

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
DAN BAGAN AKUN STANDAR PEMERINTAH
KABUPATEN BOMBANA

BAB I

**GAMBARAN UMUM SISTEM AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH**

A. PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah bertujuan memberikan petunjuk bagaimana penyusunan laporan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan. Pedoman ini menjelaskan rangkaian proses akuntansi yang terkait dengan pengelolaan keuangan daerah dalam setiap periode pelaporan, sehingga laporan keuangan bisa tersusun secara efisien dan akurat.

Data pengelolaan keuangan daerah yang akan disusun sebagai laporan keuangan diperoleh dari kegiatan perencanaan (penganggaran), penatausahaan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan daerah.

1. PENGANGGARAN

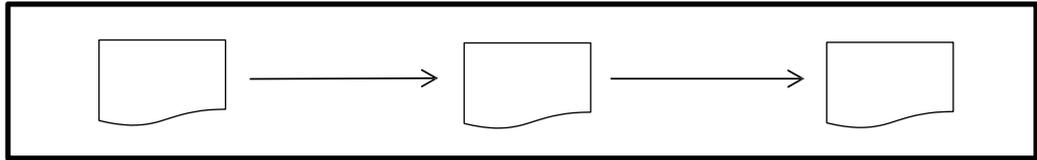
Penganggaran keuangan Pemerintah Daerah diatur dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Perda APBD) yang menjadi dasar pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Daerah selama satu tahun anggaran melalui unit-unit pengguna anggaran/pengguna barang (SKPD). Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Perda APBD) terinci atas Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD (DPA-SKPD) maupun DPA-PPKD. Selanjutnya berdasarkan anggaran kas yang disusun oleh setiap entitas akuntansi, dibuatlah Surat Penyediaan Dana (SPD) yaitu dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Permohonan Pembayaran (SPM).

2. PELAKSANAAN ANGGARAN

Pelaksanaan anggaran yang terkait dengan aspek keuangan ditandai dengan pencairan anggaran yang melalui proses sebagai berikut:

- a. Pengajuan SPP yaitu dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran. SPP terdiri dari SPP-UP/TUP, SPP- GU, SPP-LS.
- b. Pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM) yaitu dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD. SPM terdiri dari SPM-UP/TU, SPM- GU, SPM-LS.
- c. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yaitu dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana

yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM. SP2D terdiri dari SP2D-UP/TUP, SP2D-GU, SP2D-LS.

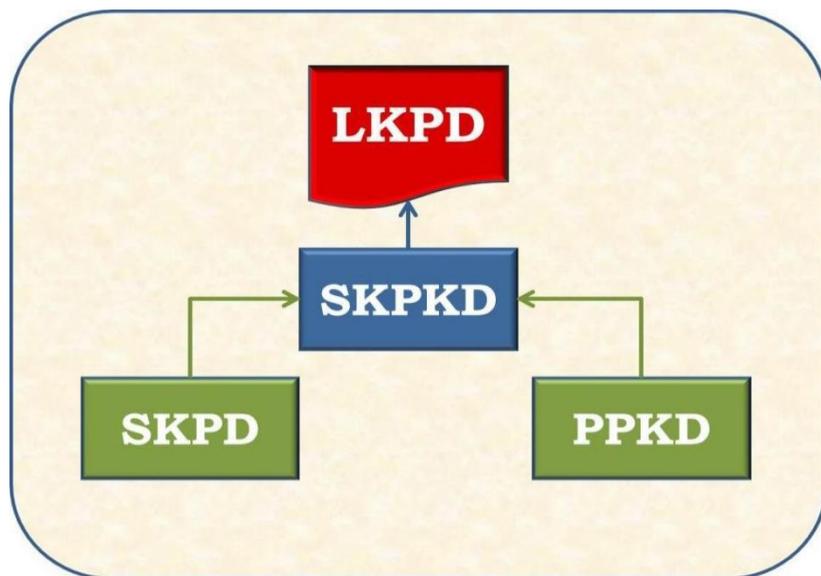


3. PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Pelaksanaan APBD terkait dengan keuangan, harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui DPRD.

Selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, SKPD merupakan entitas akuntansi yang wajib menyusun laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban atas anggaran/barang yang dikelolanya. Selanjutnya laporan keuangan SKPD tersebut dikonsolidasikan dengan laporan keuangan PPKD oleh SKPKD menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) selaku entitas pelaporan.

LKPD sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat harus melalui proses audit terlebih dahulu oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), sebelum diserahkan kepada DPRD untuk dapat ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.



Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) terdiri dari Laporan Pelaksanaan Anggaran (*Budgetary Report*), Laporan Finansial (*Financial Statement*), dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan Pelaksanaan Anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan SAL.

Laporan Finansial terdiri dari Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan

Atas Laporan Keuangan berisi penjelasan masing-masing komponen laporan keuangan.

Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca yang disusun oleh entitas akuntansi yang diserahkan kepada entitas pelaporan dipersamakan sebagai bukti memorial yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan entitas pelaporan.

LKPD diharapkan dapat menggambarkan bagaimana akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah serta manajerial dan pengawasan yang diperlukan atas posisi keuangan daerah, yaitu menjelaskan berapa nilai harta/kekayaan daerah dan dari mana sumber daya untuk mendapatkannya.

LKPD wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim, selain itu perlu adanya laporan keuangan interim yaitu laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan. Penyusunan laporan interim dapat dilakukan secara bulanan, triwulanan, atau semesteran yang mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.

B. LAPORAN KEUANGAN DIHASILKAN DARI SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN

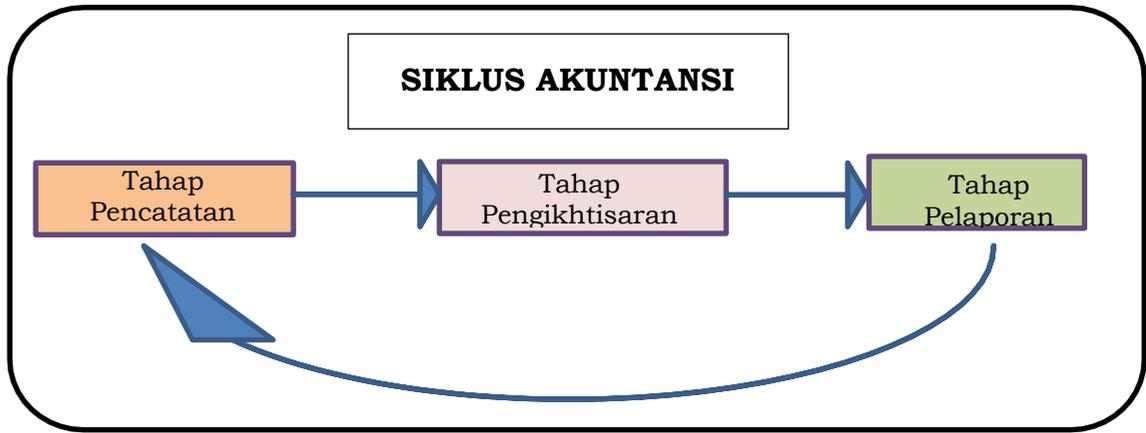
Dalam rangka prosedur pengelolaan keuangan daerah termasuk pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, serta untuk keperluan profil, analisis, evaluasi dan publikasi pembangunan daerah telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.

SIPD dibangun dan dikembangkan untuk menghasilkan layanan informasi Pemerintahan Daerah yang saling terhubung dan terintegrasi dengan berbasis elektronik. Terkait prosedur pengelolaan keuangan daerah, SIPD membagi dalam beberapa rangkaian prosedur yang berurutan dan terintegrasi dari tahap Perencanaan, Penganggaran, Penatausahaan, Akuntansi dan Pelaporan.

C. PROSEDUR DALAM SISTEM AKUNTANSI

1. Siklus Akuntansi

Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah tersusun berdasarkan transaksi keuangan dalam pelaksanaan APBD dan transaksi lainnya yang terjadi dalam periode pelaporan. Transaksi keuangan dan transaksi lainnya tersebut merupakan rangkaian pekerjaan yang berurutan sebagai suatu siklus yang disebut sebagai siklus akuntansi. Siklus akuntansi terdiri dari tiga tahap yaitu tahap pencatatan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan sebagai berikut:

