



BUPATI SAMBAS

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS

NOMOR 76 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6119);
10. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 15. 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);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 20. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 45);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN MUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sambas.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sambas.
3. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
4. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
5. Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PUSAP, adalah Peraturan Menteri Keuangan yang bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah dalam rangka penyusunan Sistem Akuntansi Pemerintahan yang mengacu pada SAP berbasis Akrual dan penerapan statistik keuangan Pemerintah

Kabupaten untuk penyusunan konsolidasi fiskal dan statistik keuangan secara nasional.

6. Sistem Akuntansi Pemerintahan 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 Kabupaten.
7. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
8. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS, adalah kode perkiraan buku besar akuntansi yang terdiri dari kumpulan akun nominal dan akun riil secara lengkap yang digunakan di dalam pembuatan jurnal, buku besar, neraca lajur, neraca percobaan, dan laporan keuangan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Basis Akrua 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.
11. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
12. Basis Kas Menuju Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrua.
13. 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.
14. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
15. Pengungkapan adalah berupa laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
16. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
17. 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.
18. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
19. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
20. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas

dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

21. 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.
22. 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.
23. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
25. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
26. 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 pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
27. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
28. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
29. 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.
30. 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.
31. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
32. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
33. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
34. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah 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.

35. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
36. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
37. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
38. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
39. 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.

BAB II SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN DAERAH

Pasal 2

SAPD terdiri dari :

- a. pedoman Umum SAPD;
- b. sistem Akuntansi SKPKD; dan
- c. sistem Akuntansi SKPD.

Pasal 3

- (1) Pedoman Umum SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a memberikan gambaran kerangka secara umum mengenai proses pelaksanaan prosedur akuntansi.
- (2) Sistem akuntansi SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan SKPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian Pemerintah Kabupaten.
- (3) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD.
- (4) Pedoman umum SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (5) Sistem akuntansi SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (6) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 4

- (1) BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d sebagai menjadi pedoman bagi Pemerintah Kabupaten dalam melakukan kodefikasi mencakup akun-akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan di dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar dan pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (3) Kodefikasi BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sambas Nomor 32 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2014 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 27 Desember 2022

BUPATI SAMBAS,
TTD
SATONO

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 27 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

TTD
FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2022 NOMOR 76

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

SEKRETARIAT DAERAH

ERWANTO, S.H.

NIP. 19780506 200502 1 004



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 76 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

PEDOMAN UMUM SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. PENDAHULUAN

Sistem akuntansi pemerintah daerah (SAPD) merupakan instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi. SAPD menunjukkan rangkaian proses akuntansi yang terdiri dari proses identifikasi transaksi keuangan, menjurna ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, menyusun kertas kerja konsolidasian, dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan.

Sebagai sebuah pedoman, SAPD menjelaskan siapa melakukan apa dan menegaskan tentang transaksi apa saja yang dicatat dan bagaimana mencatatnya. Pada prinsipnya, SAPD disusun agar para petugas yang menjalankan fungsi akuntansi dapat memahami dan menjalankan proses akuntansi dengan baik dan benar.

Lampiran Peraturan Bupati ini akan mendeskripsikan SAPD berdasarkan elemen- elemen laporan realisasi anggaran, laporan operasional, dan neraca pemerintah daerah. Setiap pembahasan SAPD atas elemen laporan keuangan akan dibahas dengan sistematika sebagai berikut :

1. Identifikasi Prosedur

Tahapan penyusunan sistem akuntansi pemerintah daerah dimulai dari memahami proses bisnis pada pemerintah daerah khususnya terkait siklus pengelolaan keuangan daerah. Berdasarkan siklus itulah tim penyusunan SAPD mengidentifikasi prosedur-prosedur apa saja yang harus dibuat.

2. Menentukan pihak-pihak terkait

Setelah prosedur-prosedur teridentifikasi, ditentukan pihak-pihak yang terkait pada masing-masing prosedur. Masing-masing pihak memiliki peran tersendiri agar prosedur dapat menghasilkan output yang diinginkan.

3. Menentukan dokumen terkait

Setelah prosedur dan pihak terkait ditentukan, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi dokumen-dokumen yang mengalir pada prosedur sekaligus menentukan pihak-pihak pengguna dokumen tersebut. Dari semua dokumen tersebut diidentifikasi dokumen mana yang valid untuk dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan jurnal.

4. Menentukan jurnal standar

Pada setiap prosedur yang telah ditetapkan tim penyusun menelaah SAP dan kebijakan akuntansi terkait. Berdasarkan penelaahan tersebut tim penyusun menentukan jurnal debit dan kredit yang akan digunakan untuk mencatat.

5. Menuangkannya dalam langkah teknis

Langkah terakhir dalam penyusunan SAPD ialah menyusun langkah

teknis. Langkah teknis merupakan alur pelaksanaan sistem akuntansi yang menjelaskan pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi, dokumen apa saja yang diperlukan, dan bagaimana pihak-pihak tersebut memperlakukan dokumen-dokumen yang terkait. Selain itu, diberikan ilustrasi atau format pencatatan dalam bentuk penjurnala akuntansi. Pemerintah daerah dapat mengembangkan sistem akuntansi pemerintah daerah dengan menambahkan bagan alir dan ilustrasi soal atau transaksi beserta jawabannya.

Untuk memberikan gambaran bentuk penyajian sistem akuntansi pemerintah daerah, dibawah ini diuraikan mengenai sistem akuntansi PPKD dan sistem akuntansi SKPD yang dapat dijadikan sebagai panduan dalam sistem akuntansi pemerintah daerah.

B. RUANG LINGKUP

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) Kabupaten Sambas terdiri dari dua bagian, yaitu Sistem Akuntansi SKPD dan Sistem Akuntansi SKPKD. Masing-masing sistem terdiri dari prosedur-prosedur akuntansi. Prosedur akuntansi merupakan bagian dari proses bisnis pada pemerintah daerah dalam siklus pengelolaan keuangan daerah. Deskripsi pembahasan Pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas berdasarkan elemen-elemen laporan realisasi anggaran, laporan operasional, dan neraca pemerintah daerah.

Sistem Akuntansi SKPKD (SKPKD) terdiri dari prosedur:

1. Akuntansi Pendapatan LRA dan LO
2. Akuntansi Belanja dan Beban
3. Akuntansi Investasi
4. Akuntansi Kewajiban
5. Akuntansi Pembiayaan
6. Akuntansi Koreksi, Penyesuaian dan Penutupan SKPKD
7. Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD

Sistem Akuntansi SKPD terdiri dari prosedur:

1. Akuntansi Pendapatan LRA dan LO
2. Akuntansi Belanja dan Beban
3. Akuntansi Piutang
4. Akuntansi Persediaan
5. Akuntansi Aset Tetap
6. Akuntansi Aset Lainnya
7. Akuntansi Kewajiban
8. Akuntansi Koreksi, Penyesuaian dan Penutupan SKPD
9. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

C. AKUNTANSI BASIS AKRUAL

Pada tahun 2010, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk meningkatkan kualitas pertanggungjawaban kinerja pemerintah dalam bentuk pelaporan keuangan yang diperlukan untuk kepentingan: akuntabilitas,

manajemen, transparansi, keseimbangan antar generasi dan evaluasi kinerja. Dengan akuntansi berbasis akrual diharapkan bahwa pelaporan akan dapat:

1. Menunjukkan bagaimana pemerintah membiayai aktivitas-aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan dananya;
2. Memungkinkan pengguna laporan untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah saat ini untuk membiayai aktivitas-aktivitasnya dan untuk memenuhi kewajiban-kewajiban dan komitmen-komitmennya;
3. Menunjukkan posisi keuangan pemerintah dan perubahan posisi keuangannya;
4. Memberikan kesempatan pada pemerintah untuk menunjukkan keberhasilan pengelolaan sumber daya yang dikelolanya;
5. Bermanfaat untuk mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.

Basis akuntansi memiliki hubungan dengan jenis laporan keuangan yang akan disusun. Meskipun Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menghendaki penyajian laporan keuangan yang berbasis akrual, namun karena APBD disusun berdasarkan basis kas maka untuk pelaporan realisasi anggaran menggunakan basis kas. Dengan demikian, pemerintah daerah akan menerapkan 2 (dua) basis akuntansi yaitu basis akrual dan basis kas.

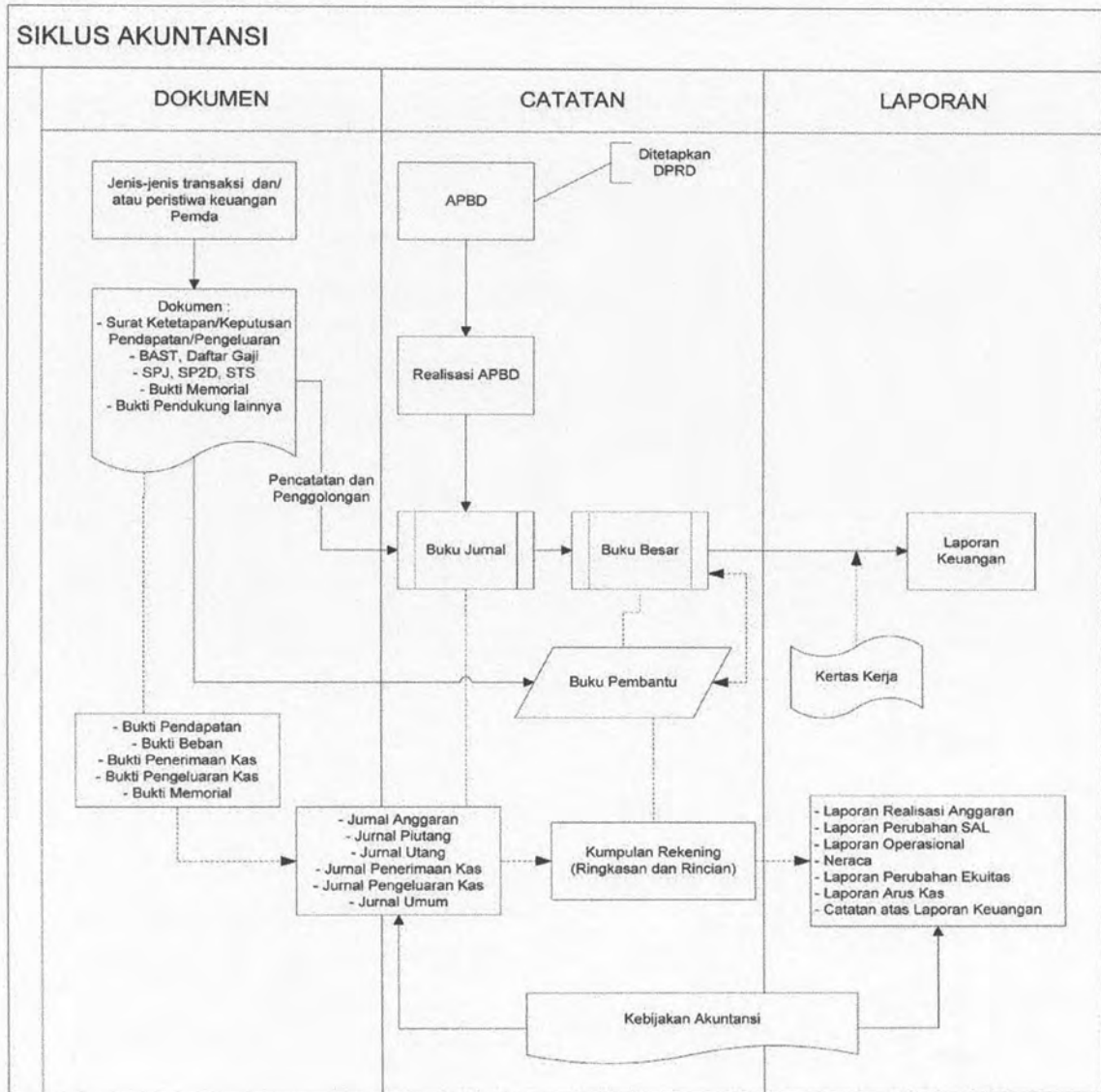
Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Kedua laporan ini disusun berdasarkan basis kas. Sedangkan laporan yang disusun berdasarkan basis akrual merupakan laporan finansial yang terdiri dari Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Berikut adalah tabel penjelasan unsur laporan keuangan berdasarkan kategorinya:

| KATEGORI | LAPORAN KEUANGAN |
|--|--------------------------------------|
| Laporan Pelaksanaan Anggaran (<i>Budgetary Reports</i>) | Laporan Realisasi Anggaran (LRA) |
| | Laporan Perubahan SAL (LPSAL) |
| Laporan Finansial (<i>Financial Statements</i>) | Laporan Operasional (LO) |
| | Neraca |
| | Laporan Arus Kas (LAK) |
| | Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) |
| Pengungkapan (<i>Disclosure</i>) | Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) |

D. SIKLUS AKUNTANSI

Siklus akuntansi merupakan sistematisasi pencatatan transaksi keuangan, peringkasannya, dan pelaporan keuangan sebagaimana digambarkan pada diagram alur di bawah ini :



E. PEMBUKUAN BERPASANGAN (DOUBLE ENTRY)

Transaksi keuangan dicatat secara berpasangan (*double entry*), yaitu pencatatan transaksi mempengaruhi sisi debit dan sisi kredit. Setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

F. PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Persamaan dasar akuntansi merupakan alat bantu untuk memahami sistem pencatatan transaksi keuangan pada lingkup Pemerintah Daerah. Persamaan dasar akuntansi ini diuraikan dalam tahap-tahap sebagai berikut:

$$a) \text{ Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

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. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Selanjutnya Pendapatan yang diperoleh entitas akan menambah Ekuitas, sedangkan adanya Beban akan mengurangi Ekuitas. Sehingga persamaan akuntansi diturunkan sebagai berikut :

| |
|--|
| b) $Aset = Kewajiban + Ekuitas (Pendapatan - Beban)$ |
| c) $Aset + Beban = Kewajiban + Ekuitas + Pendapatan$ |

Berdasarkan Permendagri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Negara, pendapatan diklasifikasikan menjadi dua yaitu Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah. Sedangkan Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Ekuitas terdiri atas kejadian/transaksi yang bersumber dari transaksi akrual dan transaksi kas yang terakumulasi dalam SAL. Sedangkan Pendapatan LRA akan menambah SAL, dan Belanja akan mengurangi SAL. Demikian Juga Penerimaan Pembiayaan akan menambah SAL, dan Pengeluaran Pembiayaan akan mengurangi SAL. Karena SAL merupakan bagian dari EKUITAS, maka persamaan akuntansi yang digunakan untuk persamaan akuntansi akrual sudah termasuk persamaan akuntansi dengan basis kas. Sehingga untuk transaksi akrual maupun transaksi LRA menggunakan satu persamaan yg sama.

Dalam persamaan dasar akuntansi, akibat dari suatu transaksi langsung ditunjukkan pengaruhnya terhadap posisi keuangan, misalnya transaksi penerimaan pendapatan-LRA dan pengeluaran belanja akan mempengaruhi saldo anggaran lebih atau misalnya transaksi pendapatan-LO dan beban akan mempengaruhi ekuitas. Transaksi keuangan ini dicatat dalam jurnal dan kemudian dibukukan ke dalam akun (*account*). Kumpulan akun yang digunakan dalam pembukuan transaksi keuangan suatu entitas disebut dengan buku besar (*ledger*).

Pada dasarnya akun-akun dalam sebuah entitas dibagi dalam dua golongan besar, yaitu :

1. Akun-akun neraca (akun riil), yaitu akun-akun yang pada akhir periode akuntansi akan dilaporkan dalam neraca. Termasuk dalam akun-akun neraca ini adalah akun aset (harta), akun-akun kewajiban (utang), dan akun-akun ekuitas (modal). Sifat dari akun riil adalah permanen, yaitu akun-akun ini tetap ada selama entitas masih berdiri. Saldo-saldo dari akun ini merupakan akumulasi dari saldo-saldo pada periode-periode yang lalu.
2. Akun-akun laporan realisasi anggaran (akun nominal), yaitu akun-akun pada akhir periode akuntansi dilaporkan ke dalam perhitungan laporan operasional dan laporan realisasi anggaran. Termasuk dalam akun nominal adalah akun-akun pendapatan-LO, akun-akun beban, akun-akun pendapatan-LRA, akun-akun belanja, akun-akun transfer dan akun-akun pembiayaan. Sifat dari akun nominal adalah tidak permanen, yaitu pada akhir periode akuntansi saldo-saldo akun nominal ini ditutup.

G. KONSEP DEBIT DAN KREDIT

Suatu transaksi yang berakibat bertambahnya aset akan dicatat pada sisi debit, sedangkan yang berakibat berkurangnya aset akan dicatat pada sisi kredit. Hal yang sama untuk belanja, transfer, pengeluaran pembiayaan, dan beban. Sedangkan untuk kewajiban, ekuitas dana, pendapatan-LRA, pendapatan-LO, dan penerimaan pembiayaan, apabila suatu transaksi mengakibatkan penambahan pada akun tersebut akan dicatat pada sisi kredit dan sebaliknya apabila mengakibatkan pengurangan akan dicatat pada sisi debit.

Ikhtisar aturan debit dan kredit dan saldo normal untuk akun-akun dalam entitas Pemerintah Daerah disajikan dalam tabel berikut :

| Nama Akun | Bertambah | Berkurang | Saldo Normal |
|------------------------|--------------|-----------|--------------|
| Aset | Debit | Kredit | Debit |
| Kewajiban | Kredit | Debit | Kredit |
| Ekuitas | Kredit | Debit | Kredit |
| Pendapatan LRA | Kredit | Debit | Kredit |
| Belanja | Debit | Kredit | Debit |
| Penerimaan Pembiayaan | Kredit | Debit | Kredit |
| Pengeluaran Pembiayaan | Debit | Kredit | Debit |
| Perubahan SAL | Menyesuaikan | | |
| Pendapatan LO | Kredit | Debit | Kredit |
| Beban | Debit | Kredit | Debit |
| RK SKPKD | Kredit | Debit | Kredit |
| RK SKPD | Debit | Kredit | Debit |

H. PENJURNALAN

Sistem pencatatan transaksi berpasangan dilakukan dengan melakukan penjurnalan, yaitu prosedur mencatat transaksi keuangan di buku jurnal. Buku jurnal adalah media untuk mencatat transaksi secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadi transaksi). Proses penjurnalan harus menjaga keseimbangan persamaan akuntansi.

Jurnal yang digunakan dalam pencatatan transaksi keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

1. Jurnal Anggaran, jurnal ini digunakan khusus untuk mencatat Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) khususnya dari DPA-SKPD dan DPA-PPKD.

2. Jurnal Piutang, jurnal ini digunakan khusus untuk mencatat transaksi piutang baik atas pengakuan pendapatan-LO maupun pelunasannya oleh bendahara penerimaan.
3. Jurnal Utang, jurnal ini digunakan khusus untuk mencatat transaksi utang baik atas pengakuan beban maupun pembayarannya oleh bendahara pengeluaran.
4. Jurnal Penerimaan Kas, jurnal ini digunakan khusus untuk mencatat transaksi penerimaan pendapatan-LRA oleh bendahara penerimaan.
5. Jurnal Pengeluaran Kas, jurnal ini digunakan khusus untuk mencatat transaksi pengeluaran belanja oleh bendahara pengeluaran.
6. Jurnal Umum, jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi di luar transaksi piutang, utang, penerimaan kas dan pengeluaran kas, misalnya penyeteroran pendapatan dari SKPD ke rekening Kas Daerah, koreksi pembukuan, pengembalian belanja, penerimaan kas dari rekening Kas Daerah, dan lain-lain.

I. BUKU BESAR

Buku besar adalah buku yang berisi kumpulan rekening/akun/perkiraan, digunakan untuk mencatat secara terpisah aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban. Setelah transaksi keuangan dicatat ke dalam jurnal, kemudian dipindahkan ke dalam akun buku besar. Proses pemindahan ini disebut dengan posting yang sekaligus merupakan penggolongan dan peringkasan transaksi ke tiap-tiap akun buku besar yang sesuai dan dilaksanakan setiap hari.

J. BUKTI MEMORIAL

Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam Jurnal Umum. Umumnya bukti memorial digunakan untuk mencatat transaksi non kas (tidak menyangkut uang tunai), misalnya perbaikan/koreksi kesalahan pencatatan, penutupan transaksi di akhir tahun, dan pengakuan aset tetap. Bukti memorial dibuat untuk setiap transaksi yang dicatat dalam Jurnal Umum.

