



# WALIKOTA PALANGKA RAYA

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2018

TENTANG

PELAPORAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TANPA MELALUI REKENING  
KAS UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

Menimbang

- a. bahwa dalam pelaksanaan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual, pelaporan keuangan Pemerintah Daerah harus terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan;
- b. bahwa berkaitan dengan penyusunan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam huruf a, agar dalam pelaksanaannya terdapat pencatatan dan pelaporan atas pendapatan dan belanja daerah yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan prinsip-prinsip pencatatan dan pelaporan keuangan yang tertib, efisien, efektif, transparan dan akuntabel perlu menetapkan Pelaporan Pendapatan dan Belanja Daerah Tanpa Melalui Rekening Kas Umum Daerah;



6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi

- Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  15. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan

Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaian;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah ketiga kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
22. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4);

23. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 51 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2015 Nomor 52), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan keempat Atas Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 51 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Palangka Raya;
24. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2017 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAPORAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TANPA MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Otonom.
3. Rekening Penerima Hibah Langsung adalah rekening tempat penyimpanan uang yang ditentukan oleh Kepala SKPD/unit kerja SKPD

- untuk menampung seluruh penerimaan hibah langsung dan digunakan untuk membayar pengeluaran belanja/pembiayaan langsung.
4. 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 anggaran dalam satu periode.
  5. 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.
  6. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
  7. 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.
  8. 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.
  9. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah pelaporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
  10. Prosedur Akuntansi Daerah, adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputersasi mulai pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah.
  11. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang selanjutnya disingkat SPTJ, adalah surat pernyataan yang dibuat oleh PA/Kuasa PA yang menyatakan

- bertanggungjawab penuh atas seluruh pendapatan langsung dan belanja terkait pendapatan langsung serta pengembalian pendapatan.
12. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP3B adalah permintaan pengesahan yang diterbitkan oleh PA pada SKPD kepada BUD untuk mengesahkan pendapatan dan atau belanja berupa uang yang digunakan langsung.
  13. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP2B, adalah surat yang diterbitkan oleh BUD untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja berupa uang berdasarkan SP3B.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup penyelenggara Pelaporan atas Pendapatan dan Belanja Daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah terdiri dari :

- a. pihak-pihak yang terkait;
- b. dokumen yang digunakan dan mekanisme pengesahan;
- c. proses akuntansi; dan
- d. penyajian laporan keuangan.

### Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Pelaporan Pendapatan dan Belanja tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah mengatur tentang pelaporan atas pendapatan dan belanja berupa uang yang diterima SKPD/Unit Kerja-SKPD dan dapat digunakan langsung oleh SKPD tanpa harus disetor terlebih dahulu ke Kas Daerah.
- (2) Pelaporan Pendapatan dan Belanja Daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pendapatan dan belanja langsung lainnya yang menurut Peraturan Perundangan-Undangan harus disajikan dalam Laporan Keuangan

Satuan Organisasi Perangkat Daerah dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;

- b. pendapatan dan belanja SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Jaminan Kesehatan Nasional (PPK-SKPD) Dinas Kesehatan; dan
- c. pendapatan dan belanja SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (PPK-SKPD) Dinas Pendidikan.

### BAB III PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT

#### Pasal 4

Pihak-pihak terkait dalam Pendapatan dan Belanja Daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah yang diterima dan dikeluarkan langsung oleh SKPD/Unit Kerja SKPD adalah semua pejabat struktural maupun pejabat fungsional di SKPD/Unit Kerja SKPD yang terkait langsung atas pengelolaan anggaran.

#### Pasal 5

- (1) Penanggungjawab penggunaan anggaran adalah Kepala SKPD/Unit Kerja SKPD yang diberi tanggungjawab terhadap penggunaan dana yang diterima dan digunakan langsung tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penanggungjawab penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
  - a. bertanggungjawab terhadap pendapatan dan belanja daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah;
  - b. menyampaikan laporan pendapatan dan belanja daerah kepada Kepala Dinas Pendidikan selaku Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dengan melampirkan SPTJ setiap triwulan paling lama tanggal 10 (sepuluh), bulan berikutnya setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.

