untuk Seluruh Pendapatan)

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                      | Debet | Kredit |
|-----|-------------|-----------------------------|-------|--------|
| Tgl | 1.1.1.02.01 | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx   | -      |
| Tgl | 4.x.x.xx.xx | Pendapatan (Rincian Obyek)  | -     | xxx    |

## SKPKD

### Jurnal Standar Penerimaan Kas (untuk Seluruh Pendapatan / Penerimaan)

| Tgl | Kode Rek    | Uraian  | Debet | Kredit |
|-----|-------------|---|-------|--------|
| Tgl | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah                                     | xxx   | -      |
| Tgl | 4.x.x.xx.xx | Pendapatan / Penerimaan Pembiayaan<br>(Rincian Obyek) | -     | xxx    |



# PRAKTEK PELAKSANAAN AKUNTANSI PENERIMAAN KAS

## SKPD

### Jurnal Penerimaan Kas

| Tgl    | Kode Rek    | Uraian                     | Jumlah | Saldo |
|--------|-------------|----------------------------|--------|-------|
| Tgl    | x.x.x.xx.xx | Pendapatan (Rincian Obyek) | xxx    | xxx   |
| Tgl    | x.x.x.xx.xx | Pendapatan (Rincian Obyek) | xxx    | xxx   |
| Jumlah |             |                            | xxx    | xxx   |

## SKPKD

### Jurnal Penerimaan Kas

| Tgl    | Kode Rek    | Uraian                                   | Jumlah | Saldo             |
|--------|-------------|--|--------|-------------------|
| Tgl    | x.x.x.xx.xx | Pendapatan (Rincian Obyek)               | xxx    | xxx               |
| Tgl    | x.x.x.xx.xx | Pendapatan (Rincian Obyek)               | xxx    | xxx               |
| Tgl    | x.x.x.xx.xx | Penerimaan Pembiayaan<br>(Rincian Obyek) | xxx    | xxx               |
| Jumlah |             |  | xxx    | xxx <sup>12</sup> |



# CONTOH - SKPD

1. Tanggal 1 Desember, Bendahara Penerimaan Menerima Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah yaitu Penyewaan Gedung Aula/Pertemuan sebesar Rp.100
2. Tanggal 2 Desember, Bendahara Penerimaan Menerima Retribusi Pelayanan Kesehatan sebesar Rp.200
3. Tanggal 3 Desember, Bendahara Penerimaan Menerima Retribusi Pelayanan Kesehatan sebesar Rp.300

**CATATLAH KE DALAM :**

1. BUKU JURNAL PENERIMAAN KAS
2. BUKU BESAR



# CONTOH PENERAPAN JURNAL STANDAR

## SKPD

**Terima Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Penyewaan Gedung Aula/Pertemuan) sebesar Rp.100**

| Tgl | Kode Rek    | Uraian  | Debet | Kredit |
|-----|-------------|---|-------|--------|
| Tgl | 1.1.1.02.01 | Kas di Bendahara Penerimaan   | 100   | -      |
| Tgl | 4.1.2.02.01 | Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah<br>( <i>Penyewaan Gedung Aula</i> ) | -     | 100    |

**Terima Retribusi Pelayanan Kesehatan sebesar Rp.200**

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                        | Debet | Kredit |
|-----|-------------|-------------------------------|-------|--------|
| Tgl | 1.1.1.02.01 | Kas di Bendahara Penerimaan   | 200   | -      |
| Tgl | 4.1.2.01.01 | Retribusi Pelayanan Kesehatan | -     | 200    |

**Terima Retribusi Pelayanan Kesehatan sebesar Rp.300**

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                        | Debet | Kredit |
|-----|-------------|-------------------------------|-------|--------|
| Tgl | 1.1.1.02.01 | Kas di Bendahara Penerimaan   | 300   | -      |
| Tgl | 4.1.2.01.01 | Retribusi Pelayanan Kesehatan | -     | 300    |



# CONTOH PRAKTEK PELAKSANAAN AKUNTANSI PENERIMAAN KAS

## SKPD

### Jurnal Penerimaan Kas

| Tgl    | Kode Rek    | Uraian   | Jumlah | Saldo |
|--------|-------------|--|--------|-------|
| 1/12   | 4.1.2.02.01 | Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah ( <i>Penyewaan Gedung Aula</i> ) | 100    | 100   |
| 2/12   | 4.1.2.01.01 | Retribusi Pelayanan Kesehatan  | 200    | 300   |
| 3/12   | 4.1.2.01.01 | Retribusi Pelayanan Kesehatan  | 300    | 600   |
| Jumlah |             |  | 600    | 600   |