K. STRUKTUR AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Struktur utama akuntansi keuangan Pemerintahan Daerah menggunakan konsep transaksi antar Kantor Pusat-Kantor Cabang (Home Office-Branch Office Transaction/HOBO). Bertindak sebagai Kantor Pusat adalah PPKD yang menjalankan fungsi konsolidator dan yang bertindak sebagai Kantor



Cabang adalah SKPD dan PPKD sebagai pengguna anggaran. Berikut adalah gambaran konsep HOBO :

Sebagai konsekuensi dari struktur akuntansi ini diperlukan kontrol pencatatan antara PPKD yang menjalankan fungsi konsolidator dengan SKPD, PPKD sebagai pengguna anggaran, dan Kuasa BUD Aset Tetap melalui mekanisme akun resiprokal, yaitu :

1. Akun Rekening Koran-PPKD Konsolidator (berada di SKPD, PPKD sebagai pengguna anggaran, Kuasa BUD Aset Tetap). Akuntansi Rekening Koran-PPKD Konsolidator merupakan akuntansi ekuitas di tingkat SKPD, PPKD sebagai pengguna anggaran, Kuasa BUD Aset Tetap. Akun Rekening Koran-PPKD setara dengan akun Ekuitas, dan penggunaannya khusus di SKPD, PPKD sebagai pengguna anggaran, Kuasa BUD Aset Tetap.

Contoh dari penggunaan akun ini di SKPD antara lain akun Rekening Koran-PPKD Konsolidator akan bertambah bila SKPD menerima transfer aset (menerima SP2D UP/GU, menerima aset tetap dari Pemerintah Daerah), dan akan berkurang bila SKPD mentransfer aset ke Pemerintah Daerah (penyetoran uang ke rekening Kas Daerah).

Contoh dari penggunaan akun ini di PPKD sebagai pengguna anggaran antara lain akun Rekening Koran-PPKD Konsolidator akan bertambah bila PPKD sebagai pengguna anggaran menerima transfer aset (menerima SP2D LS Belanja PPKD, menerima aset tetap dari SKPD), dan akan berkurang bila PPKD sebagai pengguna anggaran mentransfer aset ke Pemda (penyetoran uang ke rekening Kas Daerah).

Saldo normal akun Rekening Koran-PPKD Konsolidator adalah kredit. Akun Rekening Koran-PPKD Konsolidator memiliki akun resiprokal yaitu akun Rekening Koran-SKPD, Akun Rekening Koran-PPKD, dan Akun Rekening Koran- Kuasa BUD Aset Tetap yang ada di PPKD Konsolidator sebagai akun aset.

2. Akun Rekening Koran-SKPD, Akun Rekening Koran-PPKD, Akun Rekening Koran, Kuasa BUD Aset Tetap (berada di PPKD yang menjalankan fungsi konsolidator).

Saldo normal akun Rekening Koran - SKPD, Akun Rekening Koran - PPKD, Akun Rekening Koran, Kuasa BUD Aset Tetap adalah debit.

Akun Rekening Koran-PPKD Konsolidator, Rekening Koran - SKPD, Rekening Koran-PPKD, Rekening Koran Kuasa BUD Aset Tetap akan dieliminasi pada saat penggabungan laporan keuangan oleh PPKD Konsolidator.

Di luar struktur utama akuntansi keuangan Pemerintah Daerah ini ada entitas akuntansi BUD yang mengontrol output dari sistem akuntansi yang menggunakan konsep transaksi antar Kantor Pusat - Kantor Cabang (*Home Office- Branch Office Transaction/HOBO*) tersebut.

L. PERLAKUAN ANGGARAN BELANJA DALAM BASIS AKRUAL

Penggunaan konsep HOBO menekankan hubungan antara BUD/PPKD Konsolidator dengan entitas yang menerima anggaran (entitas akuntansi), dari sudut pandang finansial adalah bahwa BUD/PPKD Konsolidator bertindak selaku "Home Office" terhadap entitas-entitas subordinatnya, yang mana dalam hal pendapatan entitas subordinat wajib menyetorkan pendapatan dimaksud ke BUD, sedangkan dalam hal biaya beban BUD berwajib menyediakan dana (sebagai beban limpahan) yang bagi entitas dimaksud merupakan pendapatan

(pendapatan limpahan) untuk membiayai kegiatan-kegiatan atau program yang direncanakan.

Berdasarkan SAP belanja untuk pengeluaran rutin dipisah menjadi dua komponen besar:

1. Belanja Operasional, yang meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja subsidi, belanja bunga, belanja bantuan sosial, belanja hibah, belanja tidak terduga, dan transfer.
2. Belanja Modal, yang tujuan utamanya untuk membiayai pengadaan aset tetap.

Secara akuntansi finansial, pada entitas akuntansi jumlah anggaran belanja operasional diperlakukan sebagai pendapatan limpahan; sedangkan bagi entitas akuntansi konsolidator jumlah anggaran belanja tersebut diperlakukan sebagai beban limpahan.

Berdasarkan pada prinsip kehati-hatian atau yang juga disebut konservatisme, belanja modal diakui sebagai transaksi finansial pada saat telah direalisasikan.

M. LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Laporan keuangan Pemerintah Daerah merupakan hasil konsolidasi laporan keuangan SKPKD dan seluruh laporan keuangan SKPD menjadi satu laporan keuangan entitas tunggal, yaitu entitas pelaporan. Laporan keuangan konsolidasi ini disusun oleh SKPKD yang dalam hal ini bertindak mewakili pemda sebagai konsolidator. Laporan keuangan SKPD disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dan disajikan oleh kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas pelaporan untuk disampaikan kepada Kepala Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

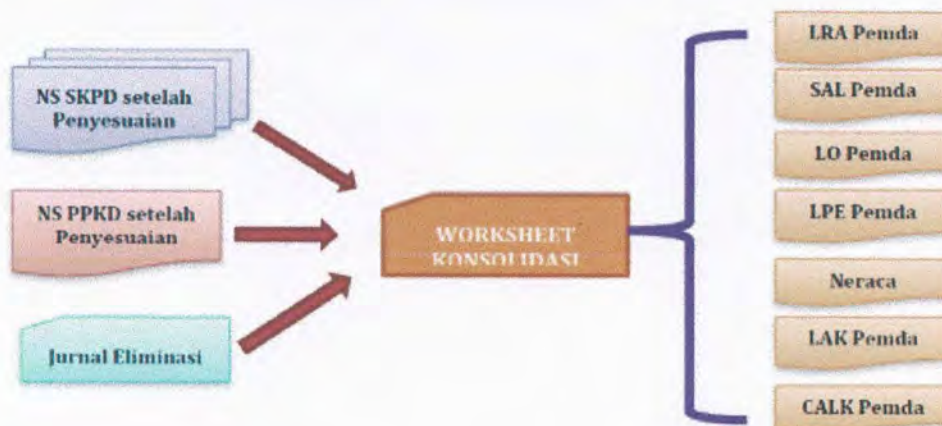
Laporan keuangan Pemerintah Daerah paling sedikit meliputi: a) Laporan Realisasi Anggaran; b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; c) Neraca; d) Laporan Operasional; e) Laporan Arus Kas; f) Laporan Perubahan Ekuitas; dan g) Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah kemudian dilakukan revidi oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebelum disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah. Dalam hal Badan Pemeriksa Keuangan belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan paling lambat 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah, rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD diajukan kepada DPRD. Kepala Daerah memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah, PA menyusun dan menyajikan laporan keuangan SKPD bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah, PPKD menyusun dan menyajikan laporan keuangan bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasi adalah menggabungkan/mengkonsolidasikan laporan keuangan dari seluruh SKPD dengan SKPKD. Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini terdiri atas 2 tahap utama, yakni tahap penyusunan kertas kerja (worksheet) konsolidasi dan tahap penyusunan laporan keuangan gabungan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan.



Kertas kerja konsolidasi adalah alat bantu untuk menyusun neraca saldo gabungan SKPD dan SKPKD. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan gabungan.

| Kode Akun | Nama Akun | Lap. Keu SKPD A | | Lap. Keu SKPD B | | Lap. Keu SKPD dst. | | Lap. Keu PPKD | | Jurnal Eliminasi | | Lap. Keu Pemda | |
|-----------|-----------|-----------------|---|-----------------|---|--------------------|---|---------------|---|------------------|---|----------------|---|
| | | D | K | D | K | D | K | D | K | D | K | D | K |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Aktivitas utama dari penyusunan kertas kerja konsolidasi dibagi kedalam 3 bagian yaitu:

1. Menyusun worksheet LRA yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 4, 5 dan 6 dari seluruh SKPD DAN SKPKD untuk mendapatkan LRA GABUNGAN.
2. Menyusun worksheet LO yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 7 dan 8 dari seluruh SKPD DAN SKPKD untuk mendapatkan LO GABUNGAN.
3. Menyusun worksheet Neraca yaitu dengan cara menggabungkan akun-akun pada kode 1.2 dan 3 dari seluruh SKPD DAN SKPKD untuk mendapatkan Neraca Gabungan. Namun khusus untuk penggabungan Neraca lebih dulu harus dibuat jurnal eliminasi, barulah kemudian dibuat Neraca Gabungan. Jurnal eliminasi dibuat untuk meng-nol-kan RK-SKPKD dan RK- SKPD yang merupakan akun *reciprocal* yang bersifat sementara di tingkat Pemda (entitas pelaporan). Akun ini akan di eliminasi dengan jurnal eliminasi pada akhir

periode, untuk tujuan penyusunan neraca konsolidasi. Namun jurnal eliminasi ini tidak dilakukan pemostingan ke buku besar masing-masing akun *reciprocal* tersebut, baik di SKPD maupun di SKPKD. Sehingga akun RK-SKPKD di neraca SKPD dan akun RK-SKPD di neraca SKPKD tetap ada. Untuk mengeliminasi akun *reciprocal* ini dengan menjurnal RK-SKPKD di Debit dan RK-SKPD di Kredit.

Penyusunan masing-masing laporan keuangan sesuai dengan format laporan keuangan pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sambas. Untuk jurnal penutupan sudah dilakukan di entitas SKPD dan SKPKD ketika menyusun laporan keuangan masing-masing. Sehingga pada saat menggabungkan/mengkonsolidasikan tidak perlu lagi membuat jurnal penutup.

Tahapan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Sambas adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, Surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA dapat langsung dihasilkan dari LRA konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 4 (Pendapatan – LRA), 5 (Belanja), dan 6 (Pembiayaan) pada worksheet yang telah di gabungkan.

Format LRA Pemerintah Kabupaten Sambas sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMPAS
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|--|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| PENDAPATAN | | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | | | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | | | |
| Dana Alokasi Khusus - Fisik | | | | | |
| Dana Alokasi Khusus - Non Fisik | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat Lainnya | | | | | |
| Dana Intensif Daerah | | | | | |
| Dana Desa | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | | | | | |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | | | |
| Bantuan Keuangan | | | | | |

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|---|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| Total Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | | |
| Pendapatan Hibah | | | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | | |
| BELANJA | | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | | |
| Belanja Pegawai | | | | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | | | | |
| Belanja Bunga | | | | | |
| Belanja Hibah | | | | | |
| Belanja Bantuan Sosial | | | | | |
| Jumlah Belanja Operasi | | | | | |
| BELANJA MODAL | | | | | |
| Belanja Tanah | | | | | |
| Belanja Peralatan dan Mesin | | | | | |
| Belanja Gedung dan Bangunan | | | | | |
| Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | | | |
| Belanja Aset Tetap Lainnya | | | | | |
| Belanja Aset Lainnya | | | | | |
| Jumlah Belanja Modal | | | | | |
| BELANJA TAK TERDUGA | | | | | |
| Belanja Tak Terduga | | | | | |
| Jumlah Belanja Tak Terduga | | | | | |
| BELANJA TRANSFER | | | | | |
| Belanja Bagi Hasil | | | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan | | | | | |
| Jumlah Belanja Transfer | | | | | |
| JUMLAH BELANJA | | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT | | | | | |
| PEMBIAYAAN | | | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | | | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah | | | | | |
| Jumlah Penerimaan | | | | | |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | | | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | | | |
| Jumlah Pengeluaran | | | | | |
| PEMBIAYAAN NETO | | | | | |
| Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | | | | | |

Format LRA Pemerintah Kabupaten Sambas sesuai dengan SAP adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|--|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| PENDAPATAN | | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | | | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | | | |
| Dana Alokasi Khusus | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat Lainnya | | | | | |
| Dana Penyesuaian | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | | | | | |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | | | |
| Bantuan Keuangan | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | | |
| Pendapatan Hibah | | | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | | |
| BELANJA | | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | | |
| Belanja Pegawai | | | | | |
| Belanja Barang | | | | | |
| Bunga | | | | | |
| Hibah | | | | | |
| Bantuan Sosial | | | | | |
| Jumlah Belanja Operasi | | | | | |
| BELANJA MODAL | | | | | |
| Belanja Tanah | | | | | |
| Belanja Peralatan dan Mesin | | | | | |
| Belanja Gedung dan Bangunan | | | | | |
| Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | | | |
| Belanja Aset Tetap Lainnya | | | | | |
| Belanja Aset Lainnya | | | | | |
| Jumlah Belanja Modal | | | | | |
| BELANJA TAK TERDUGA | | | | | |
| Belanja Tak Terduga | | | | | |
| Jumlah Belanja Tak Terduga | | | | | |
| BELANJA TRANSFER | | | | | |

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|---|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| Belanja Bagi Hasil | | | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan | | | | | |
| Jumlah Belanja Transfer | | | | | |
| JUMLAH BELANJA | | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT | | | | | |
| PEMBIAYAAN | | | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | | | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah | | | | | |
| Jumlah Penerimaan | | | | | |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | | | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | | | |
| Jumlah Pengeluaran | | | | | |
| PEMBIAYAAN NETO | | | | | |
| Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | | | | | |

2. Penyusunan Laporan Perubahan SAL (LPSAL)

Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya. Laporan perubahan SAL baru dapat disusun setelah LRA selesai. Hal ini karena dalam menyusun laporan perubahan SAL, diperlukan informasi SiLPA /SIKPA tahun berjalan yang ada di LRA.

Format LPSAL Pemerintah Kabupaten Sambas adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

| NO | URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|----|---|------|------|------|
| 1 | SALDO ANGGARAN LEBIH AWAL | | | |
| 2 | PENGUNAAN SAL SEBAGAI PENERIMAAN PEMBIAYAAN TAHUN BERJALAN | | | |
| 3 | SUBTOTAL (1+2) | | | |
| 4 | SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN(SiLPA/SiKPA | | | |
| 5 | SUBTOTAL (3+4) | | | |
| 6 | KOREKSI KESALAHAN PEMBUKUAN TAHUN SEBELUMNYA | | | |
| 7 | LAIN-LAIN | | | |
| 8 | SALDO ANGGARAN LEBIH AKHIR (5+6+7) | | | |

3. Penyusunan Laporan Operasional (LO)

Sama halnya dengan LRA, Laporan Operasional (LO) juga dapat langsung dihasilkan dari LO konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 7 (Pendapatan – LO) dan 8 (Beban).

Format LO Pemerintah Kabupaten Sambas berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| PENDAPATAN | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | |
| Dana Bagi Hasil | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | |
| Dana Alokasi Khusus-Fisik | | | |
| Dana Alokasi Khusus-Non Fisik | | | |
| Jumla Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya | | | |
| Dana Intensif Daerah | | | |
| Jumla Pendapatan Pemerintah Pusat - Lainnya | | | |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | |
| Bantuan Keuangan | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | |
| Pendapatan Hibah | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | |
| Jumlah Pendapatan Daerah Yang Sah | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | |
| BEBAN | | | |
| BEBAN OPERASI | | | |
| Beban Pegawai | | | |
| Beban Barang dan Jasa | | | |
| Beban Bunga | | | |
| Beban Subsidi | | | |
| Beban Hibah | | | |
| Beban Bantuan Sosial | | | |
| Jumlah Beban Operasi | | | |
| BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI | | | |
| Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | | | |
| Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | | | |
| Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | |
| Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya | | | |
| Beban Penyusutan Aset Tetap Renovasi | | | |
| Beban Penyusutan Aset Lainnya | | | |
| Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud | | | |
| Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi | | | |
| BEBAN TRANSFER | | | |
| Beban Bagi Hasil Pendapatan | | | |
| Beban Bantuan Keuangan | | | |
| Jumlah Beban Transfer | | | |
| BEBAN TAK TERDUGA | | | |
| Beban Tak Terduga | | | |
| Jumlah Beban Tak Terduga | | | |
| BEBAN PENYISIHAN PIUTANG | | | |

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| Beban Penyisihan Piutang | | | |
| Jumlah Beban Penyisihan Piutang | | | |
| JUMLAH BEBAN SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | | | |
| POS LUAR BIASA | | | |
| Pendapatan Luar Biasa | | | |
| Beban Luar Biasa | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI POS LUAR BIASA | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT - LO | | | |

Format LO Pemerintah Kabupaten Sambas berdasarkan SAP adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1**

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| PENDAPATAN | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | | | |
| Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | |
| Dana Alokasi Khusus | | | |
| Jumla Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya | | | |
| Dana Penyesuaian | | | |
| Jumla Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil Pajak | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | | | |
| Bantuan Keuangan | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | |
| Pendapatan Hibah | | | |
| Pendapatan Dana Darurat | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | |
| Jumlah Pendapatan Daerah Yang Sah | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | |

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| BEBAN | | | |
| Beban Pegawai | | | |
| Beban Persediaan | | | |
| Beban Jasa | | | |
| Beban Pemeliharaan | | | |
| Beban Perjalanan Dinas | | | |
| Beban Bunga | | | |
| Beban Subsidi | | | |
| Beban Bantuan Sosial | | | |
| Beban Penyusutan | | | |
| Beban Transfer | | | |
| Beban Lain-lain | | | |
| Beban Penyisihan Piutang | | | |
| JUMLAH BEBAN | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | | | |
| POS LUAR BIASA | | | |
| Pendapatan Luar Biasa | | | |
| Beban Luar Biasa | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI POS LUAR BIASA | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT - LO | | | |

4. Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menggambarkan pergerakan ekuitas pemerintah daerah. Laporan Perubahan Ekuitas disusun dengan menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Surplus/defisit Laporan Operasional.

Format LPE Pemerintah Kabupaten Sambas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| EKUITAS AWAL | | | |
| SURPLUS/DEFISIT-LO | | | |
| KOREKSI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR | | | |
| 1 Koreksi Kas | | | |
| 2 Koreksi Piutang | | | |
| 3 Koreksi Persediaan | | | |
| 4 Koreksi Aset Tetap | | | |
| 5 Koreksi Aset Lainnya | | | |
| 6 Koreksi Investasi | | | |
| 7 Koreksi Kewajiban Jangka Pendek | | | |
| EKUITAS AKHIR | | | |

5. Penyusunan Neraca

Laporan keuangan lainnya yang langsung dapat dihasilkan dari *WORKSHEET* konsolidasi adalah Neraca. Neraca dapat disusun dengan mengambil data akun-akun kode rekening 1 (Aset), 2 (Kewajiban) dan 3 (Ekuitas). Ada proses jurnal eliminasi untuk *reciprocal* RK-SKPD DAN RK-SKPKD.

Sebagai catatan :Dari proses penutupan LO sebelumnya di SKPD dan SKPKD terbentuk Ekuitas yang sudah meliputi Transaksi Kas dan Akrual. Dari proses penutupan LRA terbentuk Ekuitas SAL dan proses *offset* Ekuitas dari Transaksi Kas. Dengan demikian didalam akun Ekuitas akan terlihat saldo Ekuitas SAL dan Ekuitas Akrual murni.