**Pasal 6**

Bendahara SKPD/Unit Kerja-SKPD mempunyai tugas :

- a. mencatat dan membukukan semua pendapatan dan belanja daerah kedalam Buku Kas Umum (BKU);
- b. menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas pendapatan dan belanja daerah;
- c. menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja daerah setiap bulan kepada Kepala Satuan Pendidikan Negeri/Kepala FKTP dengan melampirkan bukti-bukti pendapatan dan belanja daerah yang sah paling lama tanggal 5 (lima), bulan berikutnya.

**Pasal 7**

PPK-SKPD yang melaksanakan fungsi akuntansi SKPD mempunyai tugas :

- a. menyiapkan SP3B yang disampaikan oleh Kepala Dinas Pendidikan/Kepala Dinas Kesehatan;
- b. mencatat transaksi/kejadian akuntansi atas pendapatan dan belanja daerah berdasarkan bukti yang telah disahkan oleh PPKD;
- c. melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan dan belanja daerah kedalam buku besar masing-masing rekening; dan
- d. menyusun laporan keuangan yang terdiri dari LRA, Neraca, LO, LPE, dan CaLK Perangkat Daerah.

**Pasal 8**

Kepala SKPD selaku pengguna anggaran mempunyai tugas menandatangani dan menyampaikan SP3B atas pendapatan dan belanja daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah termasuk sisa dana yang belum digunakan kepada PPKD selaku BUD, paling lama tanggal 15 (lima belas), bulan berikutnya setelah periode SP3B berakhir.

## Pasal 9

BUD melakukan pengesahan terhadap pendapatan dan belanja daerah yang diterima langsung oleh SKPD/Unit Kerja-SKPD tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan SP3B yang diusulkan oleh kepala SKPD.

## BAB IV

## DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DAN MEKANISME PENGESAHAN

## Pasal 10

- (1) PPK-SKPD dalam melaksanakan pelaporan pendapatan dan belanja daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah, berdasarkan pada pencatatan dan pengesahan BUD atas pendapatan dan belanja daerah berupa SP2B.
- (2) Penerbitan SP2B dilakukan secara berkala sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah sebagai dasar untuk melakukan pelaporan terhadap pendapatan dan belanja daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah.

## Pasal 11

- (1) Mekanisme pencatatan dan pengesahan oleh BUD digunakan sebagai dasar dalam menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja daerah berdasarkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan buku kas.
- (2) Hal-hal yang dilaporkan dalam menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. saldo atau sisa kas sebelumnya yang ada direkening bendahara;
  - b. realisasi pendapatan daerah dilaporkan secara berkala berdasarkan bukti yang diterima bendahara dalam tahun anggaran bersangkutan;
  - c. realisasi belanja daerah dilaporkan secara berkala sejumlah yang telah dibelanjakan berdasarkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan selanjutnya dirinci kedalam jenis realisasi belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal dengan kriteria sebagai berikut :

- 1) realisasi belanja pegawai seperti pengeluaran yang dilakukan untuk pembayaran honorarium Pegawai Negri Sipil/Non Pegawai Negri Sipil;
  - 2) realisasi belanja barang dan jasa adalah pengeluaran yang dilakukan untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan seperti belanja bahan pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak dan penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, pemeliharaan, konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksud untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga; dan
  - 3) Realisasi belanja modal adalah belanja yang dilakukan untuk membayar pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dan 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
- (3) Penanggungjawab kegiatan menyampaikan laporan realisasi pempadaan dan belanja daerah yang telah disiapkan oleh Bendahara serta dilampiri dengan daftar pembelian barang/aset kepada pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
  - (4) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja daerah yang disampaikan oleh penanggung jawab penggunaan dana, Pengguna Anggaran menyampaikan SP3B kepada BUD untuk menerbitkan SP2B.
  - (5) Berdasarkan SP2B yang dikeluarkan oleh BUD dan daftar pembelian barang/aset, PPK-SKPD melakukan pencatatan akuntansi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