# CONTOH PRAKTEK PADA SKPD "BUKU BESAR"

## KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN KODE REKENING : 1.1.1.02.01

| Tgl  | Uraian                                     | Debet      | Kredit |
|------|--|------------|--------|
| 1/12 | Terima Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah | 100        | -      |
| 2/12 | Terima Retribusi Pelayanan Kesehatan       | 200        | -      |
| 3/12 | Terima Retribusi Pelayanan Kesehatan       | 300        | -      |
|      | Jumlah                                     | <b>600</b> | -      |

## RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH KODE REKENING : 4.1.2.02.01 PAGU APBD : Rp.....

| Tgl  | Uraian                                     | Debet | Kredit     |
|------|--|-------|------------|
| 1/12 | Terima Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah | -     | 100        |
|      | Jumlah                                     | -     | <b>100</b> |

## RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN KODE REKENING : 4.1.2.01.01 PAGU APBD: Rp.....

| Tgl  | Uraian                               | Debet | Kredit     |
|------|--------------------------------------|-------|------------|
| 2/12 | Terima Retribusi Pelayanan Kesehatan | -     | 200        |
| 3/12 | Terima Retribusi Pelayanan Kesehatan | -     | 300        |
|      | Jumlah                               | -     | <b>500</b> |



# CONTOH - SKPKD

1. Tanggal 4 November, PPKD selaku Bendahara Umum Daerah Menerima Pajak Hotel Bintang 3 (Tiga) - Hotel Cemara sebesar Rp.500
2. Tanggal 5 November, PPKD selaku Bendahara Umum Daerah Menerima Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar Rp.700
3. Tanggal 6 November, PPKD selaku Bendahara Umum Daerah Menerima Pinjaman Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat – Penerimaan Pinjaman sebesar Rp.300

## CATATLAH KE DALAM :

1. BUKU JURNAL PENERIMAAN KAS
2. BUKU BESAR



# CONTOH PENERAPAN JURNAL STANDAR

## SKPKD

### Terima Pajak Hotel Bintang Tiga (Hotel Cemara) sebesar Rp.500

| Tgl  | Kode Rek    | Uraian                                  | Debet | Kredit |
|------|-------------|---|-------|--------|
| 4/11 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah                       | 500   | -      |
| 4/11 | 4.1.1.01.04 | Pajak Hotel Bintang Tiga (Hotel Cemara) | -     | 500    |

### Terima Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar Rp.700

| Tgl  | Kode Rek    | Uraian                  | Debet | Kredit |
|------|-------------|-------------------------|-------|--------|
| 5/11 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah       | 700   | -      |
| 5/11 | 4.2.2.01.01 | Dana Alokasi Umum (DAU) | -     | 700    |

### Terima Penerimaan Pinjaman Daerah sebesar Rp.300

| Tgl  | Kode Rek    | Uraian                          | Debet | Kredit |
|------|-------------|---------------------------------|-------|--------|
| 6/11 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah               | 300   | -      |
| 6/11 | 6.1.4.01.01 | Penerimaan Pinjaman Jk. Panjang | -     | 300    |



# CONTOH PRAKTEK PELAKSANAAN AKUNTANSI PENERIMAAN KAS

## SKPKD

### Jurnal Penerimaan Kas

| Tgl    | Kode Rek    | Uraian   | Jumlah | Saldo |
|--------|-------------|--|--------|-------|
| 4/11   | 4.1.1.01.04 | Pajak Hotel Bintang Tiga<br>(Hotel Cemara)               | 500    | 500   |
| 5/11   | 4.2.2.01.01 | Dana Alokasi Umum dari<br>Pemerintah Pusat               | 700    | 1200  |
| 6/11   | 6.1.4.01.01 | Penerimaan Pinjaman Jk.<br>Panjang dari Pemerintah Pusat | 300    | 1500  |
| Jumlah |             |  | 1500   | 1500  |



# CONTOH PRAKTEK SKPKD – BUKU BESAR

## KAS DI KAS DAERAH KODE REKENING: 1.1.1.01.01

| Tgl  | Uraian   | Debet | Kredit |
|------|--|-------|--------|
| 4/11 | Pajak Hotel Bintang Tiga<br>(Hotel Cemara)               | 500   | -      |
| 5/11 | Dana Alokasi Umum dari Pemerintah Pusat                  | 700   | -      |
| 6/11 | Penerimaan Pinjaman Jk. Panjang dari<br>Pemerintah Pusat | 300   | -      |
|      | Jumlah   | 1500  | -      |