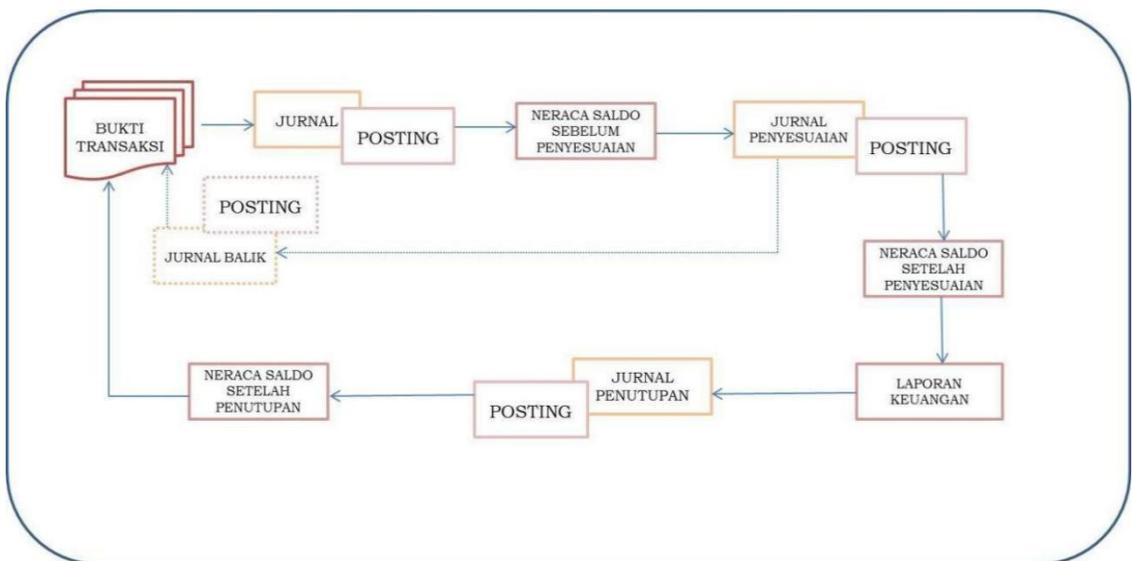


Siklus tersebut dituangkan dalam bentuk sistem akuntansi, yang terdiri dari:

- a. Sistem Akuntansi SKPD, untuk transaksi yang terjadi pada SKPD;
- b. Sistem Akuntansi PPKD, untuk transaksi yang terjadi pada PPKD; dan
- c. Sistem Akuntansi SKPKD, untuk menggabungkan laporan keuangan SKPD dan PPKD.

Sistem akuntansi digunakan untuk melakukan identifikasi transaksi keuangan daerah sebagai bentuk implementasi Perda APBD, pencatatan pada jurnal, posting ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, serta penyajian laporan keuangan.

Ketiga tahap dalam siklus akuntansi terinci atas prosedur-prosedur yang berurutan sebagai berikut:



1. Penjurnalan

Penjurnalan merupakan proses pencatatan transaksi keuangan berdasarkan bukti/dokumen pendukung transaksi secara kronologis (berurutan menurut kejadiannya) pada suatu format jurnal. Transaksi yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan terlebih dahulu dianalisis apakah bersifat keuangan atau tidak,

hanya yang merupakan transaksi keuangan yang dicatat dalam jurnal.

Penjurnalan dilakukan dengan sistem pencatatan berpasangan (*double entry sistem*), yaitu pencatatan satu transaksi pada sisi debit dan sisi kredit sekaligus guna menjaga keseimbangan persamaan akuntansi.

Keseimbangan persamaan akuntansi menggambarkan posisi harta/aset selalu sama dengan sumber daya untuk mendapatkannya, yaitu:

$$\text{HARTA/ASET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS}$$

Dengan mengacu pada persamaan akuntansi tersebut, maka ketentuan debit dan kredit untuk komponen *financial report* adalah sebagai berikut:

ELEMEN LAPORAN KEUANGAN	SALDO NORMAL	BERTAMBAH	BERKURANG
HARTA/ASET	DEBIT	DEBIT	KREDIT
KEWAJIBAN	KREDIT	KREDIT	DEBIT
EKUITAS	KREDIT	KREDIT	DEBIT
PENDAPATAN-LO	KREDIT	KREDIT	DEBIT
BEBAN	DEBIT	DEBIT	KREDIT
SURPLUS (DEFISIT)-LO	KREDIT	KREDIT	DEBIT
SURPLUS NONOPERASIONAL-LO	KREDIT	KREDIT	DEBIT
DEFISIT NONOPERASIONAL-LO	DEBIT	DEBIT	KREDIT

Sedangkan ketentuan debit dan kredit untuk *budgetary report* adalah sebagai berikut:

ELEMEN LAPORAN KEUANGAN	SALDO NORMAL	BERTAMBAH	BERKURANG
PENDAPATAN-LRA	KREDIT	KREDIT	DEBIT
BELANJA	DEBIT	DEBIT	KREDIT
SURPLUS/(DEFISIT)-LRA	KREDIT	KREDIT	DEBIT
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	KREDIT	KREDIT	DEBIT
PENGELUARAN PEMBIAYAAN	DEBIT	DEBIT	KREDIT
SiLPA/(SiKPA)	KREDIT	KREDIT	DEBIT
SALDO ANGGARAN LEBIH	KREDIT	KREDIT	DEBIT