## BAB V PROSES AKUNTANSI

### Pasal 12

- (1) Berdasarkan besaran pendapatan yang telah disahkan oleh BUD dalam SP2B, maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal pendapatan.
- (2) Berdasarkan besaran realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SP2B yang telah disahkan oleh BUD, maka PPK-SKPD melakukan pencatatan beban dan belanja.
- (3) Beban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diakui ketika sudah timbul kewajiban atas belanja SKPD/Unit Kerja-SKPD yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Dalam hal terjadi realisasi belanja modal, maka akan terdapat penambahan nilai aset sebesar realisasi belanja modal.
- (5) Berdasarkan realisasi belanja modal dalam SP2B dan daftar rekapitulasi pembelian barang/aset, PPK-SKPD melakukan pencatatan Jurnal Standar Neraca dan Jurnal Standar LRA.

## BAB VI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

### Pasal 13

Pendapatan dan Belanja Daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah wajib disajikan dalam 2 (dua) dokumen laporan yaitu :

- a. laporan keuangan Satuan Organisasi Perangkat Daerah;
- b. laporan keuangan Pemerintah Daerah.

### Pasal 14

- (1) Penyajian pada laporan keuangan SKPD atas pendapatan dan belanja daerah SKPD/Unit Kerja-SKPD tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah, disajikan dalam LRA, Neraca, LO, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

- (2) Dalam hal pendapatan dan belanja daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah belum ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD pada tahun anggaran berkenaan, maka dalam rangka penyusunan laporan keuangan SKPD, paling sedikit disajikan dalam Neraca, LO dan Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Pasal 15

- (1) Penyajian pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah atas pendapatan dan belanja daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah, disajikan dalam LRA, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, LO, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal pendapatan dan belanja daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah belum ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD pada tahun anggaran berkenaan, maka dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, paling sedikit disajikan dalam Neraca, LO, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

### BAB VII ILUSTRASI AKUNTANSI DAN PELAPORAN

#### Pasal 16

- (1) Guna memberikan gambaran yang lebih jelas dalam rinci atas pendapatan dan belanja daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah, perlu dijabarkan dalam uraian yang lebih detail atas anggaran-anggaran yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah dimaksud.
- (2) Uraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Ilustrasi Akuntansi dan Pelaporan Dana Kapitasi Bagi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah;
  - b. Ilustrasi Akuntansi dan Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah.

- (3) Ilustrasi Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dan huruf c tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



**FAIRID NAPARIN**

Diundang di Palangka Raya  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,



**ROJIKINNOR**

BERITA DAERAH PALANGKA RAYA TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA  
RAYA  
NOMOR      TAHUN 2018  
TENTANG  
PELAPORAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH TANPA MELALUI  
REKENING KAS UMUM DAERAH

ILUSTRASI AKUNTANSI DAN PELAPORAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH TANPA MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH

A. Ilustrasi Akuntansi dan Pelaporan Dana Kapitasi Bagi Fasilitas Kesehatan  
Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah.

1. Definisi

Dalam Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah, disebutkan bahwa:

- a. pengelolaan dana kapitasi adalah tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban dana kapitasi yang diterima oleh FKTP dari BPJS Kesehatan;
- b. dana kapitasi adalah besaran pembayaran per bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan;
- c. pembayaran dana kapitasi dari BPJS Kesehatan dilakukan melalui Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP dan diakui sebagai pendapatan dan digunakan langsung untuk pelayanan kesehatan peserta JKN pada FKTP; dan
- d. pukesmas adalah Unit dari SKPD Dinas Kesehatan.



## 2. Pihak terkait

Pihak-pihak yang terlibat dalam rangka pengelolaan keuangan Dana Kapitasi, antara lain:

- a. penanggung jawab FKTP adalah Kepala Pukesmas, yang mempunyai tugas:
  - 1) bertanggungjawab terhadap realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi; dan
  - 2) menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja Dana Kapitasi kepada Kepala SKPD Dinas Kesehatan.
- b. bendahara dana kapitasi atau nama lain yang disetarakan mempunyai tugas:
  - 1) mencatat dan membukukan semua pendapatan dan belanja Dana Kapitasi kedalam BKU;
  - 2) menyusun SPJ atas pendapatan yang diterima dan belanja yang dibayarkan; dan
  - 3) mencatat dan menyampaikan realisasi pendapatan dan belanja setiap bulan kepada Kepala FKTP.
- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Kesehatan, dalam melaksanakan akuntansi Dana Kapitasi, PPK-SKPD Dinas Kesehatan melaksanakan akuntansi dengan tugas:
  - 1) menyusun rekapitulasi terhadap laporan dana kapitasi yang disampaikan oleh Kepala FKTP;
  - 2) menyusun rancangan SP3B yang disampaikan oleh Kepala Dinas Kesehatan kepada PPKD selaku BUD;
  - 3) mencatat transaksi/kejadian pendapatan Dana Kapitasi dan belanja berdasarkan SP2B ke Buku Jurnal LRA;
  - 4) mencatat transaksi/kejadian pendapatan Dana Kapitasi dan beban berdasarkan SP2B ke Buku Jurnal LO dan Neraca; dan
  - 5) menyusun laporan Keuangan, yang terdiri dari LRA, Neraca, LO, LPE dan CaLK.
- d. Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas menandatangani dan menyampaikan SP3B atas pendapatan dan belanja yang tidak



melalui Rekening Kas Umum Daerah kepada PPKD selaku BUD;  
dan

- e. PPKD selaku BUD, bertugas melakukan pengesahan terhadap Pendapatan dan Belanja Dana Kapitasi dengan menerbitkan SP2B berdasarkan SP3B.

3. Alur Dokumen Sebagai Dasar Penerbitan SP2B

- a. bendahara dana kapitasi menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja FKTP, selanjutnya Kepala FKTP menyampaikan laporan tersebut dengan melampirkan surat pernyataan tanggungjawab Kepala FKTP setiap bulan kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
- b. berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja yang disampaikan oleh Kepala FKTP, Kepala Dinas Kesehatan menyampaikan SP3B FKTP setiap bulan kepada PPKD untuk penertiban SP2B FKTP setiap bulan kepada PPKD untuk penerbitan SP2B FKTP oleh PPKD selaku BUD;
- c. dalam menyusun laporan realisasi belanja, Bendahara Dana Kapitasi melakukan berdasarkan jenis belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan modal, dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - 1) belanja pegawai adalah semua pengeluaran yang dibayarkan oleh bendahara puskesmas, adapun yang termasuk dalam belanja pegawai, yaitu honorarium pegawai non Pegawai Negeri Sipil (PNS);
  - 2) belanja barang dan jasa adalah semua pengeluaran yang dibayarkan oleh bendahara kapitasi untuk kepentingan kegiatan dan merupakan pembelian untuk barang dan jasa, antara lain:
    - a) belanja alat kantor;
    - b) belanja cetak dan pengadaan;
    - c) belanja obat-obatan;



- d) belanja habis pakai farmasi;
- e) belanja bahan medis pakai habis; dan
- f) belanja operasional lainnya dalam peningkatan pencapaian kinerja.

3) belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembentukan modal yang sifatnya menambah aset tetap/inventaris yang memberikan masa manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi. Dalam hal terjadi belanja modal, maka dilampirkan daftar perolehan aset di Puskesmas.

#### 4. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam melakukan pencatatan akuntansi dana kapitasi adalah Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja, SP3B, SP2B dan Daftar Pembelian Barang/Aset, dalam hal terjadi realisasi belanja modal atas penggunaan dana kapitasi.

#### 5. Pencatatan Akuntansi dan Pelaporan

##### a. Pencatatan Akuntansi Pendapatan

###### Jurnal Standar

Berdasarkan besaran pendapatan yang telah disahkan oleh BUD dalam SP2B, maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan didalam Jurnal:

###### Jurnal LO dan Neraca

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
...	xxx	1.1.1.xx	Kas di Bendahara Dana	xxx	
...		8.1.4.xx	BLUD Pendapatan Kapitasi Dana		xxx