# CONTOH PRAKTEK SKPKD – BUKU BESAR

**PAJAK HOTEL BINTANG TIGA**  
**KODE REKENING : 4.1.1.01.04**  
**PAGU APBD : Rp.....**

| Tgl  | Uraian                                | Debet | Kredit |
|------|---------------------------------------|-------|--------|
| 4/11 | Terima Pajak Hotel Bintang 3 – Cemara | -     | 500    |
|      | Jumlah                                | -     | 500    |

**DANA ALOKASI UMUM**  
**KODE REKENING : 4.2.2.01.01**  
**PAGU APBD : Rp.....**

| Tgl  | Uraian                            | Debet | Kredit |
|------|-----------------------------------|-------|--------|
| 5/11 | Terima DAU - Jatah Bulan November | -     | 700    |
|      | Jumlah                            | -     | 700    |

**PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENERIMAAN PINJAMAN**  
**KODE REKENING : 6.1.4.01.01**  
**PAGU APBD : Rp.....**

| Tgl  | Uraian   | Debet | Kredit |
|------|--|-------|--------|
| 6/11 | Terima Pinjaman Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat –<br>Penerusan Pinjaman | -     | 300    |
|      | Jumlah   | -     | 300    |



# PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

**Pasal 247 & 272 Permendagri 13/2006**

## PENGERTIAN

Serangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan pengeluaran kas pada SKPD dan/atau pada SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi

## PELAKSANA

Tingkat SKPD dilaksanakan oleh **PPK-SKPD**

Tingkat SKPKD dilaksanakan oleh **PPKD-Fungsi Akuntansi**

## DOKUMEN

- SP2D
- SPJ
- Nota Debet
- Bukti Transfer
- Dokumen Lainnya



# PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

## CATATAN

- Buku Jurnal Pengeluaran Kas
- Buku Besar
- Buku Besar Pembantu

## LAPORAN YANG DIHASILKAN

### Tingkat SKPD

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Catatan Atas Laporan Keuangan

### Tingkat SKPKD

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Laporan Arus Kas
4. Catatan Atas Laporan Keuangan



# PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

---

---

## SKPD

- a. **Mekanisme - UP/GU/TU**  
(Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang)
- b. **Mekanisme - LS**  
(Langsung)

## SKPKD

- a. **Mekanisme - UP/GU/TU**  
(Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang)
- b. **Mekanisme - LS**  
(Langsung)



# JURNAL STANDAR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

## SKPD – MEKANISME UP/GU/TU

### Jurnal Standar Pengeluaran Kas – Pengisian Kas UP/GU/TU

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                       | Debet | Kredit |
|-----|-------------|------------------------------|-------|--------|
| Tgl | 1.1.1.03.01 | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx   | -      |
| Tgl | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah            | -     | xxx    |

### Jurnal Standar Pengeluaran Kas – SPJ atas Penggunaan Dana UP/GU/TU

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                        | Debet | Kredit |
|-----|-------------|-------------------------------|-------|--------|
| Tgl | 5.x.x.xx.xx | Belanja ..... (Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 5.x.x.xx.xx | Belanja ..... (Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 1.1.1.03.01 | Kas di Bendahara Pengeluaran  | -     | xxx    |

### Jurnal Standar Pengeluaran Kas – Pengembalian Sisa Dana UP/GU/TU

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                       | Debet | Kredit            |
|-----|-------------|------------------------------|-------|-------------------|
| Tgl | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah            | xxx   | -                 |
| Tgl | 1.1.1.03.01 | Kas di Bendahara Pengeluaran | -     | xxx <sup>25</sup> |



# JURNAL STANDAR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

## SKPD – MEKANISME LS

### Jurnal Standar Pengeluaran Kas – Mekanisme LS

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                        | Debet | Kredit |
|-----|-------------|-------------------------------|-------|--------|
| Tgl | 5.x.x.xx.xx | Belanja ..... (Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 5.x.x.xx.xx | Belanja ..... (Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 5.x.x.xx.xx | Belanja ..... (Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 5.x.x.xx.xx | Belanja ..... (Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah             | -     | xxx    |



# JURNAL STANDAR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

## SKPKD – MEKANISME UP/GU/TU

### Jurnal Standar Pengeluaran Kas – Pengisian Kas UP/GU/TU

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                       | Debet | Kredit |
|-----|-------------|------------------------------|-------|--------|
| Tgl | 1.1.1.03.01 | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx   | -      |
| Tgl | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah            | -     | xxx    |

### Jurnal Standar Pengeluaran Kas – Terima Pengembalian Sisa Dana UP/GU/TU

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                       | Debet | Kredit |
|-----|-------------|------------------------------|-------|--------|
| Tgl | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah            | xxx   | -      |
| Tgl | 1.1.1.03.01 | Kas di Bendahara Pengeluaran | -     | xxx    |