Format Neraca Pemerintah Kabupaten Sambas berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| URAIAN | REF | 20X1 | 20X0 |
|---|-----|------|------|
| ASET | | | |
| ASET LANCAR | | | |
| Kas dan Setara Kas | | | |
| Kas di Kas Daerah | | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | | |
| Kas di BLUD | | | |
| Kas di BOS | | | |
| Jumlah Kas dan Setara Kas | | | |
| Piutang | | | |
| Piutang Pendapatan | | | |
| Piutang Pajak Daerah | | | |
| Piutang Retribusi | | | |
| Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Piutang Lain-lain PAD yang Sah | | | |
| Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya | | | |
| Jumlah Piutang Pendapatan | | | |
| Piutang Lainnya | | | |
| Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi | | | |
| Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah | | | |
| Jumlah Piutang Lainnya | | | |
| Penyisihan Piutang | | | |
| Penyisihan Piutang Pendapatan | | | |
| Penyisihan Piutang Lainnya | | | |
| Jumlah Penyisihan Piutang | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Jumlah Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Persediaan | | | |
| Persediaan Bahan | | | |
| Persediaan Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor | | | |
| Persediaan Obat-obatan | | | |
| Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan | | | |
| Jumlah Persediaan | | | |
| Jumlah Aset Lancar | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | | |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | | | |
| Jumlah Investasi Nonpermanen | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG PERMANEN | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | |
| Jumlah Investasi Permanen | | | |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | | | |
| Panjang | | | |
| ASET TETAP | | | |

| URAIAN | REFP | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| Tanah | | | |
| Peralatan dan Mesin | | | |
| Gedung dan Bangunan | | | |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | |
| Aset Tetap Lainnya | | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | | | |
| Akumulasi Penyusutan | | | |
| Jumlah Aset Tetap | | | |
| DANA CADANGAN | | | |
| ASET LAINNYA | | | |
| Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | | | |
| Jumlah Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Aset Tidak Berwujud | | | |
| Lisensi dan frenchise | | | |
| Aset Tidak Berwujud Lainnya | | | |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | | | |
| Jumlah Aset Tidak Berwujud | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lainnya | | | |
| JUMLAH ASET | | | |
| KEWAJIBAN | | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga | | | |
| Utang Bunga Kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank | | | |
| Utang Pinjaman Jangka Pendek | | | |
| Pendapatan Diterima Dimuka | | | |
| Utang Belanja | | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN | | | |
| EKUITAS | | | |
| Ekuitas | | | |
| JUMLAH EKUITAS | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | | | |

Format Neraca Pemerintah Kabupaten Sambas berdasarkan SAP adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| URAIAN | REFP | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| ASET | | | |
| ASET LANCAR | | | |
| Kas dan Setara Kas | | | |
| Kas di Kas Daerah | | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | | |
| Kas Lainnya | | | |
| Jumlah Kas dan Setara Kas | | | |
| Piutang | | | |
| Piutang Pajak Daerah | | | |
| Piutang Retribusi | | | |
| Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi | | | |
| Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah | | | |
| Piutang Lainnya | | | |
| Jumlah Piutang | | | |
| Penyisihan Piutang | | | |

| URAIAN | REFF | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| Penyisihan Piutang | | | |
| Jumlah Penyisihan Piutang | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Jumlah Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Persediaan | | | |
| Persediaan Bahan | | | |
| Persediaan Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor | | | |
| Persediaan Obat-obatan | | | |
| Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan | | | |
| Jumlah Persediaan | | | |
| Jumlah Aset Lancar | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | | |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | | | |
| Jumlah Investasi Nonpermanen | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG PERMANEN | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | |
| Jumlah Investasi Permanen | | | |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | | | |
| ASET TETAP | | | |
| Tanah | | | |
| Peralatan dan Mesin | | | |
| Gedung dan Bangunan | | | |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | |
| Aset Tetap Lainnya | | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | | | |
| Akumulasi Penyusutan | | | |
| Jumlah Aset Tetap | | | |
| DANA CADANGAN | | | |
| ASET LAINNYA | | | |
| Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | | | |
| Jumlah Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Aset Tidak Berwujud | | | |
| Lisensi dan franchise | | | |
| Aset Tidak Berwujud Lainnya | | | |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | | | |
| Jumlah Aset Tidak Berwujud | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lainnya | | | |
| JUMLAH ASET | | | |
| KEWAJIBAN | | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga | | | |
| Utang Bunga | | | |
| Pendapatan Diterima Dimuka | | | |
| Utang Belanja | | | |
| Utang Jangka Pendek | | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN | | | |
| EKUITAS | | | |
| Ekuitas | | | |
| JUMLAH EKUITAS | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | | | |

6. Penyusunan Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan arus kas menggambarkan aliran kas masuk dan kas keluar yang terjadi pada pemerintah daerah. Semua transaksi arus kas masuk dan kas

keluar tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas. Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah.

Format LAK Pemerintah Kabupaten Sambas berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
LAPORAN ARUS KAS

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| Uraian | Reff | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| Arus Kas dari Aktivitas Operasi | | | |
| Arus Masuk Kas | | | |
| Penerimaan Pajak Daerah | | | |
| Penerimaan Retribusi Daerah | | | |
| Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekaayaan Daerah yang dipisahkan | | | |
| Penerimaan Lain-lain PAD yang sah | | | |
| Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak | | | |
| Penerimaan Dana Alokasi Umum | | | |
| Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik | | | |
| Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik | | | |
| Penerimaan Dana Intensif Daerah | | | |
| Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil | | | |
| Penerimaan Bantuan Keuangan | | | |
| Penerimaan Hibah | | | |
| Penerimaan Lainnya | | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | | |
| Arus Keluar Kas | | | |
| Pembayaran Pegawai | | | |
| Pembayaran Barang | | | |
| Pembayaran Bunga | | | |
| Pembayaran Subsidi | | | |
| Pembayaran Hibah | | | |
| Pembayaran Bantuan Sosial | | | |
| Pembayaran Tak Terduga | | | |
| Pembayaran Bantuan Keuangan Kepada Desa | | | |
| Pembayaran Bagi Hasil | | | |
| Jumlah Arus Kas keluar | | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi | | | |
| Arus Kas dari Aktivitas Investasi | | | |
| Arus Masuk Kas | | | |
| Pencairan Dana Cadangan | | | |
| Penjualan atas Tanah | | | |
| Penjualan atas Peralatan dan Mesin | | | |
| Penjualan atas Gedung dan Bangunan | | | |
| Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | |
| Penjualan Aset Tetap Lainnya | | | |
| Penjualan Aset Lainnya | | | |
| Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen | | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | | |
| Arus Keluar Kas | | | |
| Pembentukan Dana Cadangan | | | |
| Perolehan Tanah | | | |
| Perolehan Peralatan dan Mesin | | | |
| Perolehan Gedung dan Bangunan | | | |
| Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | |
| Perolehan Aset Tetap Lainnya | | | |
| Perolehan Aset Lainnya | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | |

| Uraian | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| Jumlah Arus Keluar Kas | | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi | | | |
| Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan | | | |
| Arus Masuk Kas | | | |
| Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | | |
| Arus Keluar Kas | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | | | |
| Jumlah Arus Keluar Kas | | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan | | | |
| Arus Kas dari Aktivitas Transitoris | | | |
| Arus Masuk Kas | | | |
| Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | | | |
| Transfer Masuk | | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | | |
| Arus Keluar Kas | | | |
| Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | | | |
| Transfer Keluar | | | |
| Jumlah Arus Keluar Kas | | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | | | |
| Kenaikan /Penurunan Kas | | | |
| Saldo Awal Kas di BLUD, Kas di Bendahara Bos | | | |
| Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran | | | |
| Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan | | | |
| Saldo Akhir Kas | | | |

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
LAPORAN ARUS KAS**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| Uraian | Reff | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| Arus Kas dari Aktivitas Operasi | | | |
| Arus Masuk Kas | | | |
| Penerimaan Pajak Daerah | | | |
| Penerimaan Retribusi Daerah | | | |
| Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekaayaan Daerah yang dipisahkan | | | |
| Penerimaan Lain-lain PAD yang sah | | | |
| Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak | | | |
| Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | | | |
| Penerimaan Dana Alokasi Umum | | | |
| Penerimaan Dana Alokasi Khusus | | | |
| Penerimaan Dana Penyesuaian | | | |
| Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak | | | |
| Penerimaan Bagi Hasil Lainnya | | | |
| Penerimaan Bantuan Keuangan | | | |
| Penerimaan Hibah | | | |
| Penerimaan Lainnya | | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | | |
| Arus Keluar Kas | | | |
| Pembayaran Pegawai | | | |
| Pembayaran Barang | | | |
| Pembayaran Bunga | | | |
| Pembayaran Subsidi | | | |
| Pembayaran Hibah | | | |
| Pembayaran Bantuan Sosial | | | |
| Pembayaran Tak Terduga | | | |
| Pembayaran Bagi Hasil Pajak | | | |
| Pembayaran Bagi Hasil Retribusi | | | |
| Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | | | |

| Uraian | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| Pembayaran Kejadian Luar Biasa | | | |
| Jumlah Arus Kas keluar | | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi | | | |
| Arus Kas dari Aktivitas Investasi | | | |
| Arus Masuk Kas | | | |
| Pencairan Dana Cadangan | | | |
| Penjualan atas Tanah | | | |
| Penjualan atas Peralatan dan Mesin | | | |
| Penjualan atas Gedung dan Bangunan | | | |
| Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | |
| Penjualan Aset Tetap Lainnya | | | |
| Penjualan Aset Lainnya | | | |
| Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen | | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | | |
| Arus Keluar Kas | | | |
| Pembentukan Dana Cadangan | | | |
| Perolehan Tanah | | | |
| Perolehan Peralatan dan Mesin | | | |
| Perolehan Gedung dan Bangunan | | | |
| Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | |
| Perolehan Aset Tetap Lainnya | | | |
| Perolehan Aset Lainnya | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | |
| Jumlah Arus Keluar Kas | | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi | | | |
| Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan | | | |
| Arus Masuk Kas | | | |
| Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | | |
| Arus Keluar Kas | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | | | |
| Jumlah Arus Keluar Kas | | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan | | | |
| Arus Kas dari Aktivitas Transitoris | | | |
| Arus Masuk Kas | | | |
| Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | | | |
| Transfer Masuk | | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | | |
| Arus Keluar Kas | | | |
| Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | | | |
| Transfer Keluar | | | |
| Jumlah Arus Keluar Kas | | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | | | |
| Kenaikan / Penurunan Kas | | | |
| Saldo Awal Kas di BLUD, Kas di Bendahara Bos | | | |
| Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran | | | |
| Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan | | | |
| Saldo Akhir Kas | | | |

7. Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

- b. Informasi tentang kebijakan keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan;
- d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Format CALK Pemerintah Kabupaten Sambas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

- Bab I Pendahuluan
 - 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
 - 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
 - 1.3. Sistematika Penulisan Atas Catatan Laporan Keuangan
- Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD
 - 2.1. Ekonomi Makro
 - 2.2. Kebijakan Keuangan
 - 2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
 - 3.1. Iktisar Pencapaian Target Kinerja Keuangan
 - 3.1.1. Realisasi Pendapatan
 - 3.1.2. Realisasi Belanja Daerah
 - 3.1.3. Realisasi Pembiayaan
- Bab IV Kebijakan Akuntansi
 - 4.1. Entitas Akuntansi / Pelaporan Keuangan Daerah
 - 4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
 - 4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
 - 4.4. Kebijakan Akuntansi Pendapatan
 - 4.5. Kebijakan Akuntansi Belanja
 - 4.6. Kebijakan Transfer
 - 4.7. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
 - 4.8. Kebijakan Akuntansi Aset
 - 4.9. Kebijakan Akuntansi Kewajiban
 - 4.10. Kebijakan Koreksi Kesalahan, Perubahan Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa.
- Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan
 - 1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 2. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
 - 3. Penjelasan Pos-Pos Neraca
 - 3. Penjelasan atas Laporan Operasional

4. Penjelasan atas Laporan Arus Kas
5. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas

Bab VI Penutup
Lampiran-lampiran

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERWANTO, S.H.
NIP. 19780506 200502 1004

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 76 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

SISTEM AKUNTANSI SKPKD

Sistem akuntansi SKPKD Pemerintah Kabupaten Sambas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) Kabupaten Sambas yang mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, koreksi dan penyesuaian, penyusunan laporan keuangan SKPKD. Sistem Akuntansi SKPKD terdiri dari prosedur-prosedur sebagai berikut:

1. Akuntansi Pendapatan LRA dan LO
2. Akuntansi Belanja dan Beban
3. Akuntansi Investasi
4. Akuntansi Kewajiban
5. Akuntansi Pembiayaan
6. Akuntansi Koreksi, Penyesuaian dan Penutupan SKPKD
7. Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD

A. AKUNTANSI PENDAPATAN LRA DAN LO

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Prosedur Akuntansi Pendapatan merupakan mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan pendapatan Pemerintah Kabupaten Sambas baik pendapatan LRA maupun pendapatan LO.. Transaksi pendapatan yang ditangani oleh SKPKD Kabupaten Sambas terdiri dari:

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Pendapatan Transfer; dan
- c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.

2. Pihak-pihak Terkait

- a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD bertugas untuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, memberikan otorisasi atas penerimaan yang menjadi hak Pemerintah Daerah.

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD bertugas menerima semua penerimaan melalui Kas di Kas Daerah dan melakukan penatausahaan yang diperlukan menurut peraturan perundangundangan.

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD

PPK SKPKD melakukan tugas untuk mengadministrasikan seluruh transaksi yang terjadi atau berfungsi sebagai fungsi akuntansi di SKPKD.

3. Dokumen Terkait

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPKD meliputi:

- a. Dokumen Penetapan Pendapatan Transfer dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi
- b. Dokumen Penetapan Pendapatan Transfer dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi
- c. Nota Kredit dari Bank
- d. Rekening Koran Bank
- e. Bukti Memorial

4. Pencatatan Transaksi

Pencatatan transaksi atas Pendapatan – LO di SKPKD dilakukan dengan memperhatikan kapan saat pendapatan tersebut menjadi hak pemerintah daerah sesuai kebijakan akuntansi yang ditetapkan. Pengakuan pendapatan – LO di SKPKD ini didasarkan pada dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang dibuat oleh PPK SKPKD sesuai dokumen sumber yang diterima.

Bila dikaitkan dengan penerimaan kas pencatatan transaksi atas Pendapatan - LO di SKPKD sesuai kondisi transaksi dan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

a. Pendapatan – LO diakui dan dicatat sebelum penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan – LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima. Pencatatan transaksi ini dapat dilakukan dengan jurnal berikut ini:

1) Pada saat penetapan hak

| | | |
|--------------|-----------------|-----|
| 1.1.03.XX.XX | Piutang | xxx |
| 7.1.01.XX.XX | Pendapatan – LO | xxx |

2) Pada saat penerimaan kas

| | | |
|--------------|-------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 1.1.03.XX.XX | Piutang ... | xxx |

Pada saat penerimaan kas, berdasarkan bukti pembayaran atau surat tanda setoran, PPK SKPKD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.01.XX.XX | Pendapatan – LRA | xxx |

b. Pendapatan – LO diakui dan dicatat bersamaan penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dan masih dalam periode pelaporan, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan.

Pengakuan dan pencatatan pendapatan-LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:

1) Perbedaan waktu tidak signifikan

Apabila perbedaan waktu antara penetapan atau pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tidak terlalu lama dan masih dalam periode pelaporan. Kondisi ini ditinjau dari manfaat dan biaya maka transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama apabila diakui pada saat penerimaan kas dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.

2) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi

Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian akan nilai dan penerimaan kas atas pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

3) Tidak ada dokumen penetapan

Beberapa PAD tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem self assessment atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

Selain tiga pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat.

Pada saat terdapat penyeteroran melalui Bendahara Penerimaan dengan dasar pencatatan Bukti Penerimaan maka hak atas pendapatan – LO tidak

dilakukan pencatatan oleh PPK SKPKD.

Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan kas ke SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) dengan dokumen berupa Surat Tanda Setoran (STS) maka dilakukan jurnal berikut ini:

| | | |
|--------------|-------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 1.1.13.01.XX | R/K SKPD | xxx |

Pada saat penerimaan kas di BUD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan, PPK SKPKD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini :

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.01.XX.XX | Pendapatan – LRA | xxx |

Apabila dilakukan perlakuan pencatatan pengakuan pendapatan bersamaan dengan penerimaan kas maka pada akhir tahun harus dilakukan koreksi atau penyesuaian terhadap penerimaan kas yang belum merupakan hak dan pendapatan yang sudah menjadi hak pemerintah daerah pada periode pelaporan.

1) Koreksi Pendapatan yang belum merupakan hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan LO yang seharusnya belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan maka harus dilakukan koreksi. Pengakuan Pendapatan – LO yang belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

| | | |
|---------------|----------------------------|-----|
| 7.1.01.XX.XX | Pendapatan – LO | xxx |
| 2.1.05. XX.XX | Pendapatan Diterima Dimuka | xxx |

2) Penyesuaian Pendapatan yang sudah menjadi hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan yang seharusnya sudah merupakan hak pada tahun anggaran yang bersangkutan maka harus dilakukan penyesuaian. Pengakuan Pendapatan – LO yang sudah menjadi hak pada tahun anggaran yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

| | | |
|--------------|--------------------|-----|
| 1.1.03.XX.XX | Piutang Pendapatan | xxx |
| 7.1.01.XX.XX | Pendapatan -LO | xxx |

c. Pendapatan – LO diakui dan dicatat setelah penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Kas telah diterima terlebih dahulu, namun belum dapat diakui sebagai pendapatan karena belum menjadi hak pemerintah daerah. Oleh sebab itu Pendapatan-LO akan diakui pada saat pendapatan telah menjadi hak pemerintah daerah.

Pencatatan ini dilakukan oleh PPK SKPKD dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|---------------|----------------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 2.1.05. XX.XX | Pendapatan Diterima Dimuka | xxx |

Pada saat penerimaan kas, PPK SKPKD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan-LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.01.XX.XX | Pendapatan - LRA | xxx |

Kemudian ketika pendapatan tersebut sudah menjadi hak, maka PPK SKPKD menerbitkan dokumen akuntansi/memo jurnal untuk menjadi dasar pencatatan atas pengakuan hak tersebut sesuai dengan dokumen sumber yang diterimanya. Pencatatan pengakuan hak atas pendapatan tersebut dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

| | | |
|---------------|----------------------------|-----|
| 2.1.05. XX.XX | Pendapatan Diterima Dimuka | xxx |
| 7.1.01.XX.XX | Pendapatan - LO | xxx |

B. AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Beban dan Belanja adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Beban dan Belanja Pemerintah Kabupaten Sambas. 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. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang penurunan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Transaksi beban dan belanja yang ditangani oleh SKPKD Kabupaten Sambas terdiri dari:

- a. Beban dan belanja bunga
- b. Beban dan belanja subsidi
- c. Beban dan belanja hibah
- d. Beban dan belanja tak terduga
- e. Beban dan belanja transfer

2. Pihak-pihak Terkait

- a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi belanja yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk membayar belanja yang terjadi.

- b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas melakukan otorisasi atas pembayaran belanja dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya.

- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD

PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi beban dan belanja yang terjadi berdasarkan tembusan dokumen transaksi SKPKD.

3. Dokumen Terkait
 - a. Surat Tagihan Pihak Ketiga
 - b. Surat Permintaan Dana (SPD)
 - c. Surat Permintaan Pencairan (SPP)
 - d. Surat Perintah Membayar (SPM)
 - e. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
 - f. Bukti Pengeluaran Kas
 - g. Kuitansi/Bukti Pembayaran
 - h. Dokumen Perjanjian Utang
 - i. Surat Tagihan dari Penerima Subsidi
 - j. Naskah Perjanjian Hibah Daerah
 - k. Bukti Memorial
 - l. Nota Debit
 - m. Bukti akuntansi lainnya

4. Pencatatan Transaksi

Dalam melakukan pencatatan atas setiap transaksi yang terjadi, PPK SKPKD melakukan pencatatan atau pengakuan beban dalam buku Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas pencatatan transaksi atas beban di SKPKD sesuai dengan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

- a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas

Dalam hal terjadi perbedaan waktu yang signifikan atau melewati tanggal pelaporan antara penetapan kewajiban atau pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana timbulnya kewajiban daerah terjadi lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen transaksi penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang, Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya kewajiban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

Terkait dengan pengakuan beban sebelum pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pencatatan pengakuan beban yang dilakukan oleh PPK SKPKD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD/Kuasa BUD dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini :

| | | |
|--------------|---------------|-----|
| 8.1.XX.XX.XX | Beban | xxx |
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja | xxx |

Pada saat BUD/Kuasa BUD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima dan diverifikasi oleh PPK SKPKD serta disahkan oleh pengguna anggaran/SKPKD, maka PPK SKPKD akan melakukan pencatatan

atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|-------------------|-----|
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

Bersamaan dengan pengeluaran kas untuk pembayaran utang beban maka PPK SKPKD melakukan pengakuan terhadap belanja (basis kas) yang dilakukan dengan jurnal:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Seluruh transaksi pada periode pelaporan harus dicatat dan dibukukan oleh PPK SKPKD dalam buku Jurnal. Dari catatan dalam Buku Jurnal tersebut PPK SKPKD kemudian mengklasifikasikannya dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya. Pada akhir tahun atau pada saat PPK SKPKD akan melakukan penyusunan Laporan Keuangan, maka akun-akun nominal atau akun-akun yang tidak terkait dengan neraca akan dilakukan penutupan dengan menggunakan Jurnal Penutup.

b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas

Dalam hal tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan kewajiban (pengakuan beban) dan pengeluaran kas dan masih dalam periode pelaporan, maka beban dapat diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dimana perbedaan waktu antara penetapan kewajiban (pengakuan beban) dan pengeluaran kas yang terjadi tidak signifikan, misalnya satu minggu. Misalnya terbitnya tagihan listrik dengan pembayaran tagihan listrik tersebut yang biasanya dengan jangka waktu tidak terlalu lama. Oleh sebab itu ditinjau dari manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat apabila diakui secara bersamaan.

Terkait dengan pengakuan beban bersamaan dengan pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD.

Pada saat BUD/Kuasa BUD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima dan diverifikasi oleh PPK SKPKD serta disahkan oleh pengguna anggaran/SKPKD, maka PPK SKPKD akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|-------------------|-----|
| 8.1.XX.XX.XX | Beban | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

Bersamaan dengan pengeluaran kas untuk pembayaran beban maka PPK SKPKD melakukan pengakuan terhadap belanja (basis kas) yang dilakukan dengan jurnal:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Pencatatan ini oleh PPK SKPKD dilakukan dalam Buku Jurnal dan semua pencatatan dalam buku jurnal pada setiap periode tertentu ataupun saat transaksi terjadi (*real time*) diklasifikasikan sesuai dengan akunnya dengan melakukan posting dalam Buku Besar.