Elemen dari laporan tersebut dapat dirinci dalam beberapa akun/perkiraan. Akun tersebut menampung jenis harta, jenis kewajiban, jenis ekuitas, jenis pendapatan, jenis belanja/beban,

atau jenis pembiayaan yang memiliki sifat dan fungsi yang sama, sebagaimana tercantum dalam Bagan Akun Standar yang diatur pada lampiran III terkait dengan Kode Rekening.

Prosedur untuk menjurnal adalah sebagai berikut:

a. Analisis transaksi

Berdasarkan bukti/dokumen transaksi, analisis transaksi meliputi:

- 1) Akun apa yang bertambah dan/atau berkurang;
- 2) Akun yang didebit dan yang dikredit;
- 3) Berapa jumlah debit dan kreditnya.

b. Membuat ayat jurnal

Dalam bentuk sederhana ayat jurnal mencantumkan nama akun dan jumlahnya pada sisi debit dan kredit (jumlah sisi debit harus sama dengan jumlah sisi kredit).

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk menjurnal transaksi yang terkait dengan penerimaan kas. Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk menjurnal transaksi yang terkait dengan pengeluaran kas. Jurnal penyesuaian digunakan untuk menjurnal transaksi yang tidak dapat dilakukan pada jurnal pengeluaran atau penerimaan kas.

c. *Posting* (Pemindahbukuan)

Posting merupakan proses untuk memindah-bukukan pencatatan pada jurnal ke kelompok akun yang sama dalam bentuk buku besar (*ledger*) secara periodik. Melalui *posting*, akumulasi saldo dalam jangka waktu tertentu dari suatu akun transaksi yang dicatat pada jurnal dapat diketahui.

Selain *posting* ke buku besar, diperlukan pula proses *posting* ke buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) yang berisi informasi rincian dari akun yang terdapat dalam buku besar, misalnya nama-nama kreditur untuk buku besar kewajiban.

d. Penyusunan Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian merupakan ikhtisar jumlah saldo-saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) sebelum dilakukan Jurnal Penyesuaian.

e. Jurnal Penyesuaian

Jurnal Penyesuaian digunakan untuk me-mutakhirkan saldo akun menjadi jumlah yang seharusnya pada akhir tahun pelaporan. Jurnal penyesuaian merupakan bagian dari siklus akuntansi sehingga berbeda dengan jurnal koreksi.

Penyesuaian dilakukan terhadap transaksi yang bersifat *accrual*, *deferral*, penyusutan/amortisasi serta persediaan. *Accrual* adalah suatu kondisi yang terjadi sebelum kas diterima atau dikeluarkan pada suatu transaksi pertukaran, sedangkan *deferral* adalah suatu kondisi yang terjadi setelah kas diterima atau dibayarkan beberapa waktu sebelumnya.

f. *Posting* (Pemindahbukuan)

Posting jurnal penyesuaian dilakukan sama seperti langkah *posting* buku besar

g. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca Saldo Setelah Penyesuaian merupakan ikhtisar jumlah saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) setelah *posting* jurnal penyesuaian.

h. Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah daerah yang disusun berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian yaitu:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran;
- 2) Laporan Perubahan SAL;
- 3) Laporan Operasional;
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas
- 5) Neraca;
- 6) Laporan Arus Kas; dan
- 7) Catatan Atas Laporan Keuangan.

Dari ketujuh jenis laporan keuangan tersebut pada huruf h, Sistem Akuntansi untuk SKPD hanya menghasilkan laporan keuangan sebagai berikut:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran;
- 2) Laporan Operasional;
- 3) Laporan Perubahan Ekuitas;
- 4) Neraca; dan
- 5) Catatan Atas Laporan Keuangan.

i. Jurnal Penutupan (*Closing Entries*)

Jurnal Penutupan digunakan untuk menutup akun yang bersifat sementara (*temporary account*) pada akhir tahun anggaran, antara lain yang terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional.

j. *Posting* (Pemindahbukuan)

Posting jurnal penutupan sama hal dengan *posting* buku besar.