# JURNAL STANDAR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

## SKPKD – MEKANISME LS

### Jurnal Standar Pengeluaran Kas – Mekanisme LS

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                                    | Debet | Kredit |
|-----|-------------|---|-------|--------|
| Tgl | 5.1.x.xx.xx | Belanja ..... (Rincian Obyek)             | xxx   | -      |
| Tgl | 5.2.x.xx.xx | Belanja ..... (Rincian Obyek)             | xxx   | -      |
| Tgl | 6.2.x.xx.xx | Pengeluaran Pembiayaan<br>(Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah                         | -     | xxx    |



# PRAKTEK PELAKSANAAN AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

## SKPD

### Jurnal Pengeluaran Kas

| Tgl    | Kode Rek    | Uraian                  | Jumlah | Saldo |
|--------|-------------|-------------------------|--------|-------|
| Tgl    | x.x.x.xx.xx | Belanja (Rincian Obyek) | xxx    | xxx   |
| Tgl    | x.x.x.xx.xx | Belanja (Rincian Obyek) | xxx    | xxx   |
| Jumlah |             |                         | xxx    | xxx   |

## SKPKD

### Jurnal Pengeluaran Kas

| Tgl    | Kode Rek    | Uraian                                    | Jumlah | Saldo             |
|--------|-------------|---|--------|-------------------|
| Tgl    | x.x.x.xx.xx | Belanja (Rincian Obyek)                   | xxx    | xxx               |
| Tgl    | x.x.x.xx.xx | Belanja (Rincian Obyek)                   | xxx    | xxx               |
| Tgl    | x.x.x.xx.xx | Pengeluaran Pembiayaan<br>(Rincian Obyek) | xxx    | xxx               |
| Jumlah |             |   | xxx    | xxx <sup>29</sup> |



# CONTOH – SKPD & SKPKD

1. Tanggal 1 Juli, Bendahara Pengeluaran Menerima Pengisian Kas UP/GU/TU dari Bendahara Umum Daerah sebesar Rp.100
2. Tanggal 31 Juli, Bendahara Pengeluaran Mempertanggungjawabkan Penggunaan Dana (SPJ) ke PPK-SKPD, yang terdiri atas:
  - a. Belanja Pegawai – Honorarium Tim Pengadaan sebesar Rp.70
  - b. Belanja Barang dan Jasa - Alat Tulis Kantor/ATK sebesar Rp.20
3. Tanggal 31 Juli, Bendahara Pengeluaran Mengembalikan Sisa Dana UP/GU/TU ke Kas Umum Daerah/BUD sebesar Rp.10
4. Tanggal 31 Juli, PPK-SKPD Menerima Tembusan SP2D dari Kuasa Bendahara Umum Daerah atas Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor melalui Mekanisme LS sebesar Rp.1000
5. Tanggal 31 Juli, PPK-SKPD Menerima Tembusan SP2D dari Kuasa Bendahara Umum Daerah atas Kegiatan Pengadaan Meubelair – Meja Kerja melalui Mekanisme LS sebesar Rp.200

## CATATLAH KE DALAM :

1. BUKU JURNAL PENGELURAN KAS
2. BUKU BESAR



# CONTOH PENERAPAN JURNAL STANDAR

## SKPD – MEKANISME UP/GU/TU

### Pengisian Kas UP/GU/TU “Dinas Kesehatan” sebesar Rp.100

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                       | Debet | Kredit |
|-----|-------------|------------------------------|-------|--------|
| 1/7 | 1.1.1.03.01 | Kas di Bendahara Pengeluaran | 100   | -      |
| 1/7 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah            | -     | 100    |

### SPJ atas Penggunaan Dana UP/GU/TU “Dinas Kesehatan” sebesar Rp.90

| Tgl  | Kode Rek.   | Uraian                           | Debet | Kredit |
|------|-------------|----------------------------------|-------|--------|
| 31/7 | 5.2.1.10.02 | Belanja Pegawai – Honorarium Tim | 70    | -      |
| 31/7 | 5.2.2.01.01 | Belanja Barang dan Jasa - ATK    | 20    | -      |
| 31/7 | 1.1.1.03.01 | Kas di Bendahara Pengeluaran     | -     | 90     |

### Pengembalian Sisa Dana UP/GU/TU “Dinas Kesehatan” sebesar Rp.10

| Tgl  | Kode Rek.   | Uraian                       | Debet | Kredit           |
|------|-------------|------------------------------|-------|------------------|
| 31/7 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah            | 10    | -                |
| 31/7 | 1.1.1.03.01 | Kas di Bendahara Pengeluaran | -     | 10 <sup>31</sup> |