##### b. Pencatatan Belanja dan Beban Kapitasi

Berdasarkan besaran realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SP2B yang telah disahkan oleh BUD, maka realisasi belanja

pegawai dan realisasi belanja barang dan jasa, oleh PPK-SKPD akan dilakukan pencatatan dalam jurnal LO dan LRA sebagai bebandan belanja sebagai berikut:

Jurnal Standar

Jurnal LO

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxxx	9.1.1.xx	Beban Pegawai	xxx	
		9.1.2.xx	Beban Barang dan Jasa	xxx	
		1.1.1.xx	Kas di Bendahara Dana Kapitasi		xxx

Jurnal LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxxx	5.1.1.xx	Belanja Pegawai	xxx	
		5.1.2.xx	Belanja Barang dan Jasa	xxx	
		7.3.4.xx	Perubahan SAL		xxx

- c. Dalam hal terjai realisasi belanja modal yang akan dicatat sebagai penambahan aset, maka PPK-SKPD melakukan jurnal neraca dan jurnal LRA belanja modal.

Jurnal Neraca

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxxx	1.3.2.xx	Aset	xxx	
		1.1.1.xx	Kas di Bendahara Dana Kapitasi		xxx

Jurnal Standar LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxxx	5.2.2.xx	Belanja Modal	xxx	
		7.3.4.xx	Perubahan SAL		xxx

## 6. Contoh Dana Kapitasi

Berdasarkan dari laporan masing-masing FKTP, Dinas Kesehatan melakukan rekapan setiap realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi yang disampaikan oleh Puskesmas, selanjutnya Kepala Dinas Kesehatan menyampaikan rincian realisasi pendapatan dan belanja Kapitasi kepada BUD untuk dimintakan SP2B sebagai dasar pencatatan akuntansi sebagai berikut:

Contoh Format: Realisasi pendapatan dan belanja Dana Kapitasi

**LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA DANA KAPITASI  
PADA  
PUSKESMAS ..... KOTA PALANGKA RAYA  
BULAN NOPEMBER s/d DESEMBER TAHUN...**

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)
		Saldo s.d bulan lalu		3.500.000,-
	4.1.3.xx.xx	Pendapatan Dana Kapitasi		15.000.000,-
	4.1.3.xx.xx	Pendapatan Dana Lainnya		10.000.000,-
		Jumlah Pendapatan		<b>25.000.000,-</b>
	5.1.1.xx.xx	Belanja Pegawai		10.000.000,-
	5.1.2.xx.xx	Belanja Barang dan Jasa		9.000.000,-
	5.2.2.xx.xx	Belanja Modal		7.500.000,-
		Jumlah Belanja		<b>26.500.000,-</b>
		Sisa		<b>2.000.000,-</b>

Laporan realisasi pendapatan dan belanja dana kapitasi pada Puskesmas ini telah sesuai dengan pendapatan dan belanja serta telah didukung dengan kelengkapan dokumen yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, .....20....  
Kepala FKTP .....

.....  
NIP.....

Contoh Format: Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B)  
yang telah disahkan oleh BUD.

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KOTA PALANGKA RAYA**

Logo Daerah		SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)	
No SP3B	: .../.../.../20..	Nama BUD/Kuasa	: .....
Tanggal	:	BUD	
Kode dan Nama SKPD	:	Tanggal	: ...
Nama FKP	: Puskesmas.....	Nomor	: ... /... /... /..20..
		Tahun Anggaran	:
Telah disahkan Pendapatan dan Belanja:			
1. Saldo awal		Rp. 3.500.000,-	
2. Pendapatan		Rp 25.000.000,-	
3. Belanja (a+b+c)		Rp 26.500.000,-	
a. Belanja Pegawai		Rp 10.000.000,-	
b. Belanja Barang dan Jasa		Rp 9.000.000,-	
c. Belanja Modal		Rp 7.500.000,-	
Saldo Akhir (1+2+3)	Rp2.000.000,-		
		Palangka Raya, .....20...	
		Kepala SKPD selaku BUD Kota Palangka Raya	
		.....	