Terkait dengan pengakuan beban yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis Kas) maka pada saat akan dilakukan penyusunan Lapoaran Keuangan harus dilakukan penyesuaian dan koreksi sehingga akun beban dapat disajikan dengan wajar atau tidak tersaji lebih (*oversatated*) maupun tersaji kurang (*understated*).

c. Beban diakui setelah pengeluaran kas

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, dimana penetapan kewajiban daerah (pengakuan beban) dilakukan setelah pengeluaran kas, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar Dimuka (akun neraca).

Terkait dengan pengakuan beban setelah pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD.

Pencatatan yang dilakukan PPK SKPKD saat pembayaran dilakukan berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD/Kuasa BUD dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 1.1.11.01.XX | Beban Dibayar Dimuka | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

Bersamaan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh BUD/Kuasa BUD, maka PPK SKPKD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Pada saat pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK SKPKD, maka PPK SKPKD akan melakukan pencatatan dengan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 8.1.XX.XX.XX | Beban | xxx |
| 1.1.11.01.XX | Beban Dibayar Dimuka | xxx |

d. Beban Bunga

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, PPK SKPKD/PPK SKPKD membuat bukti memorial terkait pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh SKPKD. Berdasarkan Bukti memorial tersebut PPK SKPKD/PPK SKPKD melakukan pencatatan pengakuan beban dengan jurnal “Beban Bunga” di debit dan “Utang Bunga” di kredit.

| | | |
|--------------|-------------|-----|
| 8.1.03.XX.XX | Beban Bunga | xxx |
| 2.1.02.XX.XX | Utang Bunga | xxx |

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban bunga tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga

penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK SKPKD/PPK SKPKD akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang bunga, dengan jurnal “Utang Bunga” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

| | | |
|--------------|-------------------|-----|
| 2.1.02.XX.XX | Utang Bunga | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Bunga” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.1.03.XX.XX | Belanja Bunga | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

e. Beban Subsidi

Berdasarkan tagihan dari penerima subsidi yang telah melaksanakan prestasi sesuai persyaratan pemberian subsidi, PPK SKPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan beban subsidi. Setelah diotorisasi oleh SKPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi PPK SKPKD untuk melakukan pengakuan beban dengan jurnal “Beban Subsidi” di debit dan “Utang Belanja Subsidi” di kredit.

| | | |
|--------------|-----------------------|-----|
| 8.1.04.XX.XX | Beban Subsidi | xxx |
| 2.1.06.04.XX | Utang Belanja Subsidi | xxx |

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban subsidi tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut PPK SKPKD akan mencatat pengeluaran kas yang juga merupakan penghapusan utang subsidi, dengan jurnal “Utang Belanja Subsidi” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

| | | |
|--------------|-----------------------|-----|
| 2.1.06.04.XX | Utang Belanja Subsidi | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Subsidi” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.1.04.XX.XX | Belanja Subsidi | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

f. Beban Hibah

SKPKD dan Pemerintah Daerah Lain/PD/Masyarakat/Ormas bersama-sama melakukan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD). Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah. Untuk itu, PPK SKPKD mencatat pengakuan beban hibah dan kas dengan jurnal “Beban Hibah” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

| | | |
|--------------|-------------------|-----|
| 8.1.05.XX.XX | Beban Hibah | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Hibah” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.1.05.XX.XX | Belanja Hibah | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

g. Beban Tidak Terduga

Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya. PPK SKPKD mencatat pengakuan beban hibah dan kas dengan jurnal “Beban tidak terduga” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

| | | |
|--------------|---------------------|-----|
| 8.4.01.XX.XX | Beban Tidak Terduga | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Tidak Terduga” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.3.01.XX.XX | Belanja Tidak Terduga | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

h. Beban Transfer

Bedasarkan Pasal 56 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019, kelompok belanja transfer dirinci atas jenis:

- 1) Belanja Bagi Hasil; dan
- 2) Belanja Bantuan Keuangan

Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Belanja bantuan keuangan diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

PPK SKPKD mencatat pengakuan beban hibah dan kas dengan jurnal “Beban transfer” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

| | | |
|--------------|-------------------|-----|
| 8.2.XX.XX.XX | Beban Transfer | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Belanja Transfer” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.4.XX.XX.XX | Belanja Transfer | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

C. AKUNTANSI INVESTASI

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Investasi adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan investasi, dalam hal ini yang menjadi kewenangan SKPKD adalah investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang Pemerintah Kabupaten Sambas. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah Kabupaten Sambas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Sedangkan Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Transaksi investasi yang ditangani oleh SKPKD Kabupaten Sambas terdiri dari:

a. Investasi Jangka Pendek, terdiri dari:

- 1) Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
- 2) Surat Utang Negara (SUN);
- 3) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- 4) Surat Perbendaharaan Negara.

b. Investasi Jangka Panjang, terdiri dari:

- 1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali, terdiri dari:
 - a) Pembelian Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan;
 - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c) Modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompok masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir;
 - d) Investasi non permanen lainnya.
- 2) Investasi Jangka Panjang Permanen, merupakan investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan, seperti: Penyertaan Modal Kabupaten Sambas pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.

2. Pihak-Pihak Terkait

a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi investasi yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen terkait dengan investasi.

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas melakukan otorisasi SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi investasi yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen terkait dengan investasi.

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD

PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi investasi yang terjadi.

3. Dokumen Terkait

- a. Berita Acara Penyertaan Modal dan sejenisnya
- b. Berita Acara /Surat Pembagian Deviden atas penyertaan Modal
- c. Bukti Memorial

4. Pencatatan Transaksi

a. Perolehan Investasi

1) Perolehan Investasi (Jangka Pendek)

Ketika Pemerintah Daerah melakukan pembentukan Investasi Jangka Pendek, PPK SKPKD akan mengakui adanya penambahan aset lancar berupa investasi jangka pendek dengan mencatat jurnal "Investasi Jangka Pendek" di debit dan "Kas di Kas Daerah" di kredit.

| | | |
|--------------|-------------------------|-----|
| 1.1.02.XX.XX | Investasi Jangka Pendek | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

2) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi. Pencatatan dilakukan oleh PPK SKPKD berdasarkan SP2D LS yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. PPK SKPKD mencatat jurnal "Investasi Jangka Panjang" di debit dan "Kas di Kas Daerah" di kredit.

| | | |
|--------------|--------------------------|-----|
| 1.2.XX.XX.XX | Investasi Jangka Panjang | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pengeluaran pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal "Pengeluaran Pembiayaan" di debit dan "Perubahan SAL" di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 6.2.XX.XX.XX | Pengeluaran Pembiayaan | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

b. Hasil Investasi

1) Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Pendapatan bunga ini biasanya diperoleh bersamaan dengan pelepasan investasi jangka

pendek tersebut, sehingga pembahasannya akan digabungkan ke bagian Pelepasan Investasi.

2) Hasil Investasi Jangka Panjang

a) Metode Biaya

Dalam metode biaya, keuntungan perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki pemerintah daerah. pemerintah daerah hanya menerima dividen yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh perusahaan investee, SKPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan. Selanjutnya PPK SKPKD akan menjurnal pengakuan dividen yang akan diterima dengan mencatat "Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan" di debit dan "Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan - LO" di kredit.

| | | |
|--------------|---|-----|
| 1.1.05.XX.XX | Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx |
| 7.1.03.XX.XX | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO | xxx |

Pada saat perusahaan investee membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, PPK SKPKD mencatat

| | | |
|--------------|---|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 1.1.05.XX.XX | Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx |

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal "Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan - LRA" di kredit.

| | | |
|--------------|---|-----|
| 4.1.03.XX.XX | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

b) Metode Ekuitas

Berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan, SKPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. PPK SKPKD akan menjurnal keuntungan dengan mencatat "Investasi" di debit dan "Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan- LO" di kredit.

| | | |
|---------------|--|-----|
| 1.XX.XX.XX.XX | Investasi | xxx |
| 7.1.03.XX.XX | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO | xxx |

Pada saat perusahaan membagikan dividen, PPK SKPKD akan mencatat penerimaan dividen tersebut dengan menjurnal "Kas di Kas Daerah" di debit dan "Investasi" di kredit.

| | | |
|---------------|-------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 1.XX.XX.XX.XX | Investasi | xxx |

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal "Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan - LRA".

| | | |
|--------------|---|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.03.XX.XX | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA | xxx |

c) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

Ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang (misal pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, PPK SKPKD akan menjurnal pendapatan tersebut dengan mencatat "Kas di Kas Daerah" di debit dan "Pendapatan Bunga - LO" di kredit.

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 7.1.04.07.XX | Pendapatan Bunga -LO | xxx |

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal "Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan Bunga - LRA" di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.03.XX.XX | Pendapatan Bunga -LRA | xxx |

c. Pelepasan Investasi

1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Dalam pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki SKPKD, PPK SKPKD mencatat pelepasan dan hasil dari investasi jangka pendek dengan menjurnal "Kas di Kas Daerah" di debit serta "Pendapatan Bunga" dan "Investasi Jangka Pendek" di kredit.

| | | |
|--------------|-------------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 7.1.04.07.XX | Pendapatan Bunga -LO | xxx |
| 1.1.02.XX.XX | Investasi Jangka Pendek | xxx |

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pendapatan LRA dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal "Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan Bunga" di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.03.XX.XX | Pendapatan Bunga -LRA | xxx |

2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Dalam pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki SKPKD, PPK SKPKD mencatat pelepasan investasi. Apabila nilai kas yang diterima lebih besar dari nilai perolehan investasi, PPK SKPKD menjurnal "Kas di Kas Daerah" di debit serta "Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang" dan "Investasi Jangka Panjang" di kredit.

| | | |
|--------------|--|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 7.4.01.03.XX | Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang | xxx |
| 1.2.XX.XX.XX | Investasi Jangka Panjang | xxx |

karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat penerimaan pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal "Perubahan SAL" di debit dan "Penerimaan Pembiayaan" di kredit sebesar nilai kas yang diterima.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 6.1.XX.XX.XX | Penerimaan Pembiayaan | xxx |

D. AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Kewajiban SKPKD adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Kewajiban SKPKD Kabupaten Sambas. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban jangka pendek adalah semua kewajiban Pemerintah Kabupaten Sambas yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Kabupaten Sambas yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Utang Dalam Negeri jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Kabupaten Sambas yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan yang diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri, terdiri dari: utang sektor perbankan, utang sektor lembaga non-bank, utang obligasi, utang pemerintah pusat, utang pemerintah provinsi dan utang pemerintah kabupaten/kota lainnya.

Transaksi yang ditangani di SKPKD terdiri dari:

a. Kewajiban Jangka Pendek, meliputi:

1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- 2) Utang Bunga
- 3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
- b. Kewajiban Jangka Panjang, meliputi:
 - 1) Utang Dalam Negeri
 - 2) Utang Jangka Panjang Lainnya

2. Pihak-Pihak Terkait

a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi kewajiban yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen terkait dengan kewajiban.

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas melakukan otorisasi atas penerimaan maupun pengeluaran Kas terikat dengan kewajiban di Kas Daerah yang dikelolanya.

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD

PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi kewajiban yang terjadi.

3. Dokumen Terkait

- a. Dokumen Perjanjian Utang;
- b. SP2D LS;
- c. Nota Kredit dari Bank;
- d. Surat Pernyataan Utang;
- e. Surat Pembayaran Utang;
- f. Bukti Memorial

4. Pencatatan Transaksi

a. Penerimaan Utang

Berdasarkan Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya penerimaan pembiayaan ke rekening kas daerah, PPK SKPKD mengakui adanya kewajiban jangka pendek dengan mencatat jurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Kewajiban Jangka Pendek (sesuai rincian objek terkait)” di kredit.

| | | |
|--------------|-------------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 2.1.XX.XX.XX | Kewajiban Jangka Pendek | xxx |

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat penerimaan pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 6.1.XX.XX.XX | Penerimaan Pembiayaan | xxx |

b. Pembayaran Kewajiban

Realisasi pembayaran kewajiban dilakukan melalui proses penatausahaan yang dimulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut, PPK SKPKD akan mencatat penghapusan kewajiban terkait dengan jurnal “Kewajiban Jangka Pendek (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

| | | |
|--------------|-------------------------|-----|
| 2.1.XX.XX.XX | Kewajiban Jangka Pendek | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK SKPKD juga mencatat pengeluaran pembiayaan dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal “Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 6.2.XX.XX.XX | Pengeluaran Pembiayaan | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

c. Reklasifikasi Utang

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, PPK SKPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan bagian utang jangka panjang yang harus dibayar tahun ini. Setelah diotorisasi oleh SKPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi PPK SKPKD untuk melakukan pengakuan reklasifikasi dengan jurnal “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Bagian Lancar Utang Jangka Panjang” di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------------------|-----|
| 2.2.XX.XX.XX | Kewajiban Jangka Panjang | xxx |
| 2.1.04.XX.XX | Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | xxx |

E. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Pembiayaan adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Pembiayaan Kabupaten Sambas. Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah Kabupaten Sambas, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan. Pengeluaran pembiayaan adalah semua

pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pembiayaan Pemerintah Kabupaten Sambas terdiri dari 2 bentuk, yaitu:

- a. Penerimaan Pembiayaan yang terdiri dari:
 - 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
 - 2) Pencairan Dana Cadangan
 - 3) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - 4) Penerimaan Pinjaman Daerah
 - 5) Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
 - 6) Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

 - b. Pengeluaran Pembiayaan yang terdiri dari:
 - 1) Pembentukan Dana Cadangan
 - 2) Penyertaan Modal Daerah
 - 3) Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
 - 4) Pemberian Pinjaman Daerah
 - 5) Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
2. Pihak-Pihak Terkait
- a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi pembiayaan yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk pembiayaan yang terjadi..
 - d. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas melakukan otorisasi atas pembiayaan dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya.
 - e. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD
PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi pembiayaan yang terjadi.
3. Dokumen Terkait
- a. Dokumen Penerimaan pembayaran utang
 - b. Dokumen penjualan investasi
 - c. Bukti penerimaan pinjaman dari Bank
 - d. Dokumen penerimaan kembali dana bergulir
 - e. Bukti Memorial

4. Pencatatan Transaksi

a. Penerimaan Pembiayaan

Akuntansi penerimaan pembiayaan SKPKD pada dasarnya merupakan akuntansi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi penerimaan pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya penerimaan kas dari transaksi aset non lancar dan kewajiban jangka panjang. Akuntansi ini akan menjadi sebuah jurnal komplementer yang melengkapi jurnal transaksi pelepasan investasi, transaksi penerimaan utang dan transaksi lainnya yang sejenis.

PPK SKPKD mencatat penerimaan pinjaman dari bank atau lembaga keuangan dengan jurnal “Kas di Kas Daerah” di debit dan “Kewajiban Jangka Pendek” di kredit.

| | | |
|--------------|-------------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 2.1.XX.XX.XX | Kewajiban Jangka Pendek | xxx |

Berdasarkan transaksi di atas, PPK SKPKD akan mencatat jurnal “Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 6.1.XX.XX.XX | Penerimaan Pembiayaan | xxx |

b. Pengeluaran Pembiayaan

Sama halnya dengan akuntansi penerimaan pembiayaan SKPKD, akuntansi pengeluaran pembiayaan SKPKD pada dasarnya juga merupakan akuntansi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi pengeluaran pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya pengeluaran kas atas transaksi aset non lancar dan kewajiban jangka panjang. Akuntansi ini akan menjadi sebuah jurnal komplementer yang melengkapi jurnal transaksi perolehan investasi, transaksi pembayaran utang dan transaksi lainnya yang sejenis.

PPK SKPKD mencatat pembayaran pokok pinjaman dari bank atau lembaga keuangan dengan jurnal “Kewajiban Jangka Pendek” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit.

| | | |
|--------------|-------------------------|-----|
| 2.1.XX.XX.XX | Kewajiban Jangka Pendek | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |

PPK SKPKD akan mencatat berdasarkan Bukti Memorial yang telah diotorisasi SKPKD dengan jurnal “Penerimaan Pembiayaan” di debit dan “Perubahan SAL” di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 6.2.XX.XX.XX | Pengeluaran Pembiayaan | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

F. AKUNTANSI KOREKSI, PENYESUAIAN DAN PENUTUPAN SKPKD

1. Definisi

Akuntansi Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Akuntansi Penyesuaian adalah tindakan dalam proses pencatatan

perubahan saldo pada akun untuk menyesuaikan dengan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi. Akuntansi Penutupan adalah tindakan yang dilakukan pada akhir periode akuntansi untuk menutup akun-akun nominal dan akan menjadi nol pada awal periode akuntansi.

2. Pihak-Pihak Terkait

a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi koreksi, penyesuaian dan penutupan serta menyetujui penerbitan dokumen yang terkait dengan tindakan tersebut.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD

PPK SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi koreksi, penyesuaian dan penutupan yang dilakukan.

3. Dokumen Terkait

a. Bukti Memorial

b. Dokumen atau bukti koreksi

c. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Piutang

d. Dokumen lainnya

4. Pencatatan Transaksi

a. Jurnal Koreksi

1) Kesalahan tidak berulang

(a) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Kelebihan penerimaan pendapatan pajak dilakukan dengan membalik jurnal semula sebesar selisih nilai kelebihannya:

Jurnal semula:

| | | | |
|-----------------|------------------------|-----|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx | |
| 7.1.XX.XX.XX | Pendapatan - LO | | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx | |
| 4.1.XX.XX.XX | Pajak LRA | | xxx |
| Jurnal koreksi: | | | |
| 7.1.XX.XX.XX | Pendapatan - LO | xxx | |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | | xxx |

| | | | |
|--------------|------------------------|-----|-----|
| 4.1.XX.XX.XX | Pajak LRA | xxx | |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | | xxx |

Kesalahan pengakuan dan pencatatan tanpa melibatkan kas dikasda, yaitu yang seharusnya beban/belanja bantuan sosial dicatat beban/belanja bantuan keuangan namun dengan nilai rupiah yang sama, maka dilakukan hanya dengan mencatat reklasifikasi sebagai berikut:

Jurnal semula:

| | | | |
|--------------|------------------------|-----|-----|
| 8.1.05.XX.XX | Beban Hibah | xxx | |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | | xxx |
| 5.1.05.XX.XX | Belanja Hibah | xxx | |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | | xxx |

Jurnal koreksi:

| | | | |
|--------------|-----------------|-----|-----|
| 8.1.04.XX.XX | Beban Subsidi | xxx | |
| 8.1.05.XX.XX | Beban Hibah | | xxx |
| 5.1.04.XX.XX | Belanja Subsidi | xxx | |
| 5.1.05.XX.XX | Belanja Hibah | | xxx |

(b) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

(1) Laporan keuangan belum diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban. Terjadi pengembalian kelebihan pendapatan tahun lalu karena adanya salah hitung.

Jurnal semula

| | | | |
|--------------|------------------------|-----|-----|
| 8.1.04.XX.XX | Beban Subsidi | xxx | |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | | xxx |
| 5.1.04.XX.XX | Belanja Subsidi | xxx | |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | | xxx |

Jurnal koreksi:

| | | |
|--------------|------------------------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 7.3.01.XX.XX | Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis-LO | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 3.3.01.XX.XX | Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis-LRA | xxx |

(2) Laporan keuangan sudah diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Terjadi pengembalian kelebihan beban/belanja subsidi tahun lalu setelah laporan keuangan diterbitkan karena adanya salah hitung.

Jurnal semula:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 8.1.04.XX.XX | Beban Subsidi | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 5.1.04.XX.XX | Belanja Subsidi | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Jurnal koreksi:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 3.1.XX.XX.XX | Ekuitas | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 3.1.02.06.XX | Surplus/Defisit-LRA | xxx |

2) Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Terjadi kesalahan pengakuan pendapatan bunga deposito menjadi pendapatan bunga giro, dan juga terjadi kekurangan nilai rupiahnya.