# CONTOH PENERAPAN JURNAL STANDAR

## SKPD – MEKANISME LS

### Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor Dinas Kesehatan sebesar Rp.1000

| Tgl  | Kode Rek    | Uraian                                       | Debet | Kredit |
|------|-------------|--|-------|--------|
| 31/7 | 5.2.3.26.01 | Belanja Modal<br>(Pembangunan Gedung Kantor) | 1000  | -      |
| 31/7 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah                            | -     | 1000   |

### Kegiatan Pengadaan Meubelair - Dinas Kesehatan sebesar Rp.200

| Tgl  | Kode Rek    | Uraian  | Debet | Kredit |
|------|-------------|---|-------|--------|
| 31/7 | 5.2.3.03.01 | Belanja Modal<br>(Pengadaan Meubelair – Meja Kerja) | 200   | -      |
| 31/7 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah                                   | -     | 200    |



# CONTOH PRAKTEK PELAKSANAAN AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

## SKPD

### Jurnal Pengeluaran Kas

| Tgl    | Kode Rek    | Uraian                         | Jumlah | Saldo |
|--------|-------------|--------------------------------|--------|-------|
| 31 / 7 | 5.2.1.10.02 | Belanja Pegawai (Honorarium)   | 70     | 70    |
| 31 / 7 | 5.2.2.01.01 | Belanja Barang & Jasa (ATK)    | 20     | 90    |
| 31 / 7 | 1.1.1.01.01 | Pengembalian Sisa Kas UP/GU/TU | 10     | 100   |
| Jumlah |             |                                | 100    | 100   |

### Jurnal Penerimaan Kas

| Tgl    | Kode Rek    | Uraian                         | Jumlah | Saldo |
|--------|-------------|--------------------------------|--------|-------|
| 1 / 7  | 1.1.1.01.01 | Terima Penerimaan Kas UP/GU/TU | 100    | 100   |
| Jumlah |             |                                | 100    | 100   |



# SKPD – BUKU BESAR

## KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN KODE REKENING : 1.1.1.03.01

| Tgl    | Uraian                          | Debet | Kredit |
|--------|---------------------------------|-------|--------|
| 1 / 7  | Terima Pengisian Kas UP/GU/TU   | 100   | -      |
| 31 / 7 | Bayar Honorarium                | -     | 70     |
| 31 / 7 | Bayar Pembelian ATK             | -     | 20     |
| 31 / 7 | Pengembalian Sisa Dana UP/GU/TU | -     | 10     |
|        | Jumlah                          | -     | 100    |



# SKPD – BUKU BESAR

## BELANJA PEGAWAI – HONORARIUM TIM PENGADAAN BARANG & JASA

KODE REKENING : 5.2.1.01.02

PAGU APBD : Rp.....

| Tgl    | Uraian           | Debet | Kredit |
|--------|------------------|-------|--------|
| 31 / 7 | Bayar Honorarium | 70    | -      |
|        | Jumlah           | 70    | -      |

## BELANJA BARANG DAN JASA – ALAT TULIS KANTOR (ATK)

KODE REKENING : 5.2.2.01.01

PAGU APBD : Rp.....

| Tgl    | Uraian                       | Debet | Kredit |
|--------|------------------------------|-------|--------|
| 31 / 7 | Beli Alat Tulis Kantor (ATK) | 20    | -      |
|        | Jumlah                       | 20    | -      |



# SKPD – BUKU BESAR

## BELANJA MODAL – PEMBANGUNAN GEDUNG KANTOR

KODE REKENING : 5.2.3.26.01

PAGU APBD : Rp.....

| Tgl    | Uraian  | Debet | Kredit |
|--------|---|-------|--------|
| 31 / 7 | Bayar Belanja Modal Pembangunan Gedung Kantor | 1000  | -      |
|        | Jumlah  | 1000  | -      |

## BELANJA MODAL – PENGADAAN MEUBELAIR - MEJA KERJA

KODE REKENING : 5.2.3.13.01

PAGU APBD : Rp.....

| Tgl    | Uraian                                | Debet | Kredit |
|--------|---------------------------------------|-------|--------|
| 31 / 7 | Bayar Pengadaan Meubelair -Meja Kerja | 200   | -      |
|        | Jumlah                                | 200   | -      |



# CONTOH PENERAPAN JURNAL STANDAR

## SKPKD – MEKANISME UP/GU/TU

### Pengisian Kas UP/GU/TU “Dinas Kesehatan” sebesar Rp.100

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                       | Debet | Kredit |
|-----|-------------|------------------------------|-------|--------|
| 1/7 | 1.1.1.03.01 | Kas di Bendahara Pengeluaran | 100   | -      |
| 1/7 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah            | -     | 100    |