Berdasarkan dari SP2B tersebut, PPK-SKPD melakukan pencatatan sebagai berikut:

Jurnal Pendapatan LO

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
...	12/BUD/	1.1.1.xx	Kas di Bendahara	25.000.000,-	
...	III/20..	8.1.4.xx	Dana Kapitasi Pendapatan Dana Kapitasi		25.000.000,-

Jurnal Pendapatan LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
...	12/BUD/	7.3.4.xx	Perubahan SAL	25.000.000,-	
...	III/20..	4.1.4.xx	Pendapatan Dana Kapitasi		25.000.000,-

Jurnal Beban LO

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
...	12/BUD/	9.1.1.xx	Beban Pegawai	10.000.000,-	
...	III/20..	9.1.2.xx	Beban Barang dan	9.000.000,-	
		1.1.1.xx	Jasa Kas di Bendahara Dana Kapitasi		19.000.000,-

Jurnal Belanja LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
...	12/BUD/	5.1.1.xx	Belanja Pegawai	10.000.000,-	
...	III/20..	5.1.2.xx	Belanja Barang	9.000.000,-	
		7.3.4.xx	dan Jasa Perubahan SAL		19.000.000,-

## Jurnal Neraca

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
...	12/BUD/	1.3.2.xx	Aset	7.500.000,-	
...	III/20..	1.1.1.xx	Kas di Bendahara Dana Kapitasi		7.500.000,-

## Jurnal LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
...	12/BUD/	5.2.2.xx	Belanja Modal	7.500.000,-	
...	III/20..	7.3.4.xx	Perubahan SAL		7.500.000,-

## B. Ilustrasi Akuntansi dan Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

### 1. Definisi

- a. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah dana hibah dari provinsi yang diterima dan digunakan langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah oleh Sekolah Negeri yang merupakan Unit dari SKPD Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya.
- b. Realisasi penggunaan dana tiap sumber dana, laporan ini disusun berdasarkan Buku Kas Umum Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari sumber dana yang dikelola sekolah pada periode yang sama. Laporan ini dibuat triwulan dan ditandatangani oleh Bendahara, Kepala Sekolah dan Komite Sekolah. Laporan ini harus dilengkapi dengan surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterima telah digunakan sesuai NPH Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Bukti pengeluaran yang sah disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.



## 2. Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terlibat dalam rangka pengelolaan keuangan Dana BOS, antara lain:

- a. Penanggungjawab Dana BOS adalah Kepala Sekolah, mempunyai tugas:
  - 1) bertanggungjawab terhadap realisasi Pendapatan Dana BOS dan Belanja BOS ke dalam BKU; dan
  - 2) menyampaikan Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja BOS kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota.
- b. Bendahara Dana BOS atau nama lain yang disetarakan mempunyai tugas:
  - 1) mencatat dan membukukan semua Pendapatan Dana BOS dan Belanja BOS ke dalam Buku Kas Umum;
  - 2) menyusun Surat Pertanggungjawaban atas pendapatan dan belanja;
  - 3) mencatat dan menyampaikan realisasi Pendapatan Dana BOS dan Belanja BOS kepada Kepala Sekolah.
- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Pendidikan, dalam hal akuntansi Dana BOS, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi, memiliki tugas sebagai berikut:
  - 1) menyusun rekapan terhadap Laporan Dana BOS yang disampaikan oleh Kepala Sekolah;
  - 2) menyusun rancangan SP3B yang disampaikan oleh Kepala Dinas Pendidikan kepada PPKD selaku BUD;
  - 3) mencatat transaksi/kejadian Pendapatan Dana BOS dan Belanja BOS berdasarkan SP2B ke Buku Jurnal LRA;
  - 4) mencatat transaksi/kejadian Pendapatan Dana BOS dan Beban BOS berdasarkan SP2B ke Buku Jurnal LO dan Neraca; dan
  - 5) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari dan LRA, Neraca, LO, LPE dan CaLK.