Jurnal semula

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 7.1.04.05.XX | Jasa Giro-LO | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.04.05.XX | Jasa Giro-LRA | xxx |

Jurnal koreksi:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 7.1.04.05.XX | Jasa Giro-LO | xxx |
| 7.1.04.07.XX | Pendapatan bunga | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.04.05.XX | Jasa Giro-LRA | xxx |
| 4.1.04.07.XX | Pendapatan bunga | xxx |

Terjadi kesalahan input pada beban/belanja, yang seharusnya beban/belanja hibah tertulis beban/belanja subsidi dan terjadi kelebihan input nilai rupiahnya, dicatat:

Jurnal semula

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 8.1.04.XX.XX | Beban Subsidi | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 5.1.04.XX.XX | Belanja Subsidi | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Jurnal koreksi

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 8.1.05.XX.XX | Beban Hibah | xxx |
| 1.1.01.01.XX | Kas di Kas Daerah | xxx |
| 8.1.04.XX.XX | Beban Subsidi | xxx |
| 5.1.05.XX.XX | Belanja Hibah | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 5.1.04.XX.XX | Belanja Subsidi | xxx |

b. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian yang kemungkinan terjadi pada SKPKD adalah jurnal penyesuaian untuk penyisihan piutang. Dalam metode penyisihan (*Allowance method*), setiap akhir tahun berdasarkan Laporan Neraca atau

Laporan golongan umur piutang pemerintah daerah akhir periode, PPK SKPKD akan membuat cadangan piutang tak tertagih. PPK SKPKD akan mencatat jurnal “Beban Penyisihan Piutang” di debit dan “Penyisihan Piutang...” di kredit.

| | | |
|--------------|--------------------------|-----|
| 8.1.04.XX.XX | Beban Penyisihan Piutang | xxx |
| 1.1.10.XX.XX | Penyisihan Piutang | xxx |

Pada saat terbit Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Piutang, maka PPK SKPKD akan menghapus piutang yang sudah nyata-nyata tidak dapat tertagih itu dengan jurnal “Penyisihan Piutang ...” di debit dan “Piutang” di kredit.

| | | |
|--------------|--------------------|-----|
| 1.1.10.XX.XX | Penyisihan Piutang | xxx |
| 1.1.XX.XX.XX | Piutang | xxx |

c. Jurnal Penutup

Jurnal penutup ini berfungsi untuk membuat saldo dari akun-akun nominal yaitu LRA dan LO menjadi nol pada akhir periode setelah dilakukan penutupan. Jurnal penutupan yang dilakukan di PPK di catat sebagai berikut:

1) Jurnal Penutupan LRA

Jurnal penutup ini berfungsi untuk membuat saldo dari akun-akun nominal yaitu LRA dan LO menjadi nol pada akhir periode setelah dilakukan penutupan. Jurnal penutupan yang dilakukan di PPK di catat sebagai berikut: Jika terjadi surplus

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 4.1.XX.XX.XX | Pajak LRA | xxx |
| 6.1.XX.XX.XX | Penerimaan Pembiayaan | xxx |
| 3.1.02.06.XX | Surplus/Defisit-LRA | xxx |
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja LRA | xxx |
| 6.2.XX.XX.XX | Pengeluaran Pembiayaan | xxx |

Catatatan: dilakukan jurnal penutupan sampai dengan level rincian objek Surplus/defisit LRA ditutup pada SILPA,

| | | |
|--------------|---------------------|-----|
| 3.1.02.06.XX | Surplus/Defisit-LRA | xxx |
| 6.1.XX.XX.XX | SILPA | xxx |

Silpa di tutup pada ekuitas SAL dan estimasi perubahan SAL pada ekuitas

| | | |
|--------------|-------------|-----|
| 6.1.XX.XX.XX | SILPA | xxx |
| 3.1.02.XX.XX | Ekuitas SAL | xxx |

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 3.X.XX.XX.XX | Ekuitas | xxx |

2) Jurnal Penutupan LO

Jurnal penutupan LO di SKPKD meliputi pendapatan LRA dan beban, membalik akun dari saldo normalnya, dicatat sebagai berikut; Jika terjadi surplus:

| | | |
|--------------|--------------------|-----|
| 7.1.XX.XX.XX | Pendapatan LO | xxx |
| 3.1.01.02.XX | Surplus/Defisit-LO | xxx |
| 8.1.XX.XX.XX | Beban LO | xxx |

Kemudian menutup surplus/defisit LO ke ekuitas

| | | |
|--------------|--------------------|-----|
| 3.1.01.02.XX | Surplus/Defisit-LO | xxx |
| 3.X.XX.XX.XX | Ekuitas | xxx |

G. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPKD

1. Definisi

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK PPKD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan. Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam PP 71/2010, terdapat 5 Laporan Keuangan yang dibuat oleh SKPD, yaitu:

- Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- Neraca;
- Laporan Operasional (LO);
- Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Pihak-Pihak Terkait

a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

SKPKD selaku Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan Laporan Keuangan-nya sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD

PPK SKPKD melakukan penyusunan laporan keuangan SKPKD.

3. Dokumen Terkait

- a. Bukti memorial
- b. Kertas kerja (Worksheet) laporan keuangan

4. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

Proses penyusunan laporan keuangan SKPKD sesuai dengan siklus akuntansi yang telah dijelaskan di dalam Lampiran I tentang Pedoman Umum SAPD. Namun secara umum langkah berikutnya setelah proses penjurnalan adalah:

- a. Menyusun neraca saldo
- b. Membuat jurnal koreksi dan jurnal penyesuaian SKPKD
- c. Menyusun LRA dan jurnal penutup LRA

Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPKD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|--|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| PENDAPATAN | | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | | | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | | | |
| Dana Alokasi Khusus - Fisik | | | | | |
| Dana Alokasi Khusus - Non Fisik | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat Lainnya | | | | | |
| Dana Intensif Daerah | | | | | |
| Dana Desa | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | | | | | |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | | | |
| Bantuan Keuangan | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | | |
| Pendapatan Hibah | | | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | | |
| BELANJA | | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | | |
| Belanja Pegawai | | | | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | | | | |
| Belanja Bunga | | | | | |
| Belanja Hibah | | | | | |
| Belanja Bantuan Sosial | | | | | |
| Jumlah Belanja Operasi | | | | | |
| BELANJA MODAL | | | | | |

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|---|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| Belanja Tanah | | | | | |
| Belanja Peralatan dan Mesin | | | | | |
| Belanja Gedung dan Bangunan | | | | | |
| Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | | | |
| Belanja Aset Tetap Lainnya | | | | | |
| Belanja Aset Lainnya | | | | | |
| Jumlah Belanja Modal | | | | | |
| BELANJA TAK TERDUGA | | | | | |
| Belanja Tak Terduga | | | | | |
| Jumlah Belanja Tak Terduga | | | | | |
| BELANJA TRANSFER | | | | | |
| Belanja Bagi Hasil | | | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan | | | | | |
| Jumlah Belanja Transfer | | | | | |
| | | | | | |
| JUMLAH BELANJA | | | | | |
| | | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT | | | | | |
| | | | | | |
| PEMBIAYAAN | | | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | | | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah | | | | | |
| Jumlah Penerimaan | | | | | |
| | | | | | |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | | | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | | | |
| Jumlah Pengeluaran | | | | | |
| PEMBIAYAAN NETO | | | | | |
| | | | | | |
| Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | | | | | |

Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPKD sesuai dengan SAP adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|---|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| PENDAPATAN | | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | | |
| | | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | | | |

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|---|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| Dana Bagi Hasil Pajak | | | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | | | |
| Dana Alokasi Khusus - Fisik | | | | | |
| Dana Alokasi Khusus - Non Fisik | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat Lainnya | | | | | |
| Dana Intensif Daerah | | | | | |
| Dana Desa | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | | | | | |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | | | |
| Bantuan Keuangan | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | | |
| Pendapatan Hibah | | | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | | |
| BELANJA | | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | | |
| Belanja Pegawai | | | | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | | | | |
| Belanja Bunga | | | | | |
| Belanja Hibah | | | | | |
| Belanja Bantuan Sosial | | | | | |
| Jumlah Belanja Operasi | | | | | |
| BELANJA MODAL | | | | | |
| Belanja Tanah | | | | | |
| Belanja Peralatan dan Mesin | | | | | |
| Belanja Gedung dan Bangunan | | | | | |
| Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | | | |
| Belanja Aset Tetap Lainnya | | | | | |
| Belanja Aset Lainnya | | | | | |
| Jumlah Belanja Modal | | | | | |
| BELANJA TAK TERDUGA | | | | | |
| Belanja Tak Terduga | | | | | |
| Jumlah Belanja Tak Terduga | | | | | |
| BELANJA TRANSFER | | | | | |
| Belanja Bagi Hasil | | | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan | | | | | |
| Jumlah Belanja Transfer | | | | | |
| JUMLAH BELANJA | | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT | | | | | |
| PEMBIAYAAN | | | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | | | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah | | | | | |
| Jumlah Penerimaan | | | | | |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | | |

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|--|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Jumlah Pengeluaran PEMBIAYAAN NETO | | | | | |
| Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | | | | | |

d. Menyusun LO dan jurnal penutup LO.

Format Laporan Operasional (LO) SKPKD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| PENDAPATAN | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | |
| Dana Bagi Hasil | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | |
| Dana Alokasi Khusus-Fisik | | | |
| Dana Alokasi Khusus-Non Fisik | | | |
| Jumla Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya | | | |
| Dana Intensif Daerah | | | |
| Jumla Pendapatan Pemerintah Pusat - Lainnya | | | |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | |
| Bantuan Keuangan | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | |
| Pendapatan Hibah | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | |
| Jumlah Pendapatan Daerah Yang Sah | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | |
| BEBAN | | | |
| BEBAN OPERASI | | | |
| Beban Pegawai | | | |
| Beban Barang dan Jasa | | | |
| Beban Bunga | | | |
| Beban Subsidi | | | |
| Beban Hibah | | | |
| Beban Bantuan Sosial | | | |
| Jumlah Beban Operasi | | | |
| BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI | | | |

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | | | |
| Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | | | |
| Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | |
| Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya | | | |
| Beban Penyusutan Aset Tetap Renovasi | | | |
| Beban Penyusutan Aset Lainnya | | | |
| Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud | | | |
| Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi | | | |
| BEBAN TRANSFER | | | |
| Beban Bagi Hasil Pendapatan | | | |
| Beban Bantuan Keuangan | | | |
| Jumlah Beban Transfer | | | |
| BEBAN TAK TERDUGA | | | |
| Beban Tak Terduga | | | |
| Jumlah Beban Tak Terduga | | | |
| BEBAN PENYISIHAN PIUTANG | | | |
| Beban Penyisihan Piutang | | | |
| Jumlah Beban Penyisihan Piutang | | | |
| JUMLAH BEBAN | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | | | |
| POS LUAR BIASA | | | |
| Pendapatan Luar Biasa | | | |
| Beban Luar Biasa | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI POS LUAR BIASA | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT - LO | | | |

Format Laporan Operasional (LO) SKPKD sesuai dengan SAP adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| PENDAPATAN | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | | | |
| Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | |
| Dana Alokasi Khusus | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya | | | |
| Dana Penyesuaian | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi | | | |

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| Pendapatan Bagi Hasil Pajak | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | | | |
| Bantuan Keuangan | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | |
| Pendapatan Hibah | | | |
| Pendapatan Dana Darurat | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | |
| Jumlah Pendapatan Daerah Yang Sah | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | |
| BEBAN | | | |
| Beban Pegawai | | | |
| Beban Persediaan | | | |
| Beban Jasa | | | |
| Beban Pemeliharaan | | | |
| Beban Perjalanan Dinas | | | |
| Beban Bunga | | | |
| Beban Subsidi | | | |
| Beban Bantuan Sosial | | | |
| Beban Penyusutan | | | |
| Beban Transfer | | | |
| Beban Lain-lain | | | |
| Beban Penyisihan Piutang | | | |
| JUMLAH BEBAN | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | | | |
| POS LUAR BIASA | | | |
| Pendapatan Luar Biasa | | | |
| Beban Luar Biasa | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI POS LUAR BIASA | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT - LO | | | |

e. Menyusun LPE dan jurnal eliminasi Rk SKPD-RK SKPKD

Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) SKPKD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| EKUITAS AWAL | | | |
| SURPLUS/DEFISIT-LO | | | |
| KOREKSI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR | | | |
| 1 Koreksi Kas | | | |
| 2 Koreksi Piutang | | | |
| 3 Koreksi Persediaan | | | |
| 4 Koreksi Aset Tetap | | | |
| 5 Koreksi Aset Lainnya | | | |
| 6 Koreksi Investasi | | | |
| 7 Koreksi Kewajiban Jangka Pendek | | | |
| EKUITAS AKHIR | | | |

f. Menyusun Neraca dan Neraca Saldo akhir

Format Neraca SKPKD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPKD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| URAIAN | REF | 20X1 | 20X0 |
|--|-----|------|------|
| ASET | | | |
| ASET LANCAR | | | |
| Kas dan Setara Kas | | | |
| Kas di Kas Daerah | | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | | |
| Kas di BLUD | | | |
| Kas di BOS | | | |
| Jumlah Kas dan Setara Kas | | | |
| Piutang | | | |
| Piutang Pendapatan | | | |
| Piutang Pajak Daerah | | | |
| Piutang Retribusi | | | |
| Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Piutang Lain-lain PAD yang Sah | | | |
| Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya | | | |
| Jumlah Piutang Pendapatan | | | |
| Piutang Lainnya | | | |
| Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi | | | |
| Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah | | | |
| Jumlah Piutang Lainnya | | | |
| Penyisihan Piutang | | | |
| Penyisihan Piutang Pendapatan | | | |
| Penyisihan Piutang Lainnya | | | |
| Jumlah Penyisihan Piutang | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Jumlah Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Persediaan | | | |
| Persediaan Bahan | | | |
| Persediaan Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor | | | |
| Persediaan Obat-obatan | | | |
| Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan | | | |

| URAIAN | REF | 20X1 | 20X0 |
|---|-----|------|------|
| Jumlah Persediaan | | | |
| Jumlah Aset Lancar | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | | |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | | | |
| Jumlah Investasi Nonpermanen | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG PERMANEN | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | |
| Jumlah Investasi Permanen | | | |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | | | |
| ASET TETAP | | | |
| Tanah | | | |
| Peralatan dan Mesin | | | |
| Gedung dan Bangunan | | | |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | |
| Aset Tetap Lainnya | | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | | | |
| Akumulasi Penyusutan | | | |
| Jumlah Aset Tetap | | | |
| DANA CADANGAN | | | |
| ASET LAINNYA | | | |
| Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | | | |
| Jumlah Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Aset Tidak Berwujud | | | |
| Lisensi dan frenchise | | | |
| Aset Tidak Berwujud Lainnya | | | |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | | | |
| Jumlah Aset Tidak Berwujud | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lainnya | | | |
| JUMLAH ASET | | | |
| KEWAJIBAN | | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga | | | |
| Utang Bunga Kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank | | | |
| Utang Pinjaman Jangka Pendek | | | |
| Pendapatan Diterima Dimuka | | | |
| Utang Belanja | | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN | | | |
| EKUITAS | | | |
| Ekuitas | | | |
| JUMLAH EKUITAS | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | | | |

Format Neraca SKPKD sesuai dengan SAP adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPKD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| URAIAN | REFP | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| ASET | | | |
| ASET LANCAR | | | |
| Kas dan Setara Kas | | | |
| Kas di Kas Daerah | | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | | |
| Kas Lainnya | | | |
| Jumlah Kas dan Setara Kas | | | |
| Piutang | | | |
| Piutang Pajak Daerah | | | |
| Piutang Retribusi | | | |
| Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi | | | |
| Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah | | | |
| Piutang Lainnya | | | |
| Jumlah Piutang | | | |
| Penyisihan Piutang | | | |
| Penyisihan Piutang | | | |
| Jumlah Penyisihan Piutang | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Jumlah Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Persediaan | | | |
| Persediaan Bahan | | | |
| Persediaan Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor | | | |
| Persediaan Obat-obatan | | | |
| Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan | | | |
| Jumlah Persediaan | | | |
| Jumlah Aset Lancar | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | | |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | | | |
| Jumlah Investasi Nonpermanen | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG PERMANEN | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | |
| Jumlah Investasi Permanen | | | |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | | | |
| ASET TETAP | | | |
| Tanah | | | |
| Peralatan dan Mesin | | | |
| Gedung dan Bangunan | | | |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | |
| Aset Tetap Lainnya | | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | | | |
| Akumulasi Penyusutan | | | |
| Jumlah Aset Tetap | | | |
| DANA CADANGAN | | | |
| ASET LAINNYA | | | |
| Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | | | |
| Jumlah Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Aset Tidak Berwujud | | | |
| Lisensi dan franchise | | | |
| Aset Tidak Berwujud Lainnya | | | |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | | | |
| Jumlah Aset Tidak Berwujud | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Aset Lain-lain | | | |

| URAIAN | REFP | 20X1 | 20X0 |
|--------------------------------|------|------|------|
| Jumlah Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lainnya | | | |
| JUMLAH ASET | | | |
| KEWAJIBAN | | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga | | | |
| Utang Bunga | | | |
| Pendapatan Diterima Dimuka | | | |
| Utang Belanja | | | |
| Utang Jangka Pendek | | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN | | | |
| EKUITAS | | | |
| Ekuitas | | | |
| JUMLAH EKUITAS | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | | | |

g. Menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan SKPKD

Susunan catatan atas laporan keuangan SKPKD adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPKD**

- Bab I Pendahuluan
- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
 - 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
 - 1.3. Sistematika Penulisan Atas Catatan Laporan Keuangan SKPKD
- Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPKD
- 2.1. Ikhtisar Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
 - 2.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab III Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPKD
- 3.1. Rincian Penjelasan dari Masing-Masing Pos Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah
 - 3.1.1. Pendapatan - LRA
 - 3.1.2. Belanja
 - 3.1.3. Pembiayaan
 - 3.1.4. Pendapatan - LO
 - 3.1.5. Beban
 - 3.1.6. Aset
 - 3.1.7. Kewajiban
 - 3.1.8. Ekuitas
 - 3.2. Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan

rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/ entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah

Bab IV Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPKD

Bab V Penutup

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERWANTO, S.H.

NIP. 19780506 200502 1004

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

SISTEM AKUNTANSI SKPD

Sistem akuntansi SKPD Pemerintah Kabupaten Sambas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) Kabupaten Sambas yang mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, koreksi dan penyesuaian, penyusunan laporan keuangan SKPD. Sistem Akuntansi SKPD terdiri dari prosedur-prosedur sebagai berikut:

1. Akuntansi Pendapatan LRA dan LO
2. Akuntansi Belanja dan Beban
3. Akuntansi Piutang
4. Akuntansi Persediaan
5. Akuntansi Aset Tetap
6. Akuntansi Aset Lainnya
7. Akuntansi Kewajiban
8. Akuntansi Koreksi, Penyesuaian dan Penutupan SKPD
9. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

A. AKUNTANSI PENDAPATAN LRA DAN LO

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Pendapatan SKPD adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan pendapatan SKPD Pemerintah Kabupaten Sambas baik pendapatan LRA maupun pendapatan LO. 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. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Transaksi pendapatan yang ditangani oleh SKPD Kabupaten Sambas terdiri dari:

- a. Pendapatan Asli Daerah, meliputi;
 - 1) Pajak Daerah
 - 2) Retribusi Daerah
 - 3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - 4) Lain-lain PAD yang sah

b. Lain-lain Pendapatan yang Sah, meliputi:

- 1) Pendapatan Hibah
- 2) Pendapatan Lainnya

2. Pihak-pihak Terkait

a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas menerima dan menyerahkan SKP Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah) dan SKR (Surat Ketetapan Retribusi) kepada Bendahara Penerimaan.

b. Bendahara Penerimaan

Bendahara penerimaan SKPD dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
- 2) Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- 3) Meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan
- 4) Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
- 5) Menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
- 6) Menyerahkan tembusan dokumen Tanda Bukti Pembayaran/tanda bukti lain yang sah serta STS yang sudah diotorisasi oleh Bank kepada PPK SKPD.

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

PPK SKPD SKPD dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Menerima tembusan dokumen SKP-Daerah (Surat Ketetapan Pajak-Daerah) dan SKR (Surat Ketetapan Retribusi)
- 2) Menerima tembusan dokumen Tanda Bukti Pembayaran/tanda bukti lain yang sah serta STS yang sudah diotorisasi oleh Bank dari Bendahara Penerimaan serta Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi;
- 3) Membuat dokumen akuntansi/Memo Jurnal berdasarkan tembusan dokumen yang diterimanya dan dokumen pengakuan yang diterbitkannya;
- 4) Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
- 5) Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar;

3. Dokumen Terkait

Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA SKPD meliputi:

- a. Surat Ketetapan Pajak-Daerah (SKP-Daerah)
- b. Surat Ketetapan Retribusi (SKRD)

- c. Dokumen Penetapan Pendapatan lainnya (surat ketetapan kurang bayar/lebih bayar)
- d. Bukti Pembayaran
- e. Surat Tanda Setoran (STS)
- f. Bukti Setoran Lainnya

4. Prosedur Transaksi

Pencatatan transaksi atas Pendapatan-LO dilakukan dengan memperhatikan kapan saat pendapatan tersebut menjadi hak pemerintah daerah sesuai kebijakan akuntansi yang ditetapkan. Pengakuan pendapatan-LO ini didasarkan pada dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang dibuat oleh PPK SKPD sesuai dokumen sumber yang diterima.

Bila dikaitkan dengan penerimaan kas pencatatan transaksi atas Pendapatan - LO di SKPD sesuai kondisi transaksi dan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

a. Pendapatan – LO diakui dan dicatat sebelum penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan – LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima. Pencatatan transaksi ini dapat dilakukan dengan jurnal berikut ini:

1) Pada saat penetapan hak

| | | |
|--------------|-----------------|-----|
| 1.1.03.XX.XX | Piutang | xxx |
| 7.1.01.XX.XX | Pendapatan – LO | xxx |

2) Pada saat penerimaan kas

| | | |
|--------------|-----------------------------|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx |
| 1.1.03.XX.XX | Piutang ... | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx |

Pemerintah Kabupaten Sambas tidak memiliki rekening khusus untuk bendahara penerimaan sehingga Wajib Pajak/Retribusi langsung menyetorkan melalui Rekening Kas di Kas Daerah yang dikelola oleh PPKD selaku BUD. Namun tetap berkewajiban untuk melakukan kegiatan penatausahaan dan pertanggungjawaban atas penerimaan yang menjadi hak/kewajiban SKPD tersebut.