### Pengembalian Sisa Kas UP/GU/TU “Dinas Kesehatan” sebesar Rp.10

| Tgl  | Kode Rek.   | Uraian                       | Debet | Kredit |
|------|-------------|------------------------------|-------|--------|
| 31/7 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah            | 10    | -      |
| 31/7 | 1.1.1.03.01 | Kas di Bendahara Pengeluaran | -     | 10     |



# CONTOH PENERAPAN JURNAL STANDAR

## SKPKD – MEKANISME LS

### Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor Dinas Kesehatan sebesar Rp.1000

| Tgl  | Kode Rek    | Uraian                                       | Debet | Kredit |
|------|-------------|--|-------|--------|
| 31/7 | 5.2.3.26.01 | Belanja Modal<br>(Pembangunan Gedung Kantor) | 1000  | -      |
| 31/7 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah                            | -     | 1000   |

### Kegiatan Pengadaan Meubelair - Dinas Kesehatan sebesar Rp.200

| Tgl  | Kode Rek.   | Uraian  | Debet | Kredit |
|------|-------------|---|-------|--------|
| 31/7 | 5.2.3.13.01 | Belanja Modal<br>(Pengadaan Meubelair – Meja Kerja) | 200   | -      |
| 31/7 | 1.1.1.01.01 | Kas di Kas Daerah                                   | -     | 200    |



# CONTOH PRAKTEK PELAKSANAAN AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

## SKPKD

### Jurnal Pengeluaran Kas

| Tgl  | Kode Rek    | Uraian                              | Jumlah | Saldo |
|------|-------------|-------------------------------------|--------|-------|
| 1/7  | 1.1.1.03.01 | Pengisian Kas UP/GU/TU              | 100    | 100   |
| 31/7 | 5.2.3.26.01 | Belanja Modal (Pembangunan Gedung)  | 1000   | 1100  |
| 31/7 | 5.2.3.13.01 | Belanja Modal (Pengadaan Meubelair) | 200    | 1300  |
|      |             | Jumlah                              | 1300   | 1300  |

### Jurnal Penerimaan Kas

| Tgl  | Kode Rek    | Uraian  | Jumlah | Saldo |
|------|-------------|---|--------|-------|
| 31/7 | 1.1.1.03.01 | Penerimaan Pengembalian Sisa Kas<br>UP/GU/TU dari Bendahara Pengeluaran | 10     | 10    |
|      |             | Jumlah  | 10     | 10    |



# SKPKD – BUKU BESAR

## KAS DI KAS DAERAH KODE REKENING : 1.1.1.01.01

| Tgl           | Uraian  | Debet    | Kredit      |
|---------------|---|----------|-------------|
| 1 / 7         | Pengisian Kas UP/GU/TU  | -        | 100         |
| 31 / 7        | Terima Pengembalian Sisa Dana UP/GU/TU dari Bendahara Pengeluaran | 10       | -           |
| 31 / 7        | Bayar Belanja Modal Pembangunan Gedung Kantor                     | -        | 1000        |
| 31 / 7        | Bayar Pembelian Mobil Dinas                                       | -        | 200         |
| <b>Jumlah</b> |   | <b>-</b> | <b>1290</b> |



# PROSEDUR AKUNTANSI ASET TETAP

**Pasal 253 & 278 Permendagri 13/2006**

## **PENGERTIAN**

Serangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan transaksi dan/atau kejadian aset tetap pada SKPD dan/atau pada SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi

## **PELAKSANA**

Tingkat SKPD dilaksanakan oleh **PPK-SKPD**

Tingkat SKPKD dilaksanakan oleh **PPKD-Fungsi Akuntansi**

## **DOKUMEN**

- Bukti Memorial



# PROSEDUR AKUNTANSI ASET TETAP

## CATATAN

- Buku Jurnal Umum
- Buku Besar
- Buku Besar Pembantu

## LAPORAN YANG DIHASILKAN

### Tingkat SKPD

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Catatan Atas Laporan Keuangan

### Tingkat SKPKD

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Laporan Arus Kas
4. Catatan Atas Laporan Keuangan



# JURNAL STANDAR AKUNTANSI ASET TETAP

## SKPD

### Jurnal Standar “Korolari” Belanja Modal ke Aset Tetap

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                                 | Debet | Kredit |
|-----|-------------|--|-------|--------|
| Tgl | 1.3.x.xx.xx | Aset Tetap (Rincian Obyek)             | xxx   | -      |
| Tgl | 3.2.x.xx.xx | Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek) | -     | xxx    |



