



Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

www.kabpekalongan.go.id

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

Akuntansi SKPD

No. SK :

Persyaratan

1. SPJ Penerimaan dalam Register Jurnal Penerimaan Kas
2. SPJ Pengeluaran dan SP2D dalam Register Jurnal Pengeluaran Kas
3. Bukti memorial transaksi Aset Tetap dalam Register Jurnal Umum
4. Bukti memorial transaksi selain kas dalam Register Jurnal Umum

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. PPK-SKPD menjurnal : - SPJ Penerimaan dalam Register Jurnal Penerimaan Kas - SPJ Pengeluaran dan SP2D dalam Register Jurnal Pengeluaran Kas - Bukti memorial transaksi Aset Tetap dalam Register Jurnal Umum - Bukti memorial transaksi selain kas dalam Register Jurnal Umum Bukti Memorial transaksi Aset Tetap dibuat berdasarkan bukti transaksi yang terdiri dari : - BA Penerimaan Barang - SK Penghapusan Barang - SK Mutasi Barang - BA Pemusnahan Barang - BA Serah Terima Barang - BA Penilaian - BA Penyelesaian Pekerjaan
2. Bukti Memorial transaksi selain kas dibuat berdasarkan bukti transaksi yang terdiri dari : - BA Penerimaan Barang - SK Penghapusan Barang - Surat Pengiriman Barang - SK Mutasi Barang - BA Pemusnahan Barang - BA Serah Terima Barang - BA Penilaian
3. Jurnal-jurnal tersebut oleh PPK-SKPD diposting ke Register Buku Besar SKPD
4. Berdasarkan Buku Besar SKPD, PPK-SKPD membuat Neraca Saldo SKPD

Waktu Penyelesaian

7 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Neraca Saldo SKPD



Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

www.kabpekalongan.go.id

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

Pengaduan Layanan

- a. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan c.q Kepala Bagian Umum Setda Kab. Pekalongan Jl. Alun-Alun Utara Nomor 1 Kajen 51161.
- b. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via Telepon : (0285) 381000-381001 psw 117 dan Fax : (0285) 381006.