Pada saat penerimaan kas, berdasarkan bukti pembayaran atau surat tanda setoran, PPK SKPD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.01.XX.XX | Pendapatan – LRA | xxx |

b. Pendapatan – LO diakui dan dicatat bersamaan penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dan masih dalam periode pelaporan, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan.

Pengakuan dan pencatatan pendapatan-LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:

1) Perbedaan waktu tidak signifikan

Apabila perbedaan waktu antara penetapan atau pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tidak terlalu lama dan masih dalam periode pelaporan. Kondisi ini ditinjau dari manfaat dan biaya maka transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama apabila diakui pada saat penerimaan kas dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.

2) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi

Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian akan nilai dan penerimaan kas atas pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

3) Tidak ada dokumen penetapan

Beberapa PAD tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem *self assessment* atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

Selain tiga pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat.

Pencatatan ini dilakukan oleh PPK-SKPD jika Penerimaan dilakukan oleh Bendahara Penerimaan. Pada saat terdapat penyeteroran pendapatan melalui Bendahara Penerimaan dengan dasar pencatatan Bukti Penerimaan maka hak atas pendapatan – LO juga diakui dengan melakukan jurnal:

| | | |
|--------------|-----------------------------|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx |
| 7.1.01.XX.XX | Pendapatan - LO | xxx |

Pada saat penerimaan kas di Bendahara Penerimaan sebagai bagian dari unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan, PPK SKPD juga sekaligus

mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan – LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

| | | | |
|--------------|------------------------|-----|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx | |
| 4.1.01.XX.XX | Pendapatan – LRA | | xxx |

Apabila dilakukan perlakuan pencatatan pengakuan pendapatan bersamaan dengan penerimaan kas maka pada akhir tahun harus dilakukan koreksi atau penyesuaian terhadap penerimaan kas yang belum merupakan hak dan pendapatan yang sudah menjadi hak pemerintah daerah pada periode pelaporan.

1) Koreksi Pendapatan yang belum merupakan hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan LO yang seharusnya belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan maka harus dilakukan koreksi. Pengakuan Pendapatan – LO yang belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

| | | | |
|---------------|----------------------------|-----|-----|
| 7.1.01.XX.XX | Pendapatan – LO | xxx | |
| 2.1.05. XX.XX | Pendapatan Diterima Dimuka | | xxx |

2) Penyesuaian Pendapatan yang sudah menjadi hak

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan yang seharusnya sudah merupakan hak pada tahun anggaran yang bersangkutan maka harus dilakukan penyesuaian. Pengakuan Pendapatan – LO yang sudah menjadi hak pada tahun anggaran yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

| | | | |
|--------------|--------------------|-----|-----|
| 1.1.03.XX.XX | Piutang Pendapatan | xxx | |
| 7.1.01.XX.XX | Pendapatan -LO | | xxx |

c. Pendapatan – LO diakui dan dicatat setelah penerimaan kas

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Kas telah diterima terlebih dahulu, namun belum dapat diakui sebagai pendapatan karena belum menjadi hak pemerintah daerah. Oleh sebab itu Pendapatan-LO akan diakui pada saat pendapatan telah menjadi hak pemerintah daerah.

Pencatatan ini dilakukan oleh PPK SKPD dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

| | | | |
|---------------|-----------------------------|-----|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | |
| 2.1.05. XX.XX | Pendapatan Diterima Dimuka | | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx | |
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | | xxx |

Pada saat penerimaan kas, PPK SKPD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan–LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.01.XX.XX | Pendapatan – LRA | xxx |

Kemudian ketika pendapatan tersebut sudah menjadi hak, maka PPK SKPD menerbitkan dokumen akuntansi/memo jurnal untuk menjadi dasar pencatatan atas pengakuan hak tersebut sesuai dengan dokumen sumber yang diterimanya. Pencatatan pengakuan hak atas pendapatan tersebut dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

| | | |
|---------------|----------------------------|-----|
| 2.1.05. XX.XX | Pendapatan Diterima Dimuka | xxx |
| 7.1.01.XX.XX | Pendapatan – LO | xxx |

Setelah dilakukan pencatatan dalam buku Jurnal maka PPK-SKPD melakukan posting untuk mengklasifikasikan akun sesuai dengan jenisnya ke dalam Buku Besar.

B. AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Beban dan Belanja adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Beban dan Belanja SKPD Pemerintah Kabupaten Sambas. 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. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang penurunan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Transaksi beban dan belanja yang ditangani oleh SKPD Kabupaten Sambas terdiri dari:

a. Belanja meliputi:

- 1) Belanja pegawai
- 2) Belanja barang dan jasa
- 3) Belanja hibah
- 4) Belanja bantuan sosial
- 5) Belanja modal

b. Beban meliputi:

- 1) Beban pegawai
- 2) Beban barang dan jasa
- 3) Beban hibah
- 4) Beban bantuan sosial
- 5) Beban penyisihan piutang
- 6) Beban penyusutan dan amortisasi

2. Pihak-pihak Terkait

a. Pengguna Anggaran (PA)

PA mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran/kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan SPJ.

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas melakukan otorisasi atas pembayaran belanja dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya dengan menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

PPTK bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa serta memberikan dokumen pengadaan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD dan PPK SKPD sebagai tembusan untuk dijadikan dasar pencatatan.

d. Bendahara Pengeluaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Menerima bukti tagihan dari pihak ketiga/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya.
- 2) Membuatkan dokumen pertanggungjawaban beserta tembusan bukti tagihan/dokumen bukti pembayaran/dokumen sumber lainnya dan menyerahkannya kepada PPK SKPD untuk dilakukan verifikasi.
- 3) Melakukan pembayaran terhadap tagihan yang diterima atau membuat SPP;
- 4) Melakukan proses penatausahaan sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku untuk melakukan pembayaran atas tagihan yang diterimanya;
- 5) Menyerahkan tembusan dokumen tagihan yang diterimanya/dokumen sumber lainnya kepada PPK SKPD.

e. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) Menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti.
- 2) Menerima tembusan bukti tagihan dari bendahara pengeluaran dan membuatkan Memo Jurnal.
- 3) Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
- 4) Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar;
- 5) Membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.

3. Dokumen Terkait

a. Surat Tagihan Pihak Ketiga

b. Surat Permintaan Dana (SPD)

c. Surat Permintaan Pencairan (SPP)

- d. Surat Perintah Membayar (SPM)
- e. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- f. Bukti Pengeluaran Kas
- g. Kuitansi/Bukti Pembayaran
- h. Dokumen Perjanjian Utang
- i. Surat Tagihan dari Penerima Subsidi
- j. Naskah Perjanjian Hibah Daerah
- k. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Pegeluaran
- l. Bukti Memorial
- m. Nota Debit
- n. Bukti akuntansi lainnya

4. Pencatatan Transaksi

Dalam melakukan pencatatan atas setiap transaksi yang terjadi, PPK SKPD melakukan pencatatan atau pengakuan beban dalam buku Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas pencatatan transaksi atas beban di SKPD sesuai dengan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan 3 kondisi berikut ini:

a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas

Dalam hal terjadi perbedaan waktu yang signifikan atau melewati tanggal pelaporan antara penetapan kewajiban atau pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana timbulnya kewajiban daerah terjadi lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen transaksi penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang, Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya kewajiban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

Terkait dengan pengakuan beban sebelum pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD).

1) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan

Pencatatan pengakuan beban yang dilakukan oleh PPK SKPD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari Bendahara Pengeluaran dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini :

| | | |
|--------------|---------------|-----|
| 8.1.XX.XX.XX | Beban | xxx |
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja | xxx |

Pada saat Bendahara Pengeluaran telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima dan diverifikasi oleh PPK SKPD serta disahkan oleh pengguna anggaran, maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|------------------|-----|
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja | xxx |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara | xxx |

Pengeluaran

Bersamaan dengan pengeluaran kas untuk pembayaran utang beban maka PPK SKPD melakukan pengakuan terhadap belanja (basis kas) yang dilakukan dengan jurnal:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Kemudian pada saat PPK-SKPD menerima tembusan SP2D atas pengisian kembali Kas di Bendahara Pengeluaran maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan berikut ini:

| | | |
|--------------|------------------------------|-----|
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

- 2) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung

Pencatatan pengeluaran kas untuk membayar belanja yang dilakukan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD yaitu SP2D LS dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|----------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

Bersamaan dengan pembayaran utang beban dengan mekanisme pembayaran langsung, maka PPK-SKPD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Pada saat BUD telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima oleh PPK-SKPD, maka PPK-SKPD tidak melakukan jurnal pembukuan kas untuk pembayaran tersebut. Hal ini disebabkan transaksi pembayaran oleh BUD merupakan transaksi kas di entitas akuntansi SKPKD sehingga tidak perlu dilakukan pencatatan kas pada entitas akuntansi SKPD.

Seluruh transaksi pada periode pelaporan harus dicatat dan dibukukan oleh PPK SKPD dalam buku Jurnal. Dari catatan dalam Buku Jurnal tersebut PPK SKPD kemudian mengklasifikasikannya dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya. Pada akhir tahun atau pada saat PPK SKPD akan melakukan penyusunan Laporan Keuangan, maka akun-akun nominal atau akun-akun yang tidak terkait dengan neraca akan dilakukan penutupan dengan menggunakan Jurnal Penutup.

b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas

Dalam hal tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan kewajiban (pengakuan beban) dan pengeluaran kas dan masih dalam periode pelaporan, maka beban dapat diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dimana perbedaan waktu antara penetapan kewajiban (pengakuan beban) dan pengeluaran kas yang terjadi tidak signifikan, misalnya satu minggu. Misalnya terbitnya tagihan listrik dengan pembayaran tagihan listrik tersebut yang biasanya dengan jangka

waktu tidak terlalu lama. Oleh sebab itu ditinjau dari manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat apabila diakui secara bersamaan.

Terkait dengan pengakuan beban bersamaan dengan pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah (BUD).

1) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan

Pada saat Bendahara Pengeluaran telah melakukan pembayaran dan tembusan dokumen telah diterima dan diverifikasi oleh PPK SKPD serta disahkan oleh pengguna anggaran, maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|------------------------------|-----|
| 8.1.XX.XX.XX | Beban | xxx |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |

Bersamaan dengan pengeluaran kas untuk pembayaran beban maka PPK SKPD melakukan pengakuan terhadap belanja (basis kas) yang dilakukan dengan jurnal:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Kemudian pada saat PPK-SKPD menerima tembusan SP2D atas pengisian kembali Kas di Bendahara Pengeluaran maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan berikut ini:

| | | |
|--------------|------------------------------|-----|
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

2) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung

Pencatatan pengakuan beban dilakukan oleh PPK SKPD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD seperti SP2D LS maka dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|----------|-----|
| 8.1.XX.XX.XX | Beban | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

Bersamaan dengan pembayaran beban dengan mekanisme pembayaran langsung, maka PPK-SKPD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Pencatatan ini oleh PPK-SKPD dilakukan dalam Buku Jurnal dan semua pencatatan dalam buku jurnal pada setiap periode tertentu ataupun saat transaksi terjadi (*real time*) diklasifikasikan sesuai dengan akunnya dengan melakukan posting dalam Buku Besar.

Terkait dengan pengakuan beban yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis Kas) maka pada saat akan dilakukan penyusunan Laporan Keuangan harus dilakukan penyesuaian dan koreksi sehingga akun beban dapat disajikan dengan wajar atau tidak tersaji lebih

(oversatated) maupun tersaji kurang (understated).

c. Beban diakui setelah pengeluaran kas

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, dimana penetapan kewajiban daerah (pengakuan beban) dilakukan setelah pengeluaran kas, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar Dimuka (akun neraca).

Terkait dengan pengakuan beban setelah pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah (BUD).

1) Pencatatan berdasarkan dokumen sumber dari Bendahara Pengeluaran

Pencatatan yang dilakukan PPK SKPD saat pembayaran dilakukan berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari Bendahara Pengeluaran dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|------------------------------|-----|
| 1.1.11.01.XX | Beban Dibayar Dimuka | xxx |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |

Bersamaan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran, maka PPK SKPD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Pada saat pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK SKPD, maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dengan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 8.1.XX.XX.XX | Beban | xxx |
| 1.1.11.01.XX | Beban Dibayar Dimuka | xxx |

2) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung

Pencatatan pada saat PPK-SKPD menerima tembusan dokumen pembayaran dari BUD (SP2D-LS) maka PPK-SKPD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari BUD dilakukan dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 1.1.11.01.XX | Beban Dibayar Dimuka | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

Bersamaan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh BUD, maka PPK-SKPD juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal:

| | | |
|--------------|---------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja | xxx |
|--------------|---------|-----|

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
|--------------|------------------------|-----|

Pada saat terjadi pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK-SKPD, maka PPK-SKPD melakukan jurnal sebagai berikut:

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 8.1.XX.XX.XX | Beban | xxx |
| 1.1.11.01.XX | Beban Dibayar Dimuka | xxx |

d. Beban Hibah

SKPD dan Pemerintah Daerah Lain/PD/Masyarakat/Ormas bersama-sama melakukan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD). Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah. Untuk itu, PPK SKPD mencatat pengakuan beban hibah dan kas dengan jurnal "Beban Hibah" di debit dan "R/K PPKD" di kredit.

| | | |
|--------------|-------------|-----|
| 8.1.05.XX.XX | Beban Hibah | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPD juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal "Belanja Hibah" di debit dan "Perubahan SAL" di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.1.05.XX.XX | Belanja Hibah | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

e. Beban Bantuan Sosial

Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan. Pengguna anggaran menandatangani dokumen pemberian bantuan sosial. PPK SKPD mencatat pengakuan beban hibah dan kas dengan jurnal "Beban Bantuan Sosial" di debit dan "R/K PPKD" di kredit.

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 8.1.06.XX.XX | Beban Bantuan Sosial | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK SKPD juga mencatat belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL melalui jurnal "Belanja Hibah" di debit dan "Perubahan SAL" di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.1.06.XX.XX | Belanja Bantuan Sosial | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

C. AKUNTANSI PIUTANG

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Piutang SKPD adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan piutang SKPD Pemerintah Kabupaten Sambas. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Sambas dan/atau hak Pemerintah Kota Kabupaten Sambas yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemberian barang/jasa dan perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Piutang merupakan hak Pemerintah Kabupaten Sambas untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten Sambas. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang. Transaksi piutang yang ditangani oleh SKPD Kabupaten Sambas terdiri dari:

- a. Piutang Pajak
- b. Piutang Retribusi
- c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
- d. Piutang Lain-lain PAD yang Sah
- e. Piutang Transfer
- f. Piutang Lainnya
 - 1) Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
 - 2) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
 - 3) Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
 - 4) Uang Muka

2. Pihak-Pihak Terkait

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) mencatat transaksi/kejadian piutang 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 pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening;
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

- b. Bendahara Penerimaan

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas:

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan ke dalam buku

- kas penerimaan SKPD;
- 2) membuat SPJ atas pendapatan;
 - 3) melakukan penerimaan atas pembayaran piutang yang dilakukan melalui Bendahara Penerimaan.
- c. SKPD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD)
- SKPD selaku BUD mempunyai tugas melakukan penerimaan atas pembayaran piutang yang dilakukan melalui Kas di Kas Daerah.
- d. Unit yang Menerbitkan Surat Keputusan PAD
- Unit ini bertugas untuk membuat Surat Keputusan PAD yang akan dijadikan dasar dalam melakukan pengakuan atas pendapatan, jumlah pendapatan yang akan diterima maupun yang masih terutang..

3. Dokumen Terkait

- a. SKP-Daerah (Surat Keputusan Pajak-Daerah)
- b. SKR (Surat Keputusan Retribusi)
- c. Dokumen Penetapan Pendapatan lainnya
- d. Bukti Pembayaran
- e. Surat Tanda Setoran (STS)
- f. Bukti memorial
- g. Bukti setoran lainnya

4. Pencatatan Transaksi

- a. Pencatatan dokumen yang belum diterima pembayarannya.

Ketika SKPD menerima dokumen penetapan pendapatan dan pelunasan belum dilakukan oleh wajib pajak/retribusi atau pihak ketiga lainnya, maka PPK- SKPD akan mengakui adanya piutang akibat transaksi tersebut dengan mencatat “piutang” pada sisi debit dan “pendapatan...(sesuai rincian objek)” pada sisi kredit.

| | | |
|--------------|-----------------|-----|
| 1.1.03.XX.XX | Piutang... | xxx |
| 7.1.01.XX.XX | Pendapatan – LO | xxx |

- b. Pencatatan penerimaan kas yang telah diakui pendapatan pada tahun lalu dan penerimaan kas atas penetapan pendapatan tahun berjalan

Pada saat wajib pajak/retribusi atau pihak ketiga lainnya melakukan pembayaran, maka PPK-SKPD akan menghapus atau mengurangi piutang tersebut dengan menjurnal “piutang” di kredit dan “Kas di Bendahara Penerimaan”.

| | | |
|--------------|-----------------------------|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx |
| 1.1.03.XX.XX | Piutang ... | xxx |

| | | |
|--------------|------------------|-----|
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara | xxx |

Penerimaan

c. Penetapan umur piutang (*aging schedule*)

Berdasarkan buku piutang, PPK-SKPD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan pada saat penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan perkembangan kualitas piutang.

| | | | |
|--------------|--------------------------|-----|-----|
| 8.1.07.XX.XX | Beban Penyisihan Piutang | xxx | |
| 1.1.10.XX.XX | Penyisihan Piutang | | xxx |

d. Penghapusbukuan Piutang

Berdasarkan keputusan Kepala Daerah terkait penghapusbukuan piutang, maka PPK SKPD akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang.

| | | | |
|--------------|--------------------|-----|-----|
| 1.1.10.XX.XX | Penyisihan Piutang | xxx | |
| 1.1.03.XX.XX | Piutang ... | | xxx |

e. Penerimaan pembayaran atas piutang yang telah dihapus

Berdasarkan bukti pembayaran atas piutang yang telah dihapus PPK-SKPD akan mencatat transaksi dengan jurnalnya sebagai berikut:

| | | | |
|--------------|---|-----|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | |
| 7.3.XX.XX.XX | Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah | | xxx |

| | | | |
|--------------|--------------------------------|-----|-----|
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx | |
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | | xxx |

Pada saat penerimaan kas, PPK SKPD juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan-LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

| | | | |
|--------------|------------------------|-----|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx | |
| 4.X.XX.XX.XX | Pendapatan - LRA | | xxx |

D. AKUNTANSI PERSEDIAAN

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Persediaan SKPD adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Persediaan SKPD Pemerintah Kabupaten Sambas. Persediaan merupakan aset berwujud berupa barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Sambas, bahan atau perlengkapan (supplies), yang digunakan dalam proses produksi, barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan Kabupaten Sambas.

Persediaan SKPD Pemerintah Kabupaten Sambas terdiri dari:

- a. Persediaan barang pakai habis
- b. Persediaan barang tak pakai habis
- c. Persediaan barang bekas pakai

2. Pihak-Pihak Terkait

- a. Kepala SKPD atau Pengguna Anggaran (PA)

PA mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran/kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan SPJ.

- e. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan serta memberikan dokumen pengadaan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD dan PPK SKPD sebagai tembusan untuk dijadikan dasar pencatatan.

- f. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD mempunyai tugas melakukan pembayaran atas pengadaan persediaan yang dibayar melalui Kas di Kas Daerah.

- g. Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran atas pengadaan persediaan yang langsung dibayar oleh Bendahara Pengeluaran dan menyerahkan salinan dokumen bukti transaksi kepada PPK SKPD.

- h. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

PPK SKPD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi yang terjadi.

- i. Pengurus Barang

Penyimpan Barang/Pengurus Barang bertugas mengadministrasikan keluar masuknya persediaan dan membuat dokumen sumber dan data akuntansi lainnya tentang persediaan yang ditembuskan kepada PPK SKPD.

3. Dokumen Terkait

- a. Berita Acara Penerimaan Barang;
- b. Bukti Pengeluaran Barang;
- c. Berita acara pemeriksaan Barang;
- d. Berita Acara Inventaris Persediaan;

- e. Laporan Persediaan;
- f. Bukti Memorial

4. Pencatatan Transaksi

a. Metode Periodik

- 1) Pada awal tahun, berdasar Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan atas persediaan awal pada neraca.

| | | |
|--------------|--------------|-----|
| 8.1.02.01.XX | Beban Barang | xxx |
| 1.1.12.XX.XX | Persediaan | xxx |

- 2) Berdasarkan tembusan SP2D dari BUD/Invoice, PPK-SKPD akan mencatat pengakuan Beban Persediaan dan R/K PPKD/ pengakuan Utang.

Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran melalui Bendahara

Pengeluaran:

| | | |
|--------------|------------------------------|-----|
| 8.1.02.01.XX | Beban Barang | xxx |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |

Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran melalui BUD

| | | |
|--------------|--------------|-----|
| 8.1.02.01.XX | Beban Barang | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

Atau Jurnal pengadaan Persediaan dengan pengakuan Utang

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 8.1.02.01.XX | Beban Barang | xxx |
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja Barang | xxx |

Pencatatan persediaan dalam metode periodik hanya mengakui pemakaian persediaan pada periode berjalan tidak ada pencatatan atau pengakuan persediaan sehingga pada akhir tahun berdasarkan tembusan berita acara hasil opname fisik persediaan dari bagian gudang, PPK-SKPD akan melakukan pencatatan Persediaan (akhir) dan pengurangan Beban Barang Persediaan.

| | | |
|--------------|--------------|-----|
| 1.1.12.XX.XX | Persediaan | xxx |
| 8.1.02.01.XX | Beban Barang | xxx |

b. Metode Perpetual

- 1) Berdasarkan tembusan SP2D dari BUD/Invoice, PPK-SKPD akan mencatat Persediaan dan R/K PPKD/ pengakuan Utang.

Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran melalui Bendahara Pengeluaran:

| | | |
|--|------------------------------|-----|
| 1.1.12.XX.XX | Persediaan | xxx |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |
| Jurnal pengadaan Persediaan dengan Pembayaran melalui BUD: | | |
| 1.1.12.XX.XX | Persediaan | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |
| Atau Jurnal pengadaan Persediaan dengan pengakuan Utang | | |
| 1.1.12.XX.XX | Persediaan | xxx |
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja Barang | xxx |

2) Berdasarkan bukti memorial, pada saat penggunaan/pemakaian persediaan, PPK-SKPD akan mencatat pengakuan Beban Barang Persediaan dan pengurangan Persediaan.

| | | |
|--------------|--------------|-----|
| 8.1.02.01.XX | Beban Barang | xxx |
| 1.1.12.XX.XX | Persediaan | xxx |

Persediaan akhir merupakan saldo Persediaan awal + pembelian - pemakaian Persediaan selama tahun berjalan.

E. AKUNTANSI ASET TETAP

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Aset Tetap SKPD adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Aset Tetap SKPD Pemerintah Kabupaten Sambas. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah Kabupaten Sambas atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Beberapa kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Aset tetap Pemerintah Kabupaten Sambas diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

- a. Tanah
- b. Peralatan dan Mesin
- c. Gedung dan Bangunan
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

- e. Aset Tetap Lainnya
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

2. Pihak-Pihak Terkait

- a. Bendahara Umum Daerah (BUD)/ Kuasa BUD

Tugas BUD/ Kuasa BUD dalam hal ini adalah melakukan pembayaran atas pengadaan Aset Tetap dan menerbitkan dokumen pembayaran yaitu Surat Perintah Pencairan Dana mekanisme Pembayaran Langsung (SP2D LS).

- b. Kepala SKPD Selaku Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran bertugas memberikan otorisasi/menandatangani dokumen atas pengadaan Aset Tetap, pengusulan penghapusan, penggunaan, maupun pelepasan Aset Tetap.

- c. Pengurus Barang

Pengurus Barang bertugas mengadministrasikan Aset Tetap hasil pengadaan berdasarkan Berita Acara Penerimaan Barang/Aset Tetap.

- d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Tugas PPTK adalah menyelenggarakan proses pengadaan Aset Tetap sesuai dengan prosedur yang berlaku.

- e. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

PPK SKPD akan melakukan pencatatan atas pengadaan Aset Tetap, pengusulan penghapusan, penggunaan, maupun pelepasan Aset Tetap berdasarkan dokumen yang diterima.

3. Dokumen Terkait

- a. Bukti Belanja/ Pembayaran Aktiva Tetap;
- b. Berita Acara Serah Terima (BAST)/Tagihan Pihak III;
- c. SP2D LS;
- d. Berita Acara Pelepasan Aset Tetap;
- e. Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap;
- f. Berita Acara Perubahan Kondisi Aset Tetap
- g. Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Aset
- h. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan
- i. Bukti Memorial

4. Pencatatan Transaksi

- a. Pembelian Aset Tetap

Dalam kasus pembelian aset tetap, berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang, PPK-SKPD akan membuat dokumen akuntansi atau bukti memorial aset tetap. Berdasarkan dokumen akuntansi atau bukti memorial aset tetap ini, PPK-SKPD akan mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal "Aset Tetap" di debit dan "Utang" di kredit.

| | | |
|--------------|---------------------|-----|
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap | xxx |
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja Modal | xxx |

Selanjutnya, PPK-SKPD membuat draft SPM LS Barang dan Jasa yang akan diserahkan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani. Berdasarkan SPM LS Barang dan Jasa yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, Kuasa BUD akan melakukan pembayaran atas pembelian aset tetap dengan menerbitkan SP2D LS Barang dan Jasa. Berdasarkan SP2D LS Barang dan Jasa tersebut, PPK-SKPD akan menghapus utang atas pembelian aset tetap dengan menjurnal "Utang" di debit dan "R/K PPKD" di kredit pada buku jurnal.

| | | |
|--------------|---------------------|-----|
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja Modal | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

Dari pencatatan jurnal tersebut, maka PPK SKPD akan membukukannya dalam Buku Jurnal dan secara periodik PPK SKPD kemudian mengklasifikasikannya dengan melakukan posting dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya

Selain itu, pada saat bersamaan PPK-SKPD juga perlu mencatat transaksi pembayaran secara basis kas untuk memenuhi kebutuhan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal "Belanja Modal (sesuai jenisnya)" di debit dan "Perubahan SAL" di kredit.

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja Modal | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Pada akhir tahun anggaran atau pada saat PPK SKPD akan menyusun Laporan Keuangan, atas transaksi ini tidak dilakukan jurnal penutup karena transaksi ini merupakan transaksi riil atau transaksi atas akun neraca yang akan langsung mempengaruhi saldo atas akun-akun tersebut.

b. Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan Aset Tetap dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan cara melakukan proses penghapusan aset tetap dan dengan cara melakukan penjualan aset tetap. Prosedur untuk pelepasan aset tetap melalui proses penghapusan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Pengelola Barang akan membuat Rancangan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan barang Milik Daerah yang akan diotorisasi oleh Kepala Daerah.
- 2) Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah yang telah diotorisasi, Selanjutnya akan dilakukan penilaian apakah Barang Milik Daerah tersebut akan dijual atau tidak.
- 3) Jika barang milik daerah tersebut tidak layak untuk dijual, maka PPK-SKPD akan melakukan penghapusan aset tetap dengan membuat pencatatan penghapusan aset tetap.

| | | |
|--------------|------------------------------|-----|
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan ... | xxx |
| 8.5.01.04.XX | Defisit Pelepasan Aset Tetap | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |

Sebaliknya, Jika barang milik daerah tersebut akan dijual maka prosedur yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Berdasarkan hasil penilaian Barang Milik Daerah sesuai Surat Kepala Daerah yang telah diotorisasi untuk dijual, maka proses penjualan dilakukan dan dibuatkan Berita Acara Penjualan.
- 2) Bukti transaksi berupa Berita Acara Penjualan yang diterima oleh PPK-SKPD dari Pengelola barang akan menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mengakui pelepasan aset tetap.
- 3) Jika penjualan aset tetap mengalami kerugian (harga jual lebih rendah dibandingkan nilai buku) maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan sesuai dengan kerugian yang diderita atas kegiatan pelepasan aset tetap tersebut.

| | | |
|--------------|---------------------------------|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx |
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap | xxx |
| 8.5.01.04.XX | Defisit Pelepasan Aset Tetap | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx |

- 4) Sebaliknya jika penjualan aset tetap mengalami keuntungan (harga jual lebih tinggi dibandingkan nilai buku) maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan sesuai dengan keuntungan yang diterima atas kegiatan pelepasan aset tetap tersebut.

| | | |
|--------------|--|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx |
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap | xxx |
| 7.4.01.XX.XX | Surplus Penjualan/Pertukaran Pelepasan Aset Non Lancar | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx |

Dari pencatatan jurnal tersebut, maka PPK SKPD akan membukukannya dalam Buku Jurnal dan secara periodik PPK SKPD kemudian mengklasifikasikannya dengan melakukan posting dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya. Selain itu, pada saat yang bersamaan, PPK-SKPD perlu mencatat transaksi penjualan aset tetap tersebut secara basis kas untuk keperluan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal "Perubahan SAL" pada sisi debit, dan " Hasil Penjualan Aset Tetap" pada sisi

kredit.

| | | |
|--------------|----------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.1.04.01.XX | Hasil Penjualan Aset Tetap | xxx |

c. Aset Tetap yang sudah tidak memenuhi syarat sebagai aset Tetap akan dilakukan reklasifikasi

1) Aset tetap yang rusak berat

Aset yang telah rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi dilakukan reklasifikasi ke aset lain-lain untuk kemudian dihapuskan:

Jika nilai bukunya telah habis maka di jurnal:

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 1.5.04.01.XX | Aset Rusak Berat/Usang | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |

Jika masih ada nilai buku, di jurnal:

| | | |
|--------------|-----------------------------------|-----|
| 1.5.04.01.XX | Aset Rusak Berat/Usang | xxx |
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |
| 1.5.06.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | xxx |

2) Aset tetap yang dihentikan penggunaannya

Aset tetap yang dihentikan penggunaannya direncanakan akan dihibahkan/diserahkan kepada pemerintah/pihak lainnya dilakukan reklasifikasi ke aset lain-lain untuk kemudian diserahkan:

Jika nilai bukunya telah habis maka di jurnal:

| | | |
|--------------|--|-----|
| 1.5.04.01.XX | Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |

Jika masih ada nilai buku, di jurnal:

| | | |
|--------------|--|-----|
| 1.5.04.01.XX | Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah | xxx |
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |
| 1.5.06.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | xxx |

3) Aset tetap yang memenuhi syarat sebagai aset ekstrakomtabel

Aset tetap yang tidak memenuhi syarat aset tetap akan dilakukan pencatatan ekstrakomtabel dengan dilakukan reklasifikasi ke beban yang seharusnya belanja tersebut diakui.

Jika aset tetap diperoleh pada tahun berjalan:

| | | |
|--------------|----------------|-----|
| 8.1.XX.XX.XX | Beban | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |

Jika aset tetap diperoleh pada tahun sebelumnya maka dilakukan koreksi aset tetap:

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 3.1.XX.XX.XX | Ekuitas | xxx |
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |

4) Pengakuan Akumulasi Penyusutan

Pada akhir tahun, PPK SKPD berdasarkan bukti memorial melakukan perhitungan penyusutan atas aset tetap dan melakukan jurnal:

| | | |
|--------------|-----------------------------|-----|
| 8.1.08.XX.XX | Beban Penyusutan Aset Tetap | xxx |
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan | xxx |

F. AKUNTANSI ASET LAINNYA

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Aset Tetap SKPD adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Aset Lainnya SKPD Pemerintah Kabupaten Sambas. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Aset Tak Berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset lain-lain berfungsi menampung aset tetap milik Pemerintah Kabupaten Sambas yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Sambas. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang; aset tetap yang tidak digunakan karena menunggu proses pemindahtanganan (penjualan, sewa beli, hibah, penyertaan modal); aset tetap yang berasal dari pendapatan hibah yang belum disertai dengan dokumen kelengkapan; serta aset tetap yang hilang yang menunggu proses ganti rugi daerah.

Transaksi aset lainnya yang ditangani oleh SKPD Pemerintah Kabupaten Sambas terdiri dari:

- Tagihan Jangka Panjang
- Kemitraan Dengan Pihak Ketiga
- Aset Tidak Berwujud
- Aset lain-lain

2. Pihak-Pihak Terkait

a. Bendahara Umum Daerah (BUD)/ Kuasa BUD

Tugas BUD/ Kuasa BUD dalam hal ini adalah melakukan pembayaran atas pengadaan Aset Tak Berwujud dan menerbitkan dokumen pembayaran yaitu Surat Perintah Pencairan Dana mekanisme Pembayaran Langsung (SP2D LS).

b. Kepala SKPD Selaku Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran bertugas memberikan otorisasi/menandatangani dokumen atas pengadaan Aset Tak Berwujud, pengusulan penghapusan, penggunaan, maupun pelepasan Aset Tetap atau Aset Lainnya.

a. Pengurus Barang

Pengurus Barang bertugas mengadministrasikan Aset Tak Berwujud hasil pengadaan berdasarkan Berita Acara Penerimaan Barang/Aset Tak Berwujud.

b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Tugas PPTK adalah menyelenggarakan proses pengadaan Aset Tak Berwujud sesuai dengan prosedur yang berlaku.

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

PPK SKPD akan melakukan pencatatan atas pengadaan Aset Tak Berwujud, dan mengadministrasikan secara akuntansi setiap transaksi Aset Lainnya.

3. Dokumen Terkait

a. Bukti Belanja/ Pembayaran;

b. Berita Acara Serah Terima (BAST)/Tagihan Pihak III;

c. SP2D LS;

d. Keputusan Pembebanan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;

e. Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap;

f. Berita Acara Perubahan Kondisi Aset Tetap

g. Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Aset

h. Kontrak/ Perjanjian Penjualan secara Angsuran

i. Kontrak/ Perjanjian Sewa

j. Bukti Memorial

4. Pencatatan Transaksi

a. Pada Saat Pembelian/ Pengakuan

1) Tagihan Jangka Panjang

Ketika dilaksanakan penjualan aset secara angsuran, maka PPK-SKPD akan membuat dokumen akuntansi atau bukti memorial untuk dilakukan jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait.

| | | |
|--------------|---------------------------------|-----|
| 1.5.01.XX.XX | Tagihan Jangka Panjang | xxx |
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap | xxx |

| | | |
|--------------|-----------------------------------|-----|
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |
| 1.5.06.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | xxx |

2) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan dengan pihak ketiga.

| | | |
|--------------|-----------------------------------|-----|
| 1.5.02.XX.XX | Kemitraan Dengan Pihak Ketiga | xxx |
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |
| 1.5.06.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | xxx |

4) Aset Tidak Berwujud

Pada saat perolehan Aset Tidak Berwujud, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud.

| | | |
|--------------|---------------------|-----|
| 1.5.03.XX.XX | Aset Tidak Berwujud | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

5) Aset lain-lain

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi.

Jika nilai bukunya telah habis maka dijurnal:

| | | |
|--------------|--|-----|
| 1.5.04.01.XX | Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |

Jika masih ada nilai buku, dijurnal:

| | | |
|--------------|--|-----|
| 1.5.04.01.XX | Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah | xxx |
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |
| 1.5.06.XX.XX | Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | xxx |

b. Penyesuaian tagihan Jangka Panjang

Karena tagihan tersebut bersifat jangka panjang maka pada saat

penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

1) Penyesuaian Tagihan Penjualan Angsuran

| | | |
|--------------|--|-----|
| 1.1.09.01.XX | Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx |
| 8.1.07.07.XX | Beban Penyisihan Piutang Lainnya | xxx |
| 1.5.01.XX.XX | Tagihan Jangka Panjang | xxx |
| 1.1.10.01.XX | Penyisihan Piutang Lainnya | xxx |

2) Penyesuaian Tuntutan Ganti Rugi

| | | |
|--------------|--|-----|
| 1.1.09.01.XX | Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah | xxx |
| 8.1.07.07.XX | Beban Penyisihan Piutang Lainnya | xxx |
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |
| 1.1.10.01.XX | Penyisihan Piutang Lainnya | xxx |

c. Amortisasi

Amortisasi terhadap aset tidak berwujud dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

| | | |
|--------------|---|-----|
| 8.1.08.06.XX | Beban Amortisasi Aset Lainnya-Aset Tidak berwujud | xxx |
| 1.5.05.01.XX | Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | xxx |

G. AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. Definisi

Prosedur Akuntansi Kewajiban SKPD adalah mekanisme dan alur kerja pencatatan akuntansi untuk pengakuan dan perhitungan Kewajiban SKPD Kabupaten Sambas. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban jangka pendek adalah semua kewajiban Pemerintah Kabupaten Sambas yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Kabupaten Sambas yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Transaksi yang ditangani di SKPKD terdiri dari:

- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
- b. Pendapatan Diterima Dimuka
- c. Utang Belanja

d. Utang Jangka Pendek Lainnya

2. Pihak-Pihak Terkait

a. Pengguna Anggaran

PA mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi kewajiban yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen terkait dengan kewajiban SKPD pemerintah Kabupaten Sambas.

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas melakukan otorisasi atas penerimaan maupun pengeluaran Kas terkait dengan kewajiban di Kas Daerah yang dikelolanya.

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

PPK SKPD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi kewajiban yang terjadi.

d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

PPTK bertugas melakukan pengadaan barang dan jasa serta aset tetap sesuai prosedur dan memberikan dokumen pengadaan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD dan PPK SKPD sebagai tembusan untuk dijadikan dasar pencatatan.

e. Bendahara Pengeluaran SKPD

Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan penatausahaan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas terkait kewajiban di Kas bendahara pengeluaran SKPD.

3. Dokumen Terkait

a. Dokumen Perjanjian Utang;

b. SP2D LS;

c. Nota Kredit dari Bank;

d. Surat Perjanjian Kerja;

e. Surat Pembayaran Utang;

f. Berita Acara Serah Terima

g. Bukti Memorial

4. Pencatatan Transaksi

a. Pengakuan Utang

Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian dengan menanggungkan pembayarannya, maka PPK-SKPD akan mengakui adanya hutang/kewajiban akibat transaksi tersebut dengan mencatat “Beban...(sesuai rincian objek)” pada sisi debit dan “Utang” pada sisi kredit.

8.X.XX.XX.XX

Beban

xxx

| | | |
|--------------|---------------|-----|
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja | xxx |
|--------------|---------------|-----|

Dalam transaksi pembelian yang dilakukan adalah pembelian aset tetap, maka jurnal pengakuan kewajiban yang dicatat oleh PPK-SKPD adalah "Aset Tetap" di debit dan "Utang" di kredit.

| | | |
|--------------|----------------|-----|
| 1.3.XX.XX.XX | Aset Tetap.... | xxx |
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja | xxx |

b. Pembayaran Kewajiban

Pada saat SKPD melakukan pembayaran, maka PPK-SKPD akan menghapus utang tersebut dengan menjurnal "Utang" di debit dan "Kas di Bendahara Pengeluaran" (untuk kasus belanja menggunakan UP) atau "R/K PPKD" (untuk kasus belanja dengan mekanisme LS) di kredit.

Jurnal pembayaran utang melalui Bendahara Pengeluaran:

| | | |
|--------------|------------------------------|-----|
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja | xxx |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |

Jurnal pembayaran utang melalui BUD:

| | | |
|--------------|---------------|-----|
| 2.1.06.XX.XX | Utang Belanja | xxx |
| 3.1.03.01.XX | R/K PPKD | xxx |

H. AKUNTANSI KOREKSI, PENYESUAIAN DAN PENUTUPAN SKPD

1. Definisi

Akuntansi Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Akuntansi Penyesuaian adalah tindakan dalam proses pencatatan perubahan saldo pada akun untuk menyesuaikan dengan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi. Akuntansi Penutupan adalah tindakan yang dilakukan pada akhir periode akuntansi untuk menutup akun-akun nominal dan akan menjadi nol pada awal periode akuntansi.

2. Pihak-Pihak Terkait

a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPD)

SKPD mempunyai tugas melakukan pengawasan atas transaksi koreksi, penyesuaian dan penutupan serta menyetujui penerbitan dokumen yang terkait dengan tindakan tersebut.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

PPK SKPD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi koreksi, penyesuaian dan penutupan yang dilakukan.

3. Dokumen Terkait
 - a. Bukti Memorial
 - b. Dokumen atau bukti koreksi
 - c. Dokumen lainnya

4. Pencatatan Transaksi

- a. Jurnal Koreksi
 - 1) Kesalahan tidak berulang

(a) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Kelebihan penerimaan pendapatan pajak dilakukan dengan membalik jurnal semula sebesar selisih nilai kelebihannya:

Jurnal semula:

| | | | |
|--------------|-----------------------------|-----|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | |
| 7.1.XX.XX.XX | Pendapatan - LO | | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx | |
| 4.1.XX.XX.XX | Pajak LRA | | xxx |

Jurnal koreksi:

| | | | |
|--------------|-----------------------------|-----|-----|
| 7.1.XX.XX.XX | Pendapatan - LO | xxx | |
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | | xxx |
| 4.1.XX.XX.XX | Pajak LRA | xxx | |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | | xxx |

Kesalahan pengakuan dan pencatatan tanpa melibatkan kas dikasda, yaitu yang seharusnya beban/belanja bantuan sosial dicatat beban/belanja bantuan keuangan namun dengan nilai rupiah yang sama, maka dilakukan hanya dengan mencatat reklasifikasi sebagai berikut:

Jurnal semula:

| | | | |
|--------------|------------------------------|-----|-----|
| 8.1.02.XX.XX | Beban Barang dan Jasa | xxx | |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | | xxx |
| 5.1.02.XX.XX | Belanja Barang dan Jasa | xxx | |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | | xxx |

Jurnal koreksi:

| | | | |
|--------------|-------------------------|-----|-----|
| 8.1.01.XX.XX | Beban Pegawai | xxx | |
| 8.1.02.XX.XX | Beban Barang dan Jasa | | xxx |
| 5.1.01.XX.XX | Belanja Pegawai | xxx | |
| 5.1.02.XX.XX | Belanja Barang dan Jasa | | xxx |

(b) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

(1) Laporan keuangan belum diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

Terjadi pengembalian penerimaan pendapatan tahun lalu, yang harus dikembalikan karena kesalahan transfer dari pihak lain.