# JURNAL STANDAR AKUNTANSI ASET TETAP

## SKPKD

### Jurnal Standar Penghapusan/Pemusnahan Aset Tetap

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                                 | Debet | Kredit |
|-----|-------------|--|-------|--------|
| Tgl | 3.2.x.xx.xx | Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 1.3.x.xx.xx | Aset Tetap (Rincian Obyek)             | -     | xxx    |

### Jurnal Standar Penerimaan Aset Tetap dari Donasi Pihak Ketiga

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                                 | Debet | Kredit |
|-----|-------------|--|-------|--------|
| Tgl | 1.3.x.xx.xx | Aset Tetap (Rincian Obyek)             | xxx   | -      |
| Tgl | 3.2.x.xx.xx | Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek) | -     | xxx    |

### Jurnal Standar Pertukaran Aset Tetap: Gedung dengan Tanah

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                            | Debet | Kredit |
|-----|-------------|-----------------------------------|-------|--------|
| Tgl | 1.3.x.xx.xx | Aset Tetap Gedung (Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 1.3.x.xx.xx | Aset Tetap Tanah (Rincian Obyek)  | -     | xxx    |



# PROSEDUR AKUNTANSI SELAIN KAS

**Pasal 259 & 283 Permendagri 13/2006**

## **PENGERTIAN**

Serangkaian proses mulai pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan transaksi dan/atau kejadian keuangan **selain kas** pada SKPD dan/atau pada SKPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi

## **PELAKSANA**

Tingkat SKPD dilaksanakan oleh **PPK-SKPD**

Tingkat SKPKD dilaksanakan oleh **PPKD-Fungsi Akuntansi**

## **DOKUMEN**

- Bukti Memorial



# PROSEDUR AKUNTANSI SELAIN KAS

## CATATAN

- Buku Jurnal Umum
- Buku Besar
- Buku Besar Pembantu

## LAPORAN YANG DIHASILKAN

### Tingkat SKPD

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Catatan Atas Laporan Keuangan

### Tingkat SKPKD

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Laporan Arus Kas
4. Catatan Atas Laporan Keuangan



# JURNAL STANDAR AKUNTANSI SELAIN KAS

## SKPKD

### Jurnal Standar “Korolari” Penerimaan Kewajiban/Pinjaman Jk. Panjang

| Tgl | Kode Rek    | Uraian   | Debet | Kredit |
|-----|-------------|--|-------|--------|
| Tgl | 3.2.x.xx.xx | Ekuitas Dana Investasi<br>(Rincian Obyek)            | xxx   | -      |
| Tgl | 2.2.x.xx.xx | Kewajiban/Pinjaman Jangka Panjang<br>(Rincian Obyek) | -     | xxx    |

### Jurnal Standar “Korolari” Pembayaran Pokok Pinjaman

| Tgl | Kode Rek    | Uraian   | Debet | Kredit |
|-----|-------------|--|-------|--------|
| Tgl | 2.2.x.xx.xx | Kewajiban/Pinjaman Jangka Panjang<br>(Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 3.3.x.xx.xx | Ekuitas Dana Investasi<br>(Rincian Obyek)            | -     | xxx    |



# JURNAL STANDAR AKUNTANSI SELAIN KAS

## SKPKD

### Jurnal Standar “Korolari” Pembentukan Dana Cadangan

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                                   | Debet | Kredit |
|-----|-------------|--|-------|--------|
| Tgl | 1.4.x.xx.xx | Dana Cadangan<br>(Rincian Obyek)         | xxx   | -      |
| Tgl | 3.3.x.xx.xx | Ekuitas Dana Cadangan<br>(Rincian Obyek) | -     | xxx    |

### Jurnal Standar “Korolari” Pencairan Dana Cadangan

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                                   | Debet | Kredit |
|-----|-------------|--|-------|--------|
| Tgl | 3.3.x.xx.xx | Ekuitas Dana Cadangan<br>(Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 1.3.x.xx.xx | Dana Cadangan<br>(Rincian Obyek)         | -     | xxx    |



# JURNAL STANDAR AKUNTANSI SELAIN KAS

## SKPKD

### Jurnal Standar “Korolari” Pemberian Pinjaman Jk. Panjang

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                                 | Debet | Kredit |
|-----|-------------|--|-------|--------|
| Tgl | 1.2.x.xx.xx | Investasi Jk. Panjang (Rincian Obyek)  | xxx   | -      |
| Tgl | 3.3.x.xx.xx | Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek) | -     | xxx    |

### Jurnal Standar “Korolari” Penerimaan Pelunasan Pinjaman Jk. Panjang

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                                 | Debet | Kredit |
|-----|-------------|--|-------|--------|
| Tgl | 3.3.x.xx.xx | Ekuitas Dana Investasi (Rincian Obyek) | xxx   | -      |
| Tgl | 1.2.x.xx.xx | Investasi Jk. Panjang (Rincian Obyek)  | -     | xxx    |