- d. Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas menandatangani dan menyampaikan SP3B atas pendapatan dan belanja yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah kepada PPKD selaku BUD.
  - e. PPKD selaku BUD, bertugas melakukan pengesahan terhadap Pendapatan dan Belanja Dana BOS dengan menerbitkan SP2B berdasarkan SP3B.
3. Alur Dokumen Sebagai Dasar Penerbitan SP2B
- a. bendahara dana BOS di sekolah menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja Dana BOS, selanjutnya Kepala Sekolah menyampaikan laporan tersebut dengan melampirkan surat pernyataan tanggungjawab Kepala Sekolah kepada Kepala Dinas Pendidikan;
  - b. berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja yang disampaikan oleh Kepala Sekolah, Kepala Dinas Pendidikan menyampaikan SP3B Dana BOS kepada PPKD untuk penerbitan SP2B Dana BOS oleh PPKD selaku BUD;
  - c. dalam menyusun laporan realisasi belanja, Bendahara Dana BOS melakukan pencatatan berdasarkan jenis belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan modal, dengan klasifikasi sebagai berikut:
    - 1) belanja pegawai adalah semua pengeluaran yang dibayarkan oleh bendahara sekolah, adapun yang termasuk dalam belanja pegawai seperti honorarium non Pegawai Negeri Sipil;
    - 2) belanja barang dan jasa adalah semua pengeluaran yang dibayarkan oleh bendahara sekolah untuk kepentingan kegiatan dan merupakan pembelian untuk barang dan jasa, seperti belanja alat tulis kantor, belanja listrik, belanja telepon, belanja penggandaan atau fotocopy, belanja konsumsi makan minum, belanja pemeliharaan mesin dan peralatan, belanja pemeliharaan dan belanja perjalanan dinas.
    - 3) belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembentukan modal yang sifatnya menambah aset

tetap/inventaris yang memberikan masa manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi. Dalam hal terjadi belanja modal, maka dilampirkan daftar perolehan aset di SKPD.

- 4) penyampaian dan pencatatan akuntansi terhadap Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dilakukan triwulan.

#### 4. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam melakukan pencatatan akuntansi Dana BOS adalah Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja, SP3B, SP2B.

#### 5. Pencatatan Akuntansi dan Pelaporan

##### a. Pencatatan Akuntansi Pendapatan

###### Jurnal Standar

Berdasarkan besaran Pendapatan yang telah disahkan oleh BUD dalam SP2B, maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan didalam jurnal:

###### Jurnal LO dan Neraca

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	1.1.1.xx 8.1.4.xx	Kas di Bendahara Dana BOS Pendapatan Dana BOS	xxx	xxx

###### Jurnal LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	7.3.4.xx 4.1.4.xx	Perubahan SAL Pendapatan Dana BOS	xxx	xxx

##### b. Pencatatan Beban dan Belanja BOS

Berdasarkan besaran realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SP2B yang telah disahkan oleh BUD, maka terhadap realisasi belanja pegawai dan realisasi belanja barang dan jasa, oleh PPK-SKPD akan dilakukan pencatatan dalam jurnal LO dan LRA sebagai beban dan belanja sebagai berikut:



## Jurnal Standar

## Jurnal LO

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	9.1.1.xx	Beban Pegawai	xxx	
		9.1.2.xx	Beban Barang dan Jasa	xxx	
		1.1.1.xx	Kas Dana BOS		xxx

## Jurnal LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	5.1.1.xx	Belanja Pegawai	xxx	
		5.1.2.xx	Belanja Barang dan Jasa	xxx	
			Perubahan SAL		xxx

- c. Dalam hal terjadi realisasi belanja modal yang akan dicatat sebagai penambahan aset sekolah atau Dinas Pendidikan, maka PPK-SKPD melakukan jurnal Neraca dan jurnal LRA belanja modal sebagai berikut:

## Jurnal Neraca

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	1.3.2.xx	Peralatan dan Mesin	xxx	
		1.1.1.xx	Kas di Bendahara Dana Bos		xxx

## Jurnal Standar LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	5.2.2.xx	Belanja Modal Peralatan dan	xxx	
		7.3.4.xx	Mesin		
			Perubahan SAL		xxx

## 6. Contoh Dana BOS

Berdasarkan dari laporan masing-masing Lembaga yang direkap oleh Kepala Sekolah, Dinas Pendidikan melakukan rekapian setiap realisasi pendapatan dan belanja Dana BOS yang disampaikan oleh lembaga sekolah, selanjutnya Kepala Dinas Pendidikan menyampaikan rincian realisasi pendapatan dan belanja Dana BOS kepada BUD untuk



dimintakan SP2B sebagai dasar pencatatan akuntansi sebagai berikut:

**LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA  
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
PADA SEKOLAH ..... KOTA PALANGKA RAYA  
BULAN NOVEMBER s/d DESEMBER TAHUN ....**

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)
		Saldo s.d bulan lalu		3.500.000,-
	4.3.3.xx.x x	Pendapatan Dana Kapitasi		15.000.000,-
	4.3.3.xx.x x	Pendapatan Dana Lainnya		10.000.000,-
		Jumlah Pendapatan		<b>25.000.000,-</b>
				-
	x.x.x.xx.xx	Belanja Pegawai		10.000.000,-
	x.x.x.xx.xx	Belanja Barang dan Jasa		9.000.000,-
	x.x.x.xx.xx	Belanja Modal		7.500.000,-
		Jumlah Belanja		<b>26.500.000,-</b>
				-
		Sisa		<b>2.000.000,-</b>

Laporan realisasi pendapatan dan belanja Dana BOS pada sekolah ini telah sesuai dengan pendapatan dan belanja serta didukung dengan kelengkapan dokumen yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab atas kebenarannya.



Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya,.....20.....

Kepala Sekolah ....

.....  
NIP.....

Contoh Format: Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B)  
Dana BOS

Logo Daerah	SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)	
No SP3B : .../.../.../20..	Nama	
Tanggal :	BUD/Kuasa : .....	
Kode dan Nama SKPD : Dinas Pendidikan	BUD	
Nama UPT : .....	Tanggal : ...	
	Nomor : ... /... /... /..20..	
	Tahun Anggaran : 20..	
Telah disahkan Pendapatan dan Belanja:		
1. Saldo awal	Rp.	0,-
2. Pendapatan	Rp.	46.000.000,-
3. Belanja (a+b+c)	Rp.	45.500.000,-
a. Belanja Pegawai	Rp.	32.500.000,-
b. Belanja Barang dan Jasa	Rp.	7.000.000,-
c. Belanja Modal	Rp.	6.000.000,-
Saldo Akhir (1+2+3)	Rp.	500.000,-
Palangka Raya,.....20...		
Kepala SKPD selaku bud Kota Palangka Raya		
.....		

Berdasarkan SP2B yang telah disahkan oleh BUD, PPK-SKPD  
melakukan jurnal sebagai berikut:



## Jurnal Pendapatan LO

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
...	12/BUD/	1.1.1.xx	Kas di Bendahara	46.000.000,-	
...	III/20..	8.1.4.xx	Dana BOS Pendapatan Dana Bos		46.000.000,-

## Jurnal Pendapatan LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
...	12/BUD/	0.0.0.xx	Perubahan SAL	46.000.000,-	
...	III/20..	4.1.4.xx	Pendapatan Dana Bos		46.000.000,-

## Jurnal Beban LO

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
...	12/BUD/	9.1.1.xx	Beban Pegawai	32.500.000,-	
...	III/20..	9.1.2.xx	Beban Barang dan	7.000.000,-	
		1.1.1.xx	Jasa Kas di Bendahara Dana BOS		39.500.000,-

## Jurnal Belanja LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
...	12/BUD/	5.1.1.xx	Belanja Pegawai	32.000.000,-	
...	III/20..	5.1.2.xx	Belanja Barang dan	7.000.000,-	
		7.3.4.xx	Jasa Perubahan SAL		39.500.000,-

## Jurnal Neraca

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
...	12/BUD/	1.3.2.xx	Peralatan dan Mesin	6.000.000,-	
...	III/20..	1.1.1.xx	Kas di Bendahara Dana BOS		6.000.000,-



Jurnal LRA

Tgl.	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
...	12/BUD/	5.2.2.xx	Belanja Modal	6.000.000,-	
...	III/20..	7.3.4.xx	Peralatan dan Mesin Perubahan SAL		6.000.000,-

WALIKOTA PALANGKA RAYA



**FAIRID NAPARIN**