Jurnal semula

| | | | |
|--------------|-----------------------------|-----|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | |
| 7.1.XX.XX.XX | Pendapatan - LO | | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx | |
| 4.1.XX.XX.XX | Pajak LRA | | xxx |

Jurnal koreksi:

| | | | |
|--------------|------------------------------|-----|-----|
| 8.4.01.01.XX | Beban Tak Terduga | xxx | |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | | xxx |
| 5.3.01.01.XX | Belanja Tidak Terduga | xxx | |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | | xxx |

(2) Laporan keuangan sudah diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Terjadi pengembalian kelebihan beban/belanja barang dan jasa tahun lalu setelah laporan keuangan diterbitkan karena adanya salah hitung.

Jurnal semula:

| | | |
|--------------|------------------------------|-----|
| 8.1.02.XX.XX | Beban Barang dan Jasa | xxx |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |

| | | |
|--------------|-------------------------|-----|
| 5.1.02.XX.XX | Belanja Barang dan Jasa | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Jurnal koreksi:

| | | |
|---------------|------------------------------|-----|
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |
| 7.1.XX. XX.XX | Ekuitas | xxx |

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 3.1.02.06.XX | Surplus/Defisit-LRA | xxx |

2) Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Terjadi kesalahan pengakuan pendapatan retribusi A menjadi pendapatan retribusi B, dan juga terjadi kekurangan nilai rupiahnya.

Jurnal semula

| | | |
|---------------|-----------------------------|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx |
| 7.1.XX. XX.XX | Pendapatan A - LO | xxx |

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 4.X.XX.XX.XX | Pendapatan A LRA | xxx |

Jurnal koreksi:

| | | |
|---------------|-----------------------------|-----|
| 1.1.01.02.XX | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx |
| 7.1.XX. XX.XX | Pendapatan A - LO | xxx |
| 7.1.XX. XX.XX | Pendapatan B - LO | xxx |

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
|--------------|------------------------|-----|

| | | |
|--------------|------------------|-----|
| 4.X.XX.XX.XX | Pendapatan A LRA | xxx |
| 4.X.XX.XX.XX | Pendapatan B LRA | xxx |

Terjadi kesalahan input pada beban/belanja, yang seharusnya beban/belanja hibah tertulis beban/belanja barang dan jasa dan terjadi kelebihan input nilai rupiahnya, dicatat:

Jurnal semula

| | | |
|--------------|------------------------------|-----|
| 8.1.02.XX.XX | Beban Barang dan Jasa | xxx |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |

| | | |
|--------------|-------------------------|-----|
| 5.1.02.XX.XX | Belanja Barang dan Jasa | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |

Jurnal koreksi

| | | |
|--------------|------------------------------|-----|
| 8.1.01.XX.XX | Beban Pegawai | xxx |
| 1.1.01.03.XX | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx |
| 8.1.02.XX.XX | Beban Barang dan Jasa | xxx |

| | | |
|--------------|-------------------------|-----|
| 5.1.01.XX.XX | Belanja Pegawai | xxx |
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 5.1.02.XX.XX | Belanja Barang dan Jasa | xxx |

b. Jurnal Penyesuaian

Penyesuaian dilakukan berdasarkan bertambah atau berkurangnya akun tersebut di neraca sehingga yang menjadi beban adalah nilai selisih dari akun yang terdapat di neraca. Setelah pengakuan nilai penyesuaian kemudian dibuatkan bukti memorial. Berdasarkan pada bukti memorial, PPK SKPD melakukan pencatatan transaksi menggunakan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian yang mungkin terjadi di SKPD adalah:

1) Penyesuaian Beban Dibayar Dimuka

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 8.1.XX.XX.XX | Beban.... | xxx |
| 1.1.11.XX.XX | Beban Dibayar Dimuka | xxx |

2) Penyesuaian Persediaan

| | | |
|--------------|--------------|-----|
| 1.1.12.XX.XX | Persediaan | xxx |
| 8.1.01.XX.XX | Beban Barang | xxx |

3) Penyesuaian Pendapatan Diterima Dimuka

| | | |
|--------------|----------------------------|-----|
| 2.1.05.XX.XX | Pendapatan Diterima Dimuka | xxx |
|--------------|----------------------------|-----|

| | | |
|---|--------------------------|-----|
| 7.1.XX.XX.XX | Pendapatan LO | xxx |
| 4) Penyesuaian Beban Penyisihan Piutang | | |
| 8.1.07.XX.XX | Beban Penyisihan Piutang | xxx |
| 1.1.10.XX.XX | Penyisihan Piutang | xxx |
| 5) Penyesuaian Beban Penyusutan | | |
| 8.1.08.XX.XX | Beban Penyusutan | xxx |
| 1.3.07.XX.XX | Akumulasi Penyusutan | xxx |

c. Jurnal Penutup

Jurnal penutup ini berfungsi untuk membuat saldo dari akun-akun nominal yaitu LRA dan LO menjadi nol pada akhir periode setelah dilakukan penutupan. Jurnal penutupan yang dilakukan di PPK di catat sebagai berikut:

1) Jurnal Penutupan LRA

Jurnal penutup ini berfungsi untuk membuat saldo dari akun-akun nominal yaitu LRA dan LO menjadi nol pada akhir periode setelah dilakukan penutupan. Jurnal penutupan yang dilakukan di PPK di catat sebagai berikut:
Jika terjadi surplus

| | | |
|--------------|---------------------|-----|
| 4.X.XX.XX.XX | Pendapatan LRA | xxx |
| 3.1.02.06.XX | Surplus/Defisit-LRA | xxx |
| 5.X.XX.XX.XX | Belanja LRA | xxx |

Catatatan: dilakukan jurnal penutupan sampai dengan level rincian objek Surplus/defisit LRA ditutup pada SILPA,

| | | |
|--------------|---------------------|-----|
| 3.1.02.06.XX | Surplus/Defisit-LRA | xxx |
| 6.1.XX.XX.XX | SILPA | xxx |

Silpa di tutup pada ekuitas SAL dan estimasi perubahan SAL pada ekuitas

| | | |
|--------------|-------------|-----|
| 6.1.XX.XX.XX | SILPA | xxx |
| 3.1.02.XX.XX | Ekuitas SAL | xxx |

| | | |
|--------------|------------------------|-----|
| 3.1.02.05.XX | Estimasi Perubahan SAL | xxx |
| 3.X.XX.XX.XX | Ekuitas | xxx |

2) Jurnal Penutupan LO

Jurnal penutupan LO di SKPD meliputi pendapatan LRA dan beban, membalik akun dari saldo normalnya, dicatat sebagai berikut; Jika terjadi surplus:

| | | |
|--------------|--------------------|-----|
| 7.1.XX.XX.XX | Pendapatan LO | xxx |
| 3.1.01.02.XX | Surplus/Defisit-LO | xxx |
| 8.1.XX.XX.XX | Beban LO | xxx |

Kemudian menutup surplus/defisit LO ke ekuitas

| | | |
|--------------|--------------------|-----|
| 3.1.01.02.XX | Surplus/Defisit-LO | xxx |
| 3.X.XX.XX.XX | Ekuitas | xxx |

I. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPKD

1. Definisi

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK SKPD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan. Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam PP 71/2010, terdapat 5 Laporan Keuangan yang dibuat oleh SKPD, yaitu:

- Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- Neraca;
- Laporan Operasional (LO);
- Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Pihak-Pihak Terkait

a. Kepala SKPD

Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan Laporan Keuangan-nya sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD

PPK SKPKD melakukan penyusunan laporan keuangan SKPD.

3. Dokumen Terkait

- a. Bukti memorial
- b. Kertas kerja (*Worksheet*) laporan keuangan

4. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

Proses penyusunan laporan keuangan SKPD sesuai dengan siklus akuntansi yang telah dijelaskan di dalam Lampiran I tentang Pedoman Umum SAPD. Namun secara umum langkah berikutnya setelah proses penjurnalan adalah:

- a. Menyusun neraca saldo
- b. Membuat jurnal koreksi dan jurnal penyesuaian SKPKD
- c. Menyusun LRA dan jurnal penutup LRA

Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|--|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| PENDAPATAN | | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | | | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | | | |
| Dana Alokasi Khusus - Fisik | | | | | |
| Dana Alokasi Khusus - Non Fisik | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat Lainnya | | | | | |
| Dana Intensif Daerah | | | | | |
| Dana Desa | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | | | | | |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | | | |
| Bantuan Keuangan | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | | |
| Pendapatan Hibah | | | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | | |
| BELANJA | | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | | |
| Belanja Pegawai | | | | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | | | | |
| Belanja Bunga | | | | | |
| Belanja Hibah | | | | | |
| Belanja Bantuan Sosial | | | | | |
| Jumlah Belanja Operasi | | | | | |
| BELANJA MODAL | | | | | |
| Belanja Tanah | | | | | |

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|-------------------------------------|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| Belanja Peralatan dan Mesin | | | | | |
| Belanja Gedung dan Bangunan | | | | | |
| Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | | | |
| Belanja Aset Tetap Lainnya | | | | | |
| Belanja Aset Lainnya | | | | | |
| Jumlah Belanja Modal | | | | | |
| BELANJA TAK TERDUGA | | | | | |
| Belanja Tak Terduga | | | | | |
| Jumlah Belanja Tak Terduga | | | | | |
| BELANJA TRANSFER | | | | | |
| Belanja Bagi Hasil | | | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan | | | | | |
| Jumlah Belanja Transfer | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| JUMLAH BELANJA | | | | | |
| | | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | | | | | |

Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD sesuai dengan SAP adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|--|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| PENDAPATAN | | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | | | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | | | |
| Dana Alokasi Khusus | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat Lainnya | | | | | |
| Dana Penyesuaian | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | | | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi | | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil Pajak | | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | | | | | |
| Bantuan Keuangan | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer Transfer Pemerintah Provinsi | | | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | | | |

| URAIAN | Reff | ANGGARAN 20X1 | REALISASI 20X1 | % | REALISASI 20X0 |
|---|------|------------------|-------------------|---|-------------------|
| LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | | |
| Pendapatan Hibah | | | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | | | |
| Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | | |
| BELANJA | | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | | |
| Belanja Pegawai | | | | | |
| Belanja Barang | | | | | |
| Bunga | | | | | |
| Hibah | | | | | |
| Bantuan Sosial | | | | | |
| Jumlah Belanja Operasi | | | | | |
| BELANJA MODAL | | | | | |
| Belanja Tanah | | | | | |
| Belanja Peralatan dan Mesin | | | | | |
| Belanja Gedung dan Bangunan | | | | | |
| Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | | | |
| Belanja Aset Tetap Lainnya | | | | | |
| Belanja Aset Lainnya | | | | | |
| Jumlah Belanja Modal | | | | | |
| BELANJA TAK TERDUGA | | | | | |
| Belanja Tak Terduga | | | | | |
| Jumlah Belanja Tak Terduga | | | | | |
| BELANJA TRANSFER | | | | | |
| Belanja Bagi Hasil | | | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan | | | | | |
| Jumlah Belanja Transfer | | | | | |
| JUMLAH BELANJA | | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT | | | | | |
| PEMBIAYAAN | | | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | | | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah | | | | | |
| Jumlah Penerimaan | | | | | |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | | | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | | | |
| Jumlah Pengeluaran | | | | | |
| PEMBIAYAAN NETO | | | | | |
| Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | | | | | |

3) Menyusun LO dan jurnal penutup LO.

Format Laporan Operasional (LO) SKPD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| PENDAPATAN | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | |
| Dana Bagi Hasil | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | |
| Dana Alokasi Khusus-Fisik | | | |
| Dana Alokasi Khusus-Non Fisik | | | |
| Jumla Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya | | | |
| Dana Intensif Daerah | | | |
| Jumla Pendapatan Pemerintah Pusat - Lainnya | | | |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | |
| Bantuan Keuangan | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | |
| Pendapatan Hibah | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | |
| Jumlah Pendapatan Daerah Yang Sah | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | |
| BEBAN | | | |
| BEBAN OPERASI | | | |
| Beban Pegawai | | | |
| Beban Barang dan Jasa | | | |
| Beban Bunga | | | |
| Beban Subsidi | | | |
| Beban Hibah | | | |
| Beban Bantuan Sosial | | | |
| Jumlah Beban Operasi | | | |
| BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI | | | |
| Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | | | |
| Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | | | |
| Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | |
| Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya | | | |
| Beban Penyusutan Aset Tetap Renovasi | | | |
| Beban Penyusutan Aset Lainnya | | | |
| Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud | | | |
| Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi | | | |
| BEBAN TRANSFER | | | |
| Beban Bagi Hasil Pendapatan | | | |
| Beban Bantuan Keuangan | | | |
| Jumlah Beban Transfer | | | |
| BEBAN TAK TERDUGA | | | |
| Beban Tak Terduga | | | |

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| Jumlah Beban Tak Terduga | | | |
| BEBAN PENYISIHAN PIUTANG | | | |
| Beban Penyisihan Piutang | | | |
| Jumlah Beban Penyisihan Piutang | | | |
| JUMLAH BEBAN | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT - LO | | | |

Format Laporan Operasional (LO) SKPD sesuai dengan SAP adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| PENDAPATAN | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan | | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | | | |
| Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | |
| Dana Alokasi Khusus | | | |
| Jumla Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | |
| Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya | | | |
| Dana Penyesuaian | | | |
| Jumla Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil Pajak | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | | | |
| Bantuan Keuangan | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | |
| Pendapatan Hibah | | | |
| Pendapatan Dana Darurat | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | |
| Jumlah Pendapatan Daerah Yang Sah | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | |
| BEBAN | | | |

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| Beban Pegawai | | | |
| Beban Persediaan | | | |
| Beban Jasa | | | |
| Beban Pemeliharaan | | | |
| Beban Perjalanan Dinas | | | |
| Beban Bunga | | | |
| Beban Subsidi | | | |
| Beban Bantuan Sosial | | | |
| Beban Penyusutan | | | |
| Beban Transfer | | | |
| Beban Lain-lain | | | |
| Beban Penyisihan Piutang | | | |
| JUMLAH BEBAN | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | | | |
| POS LUAR BIASA | | | |
| Pendapatan Luar Biasa | | | |
| Beban Luar Biasa | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT DARI POS LUAR BIASA | | | |
| | | | |
| SURPLUS/ DEFISIT - LO | | | |

4) Menyusun LPE dan jurnal eliminasi Rk SKPD-RK SKPD

Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) SKPKD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| URAIAN | Reff | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| EKUITAS AWAL | | | |
| SURPLUS/DEFISIT-LO | | | |
| KOREKSI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR | | | |
| 1 Koreksi Kas | | | |
| 2 Koreksi Piutang | | | |
| 3 Koreksi Persediaan | | | |
| 4 Koreksi Aset Tetap | | | |
| 5 Koreksi Aset Lainnya | | | |
| 6 Koreksi Investasi | | | |
| 7 Koreksi Kewajiban Jangka Pendek | | | |
| EKUITAS AKHIR | | | |

5) Menyusun Neraca dan Neraca Saldo akhir

Format Neraca SKPD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| URAIAN | REF | 20X1 | 20X0 |
|---|-----|------|------|
| ASET | | | |
| ASET LANCAR | | | |
| Kas dan Setara Kas | | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | | |
| Kas di BLUD | | | |
| Kas di BOS | | | |
| Jumlah Kas dan Setara Kas | | | |
| Piutang | | | |
| Piutang Pendapatan | | | |
| Piutang Pajak Daerah | | | |
| Piutang Retribusi | | | |
| Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | |
| Piutang Lain-lain PAD yang Sah | | | |
| Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya | | | |
| Jumlah Piutang Pendapatan | | | |
| Piutang Lainnya | | | |
| Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi | | | |
| Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah | | | |
| Jumlah Piutang Lainnya | | | |
| Penyisihan Piutang | | | |
| Penyisihan Piutang Pendapatan | | | |
| Penyisihan Piutang Lainnya | | | |
| Jumlah Penyisihan Piutang | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Jumlah Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Persediaan | | | |
| Persediaan Bahan | | | |
| Persediaan Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor | | | |
| Persediaan Obat-obatan | | | |
| Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan | | | |
| Jumlah Persediaan | | | |
| Jumlah Aset Lancar | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | | |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | | | |
| Jumlah Investasi Nonpermanen | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG PERMANEN | | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | |
| Jumlah Investasi Permanen | | | |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | | | |
| ASET TETAP | | | |
| Tanah | | | |
| Peralatan dan Mesin | | | |
| Gedung dan Bangunan | | | |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | |
| Aset Tetap Lainnya | | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | | | |
| Akumulasi Penyusutan | | | |
| Jumlah Aset Tetap | | | |
| DANA CADANGAN | | | |
| ASET LAINNYA | | | |
| Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | | | |
| Jumlah Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Aset Tidak Berwujud | | | |
| Lisensi dan frenchise | | | |

| URAIAN | REFF | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| Aset Tidak Berwujud Lainnya | | | |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | | | |
| Jumlah Aset Tidak Berwujud | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lainnya | | | |
| JUMLAH ASET | | | |
| KEWAJIBAN | | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga | | | |
| Utang Pinjaman Jangka Pendek | | | |
| Pendapatan Diterima Dimuka | | | |
| Utang Belanja | | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN | | | |
| EKUITAS | | | |
| Ekuitas | | | |
| JUMLAH EKUITAS | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | | | |

Format Neraca SKPD sesuai dengan SAP adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SKPD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| URAIAN | REFF | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|------|
| ASET | | | |
| ASET LANCAR | | | |
| Kas dan Setara Kas | | | |
| Kas di Kas Daerah | | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | | |
| Kas Lainnya | | | |
| Jumlah Kas dan Setara Kas | | | |
| Piutang | | | |
| Piutang Pajak Daerah | | | |
| Piutang Retribusi | | | |
| Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi | | | |
| Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah | | | |
| Piutang Lainnya | | | |
| Jumlah Piutang | | | |
| Penyisihan Piutang | | | |
| Penyisihan Piutang | | | |
| Jumlah Penyisihan Piutang | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Jumlah Beban Dibayar Dimuka | | | |
| Persediaan | | | |
| Persediaan Bahan | | | |
| Persediaan Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor | | | |
| Persediaan Obat-obatan | | | |
| Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan | | | |
| Jumlah Persediaan | | | |
| Jumlah Aset Lancar | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | | |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | | | |
| Jumlah Investasi Nonpermanen | | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG PERMANEN | | | |

| URAIAN | REFP | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|------|
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | | |
| Jumlah Investasi Permanen | | | |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | | | |
| ASET TETAP | | | |
| Tanah | | | |
| Peralatan dan Mesin | | | |
| Gedung dan Bangunan | | | |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | |
| Aset Tetap Lainnya | | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | | | |
| Akumulasi Penyusutan | | | |
| Jumlah Aset Tetap | | | |
| DANA CADANGAN | | | |
| ASET LAINNYA | | | |
| Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | | | |
| Jumlah Tagihan Jangka Panjang | | | |
| Aset Tidak Berwujud | | | |
| Lisensi dan franchise | | | |
| Aset Tidak Berwujud Lainnya | | | |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | | | |
| Jumlah Aset Tidak Berwujud | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lain-lain | | | |
| Jumlah Aset Lainnya | | | |
| JUMLAH ASET | | | |
| KEWAJIBAN | | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga | | | |
| Utang Bunga | | | |
| Pendapatan Diterima Dimuka | | | |
| Utang Belanja | | | |
| Utang Jangka Pendek | | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN | | | |
| EKUITAS | | | |
| Ekuitas | | | |
| JUMLAH EKUITAS | | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | | | |

6) Menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD

Susunan catatan atas laporan keuangan SKPD adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD**

Bab I **Pendahuluan**

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.3. Sistematika Penulisan Atas Catatan Laporan Keuangan SKPD

Bab II **Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD**

- 2.1. Iktisar Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
 - 2.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab III Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD
- 3.1. Rincian Penjelasan dari Masing-Masing Pos Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah
 - 3.1.1. Pendapatan - LRA
 - 3.1.2. Belanja
 - 3.1.3. Pendapatan - LO
 - 3.1.4. Beban
 - 3.1.5. Aset
 - 3.1.6. Kewajiban
 - 3.1.7. Ekuitas
 - 3.2. Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/ entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
- Bab IV Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD
- Bab V Penutup

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERWANTO, S.H.
NIP. 19780506 200502 1004