### Jurnal Standar “Korolari” .....

| Tgl | Kode Rek    | Uraian                | Debet | Kredit            |
|-----|-------------|-----------------------|-------|-------------------|
| Tgl | x.x.x.xx.xx | ..... (Rincian Obyek) | xxx   | -                 |
| Tgl | x.x.x.xx.xx | ..... (Rincian Obyek) | -     | xxx <sup>49</sup> |



# **LATIHAN KASUS**

## **Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah**



## **Berikut Transaksi Keuangan Pemerintah Daerah “Antah Berantah” selama Bulan Desember Tahun Anggaran 2007**

- A. Tanggal 1 Desember, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) menerima uang sebesar Rp 500 juta atas Pendapatan Pajak Hotel Bintang Empat yang dipungut oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).**
  
- B. Tanggal 2 Desember, BUD mengeluarkan uang sebesar Rp 250 juta dengan menerbitkan SP2D untuk keperluan pengisian Uang Persediaan (UP) Dinas Pendidikan kepada Bendahara Pengeluaran.  
Tanggal 3 Desember, PPKD selaku BUD mengeluarkan uang sebesar Rp 50 juta untuk Bantuan Sosial kepada organisasi profesi guru (Mekanisme Langsung/LS) yang telah dianggarkan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).**
  
- C. Tanggal 4 Desember, Bendahara Penerimaan Dinas Pendidikan menerima Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah berupa Penyewaan Gedung Pertemuan/Aula sebesar Rp.20 Juta.**



- D. Tanggal 5 Desember, PPKD selaku BUD menerima uang sebesar Rp 100 milyar atas Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU), yang telah dianggarkan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). Tanggal 6 Desember, PPKD selaku BUD mengeluarkan uang senilai Rp 700 juta rupiah untuk digunakan pengadaan Meubelair (Mekanisme Langsung/LS) yang telah dianggarkan oleh Dinas Pendidikan.**
- E. Tanggal 31 Desember, Pertanggungjawaban (SPJ) atas Penggunaan Dana Uang Persediaan pada Soal Nomor b dengan rincian sbb :**
- 1. Belanja Pegawai/Honorarium Rp.200Juta dengan rincian sbb:**
    - Honorarium Tim Pengadaan Kegiatan Pengadaan Meubelair Rp.20 Jt
    - Honorarium Pelaksana Kegiatan Pengembangan Kurikulum Rp180 Jt
  - 2. Belanja Barang dan Jasa/ATK Rp.40 Juta dengan rincian sbb:**
    - Pembelian ATK Kegiatan Pengadaan Meubelair Rp.10 Jt
    - Pembelian ATK Kegiatan Pengembangan Kurikulum Rp.30 Jt
  - 3. Sisa Dana UP/GU/TU sebesar Rp.10 Jt –Disetor Pada Akhir Tahun**



## Permintaan:

1. Catatlah Transaksi Keuangan Soal Nomor a s.d. Nomor g ke Buku Jurnal Penerimaan Kas dan Buku Jurnal Pengeluaran Kas
2. Buatlah Jurnal Korolari atas Transaksi Pengeluaran Kas Soal Nomor f dan Soal Nomor g ke dalam Jurnal Umum
3. Buatlah Buku Besar untuk masing-masing akun kode rekening.

## Informasi Kode Rekening

| No. | Kode Rekening | Uraian Nama Rekening                             |
|-----|---------------|--|
| 1.  | 1.1.1.01      | Kas di Kas Daerah                                |
| 2.  | 1.1.1.02      | Kas di Bendahara Penerimaan                      |
| 3.  | 1.1.1.03      | Kas di Bendahara Pengeluaran                     |
| 4.  | 4.1.1.01.03   | Pendapatan - Pajak Hotel Bintang Empat           |
| 5.  | 4.1.2.01.01   | Pendapatan - Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah |
| 6.  | 4.2.1.01.01   | Pendapatan - Dana Alokasi Umum                   |
| 7.  | 5.1.5.01.01   | Belanja Bantuan Sosial                           |
| 8.  | 5.2.1.01.01   | Belanja Pegawai – Honorarium Pelaksana Kegiatan  |
| 9.  | 5.2.1.01.02   | Belanja Pegawai – Honorarium Tim Pengadaan       |
| 10. | 5.2.2.01.01   | Belanja Barang & Jasa – Alat Tulis Kantor (ATK)  |
| 11. | 5.2.3.13.01   | Belanja Modal Pengadaan Meubelair – Meja Kerja   |



# TERIMA KASIH