k. Neraca Saldo Setelah Penutupan

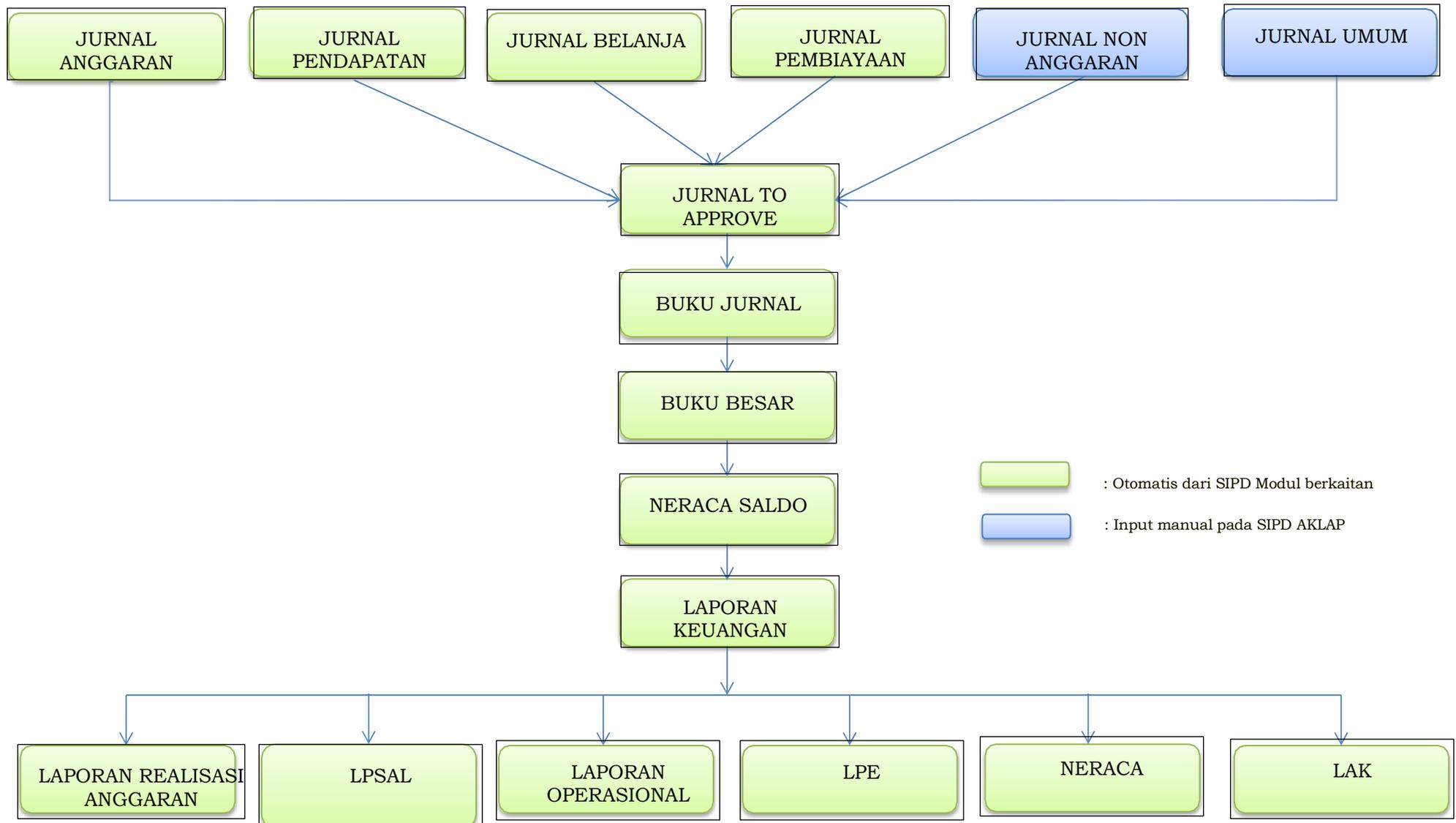
Neraca Saldo Setelah Penutupan merupakan ikhtisar jumlah saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) setelah Jurnal Penutupan dan *postingnya*.

l. Jurnal Balik (*Reversing Entries*)

Jurnal Balik merupakan langkah yang bersifat *opsional* pada awal tahun anggaran berikutnya untuk transaksi *deferral/accrual* yang dicatat dengan *revenue/expense approach*.

2. Siklus Akuntansi dalam Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD)

Pencatatan transaksi keuangan untuk menghasilkan Laporan Keuangan dalam SIPD terbagi menjadi pencatatan transaksi keuangan yang dihasilkan dari perencanaan dan pelaksanaan anggaran dalam APBD dan pencatatan transaksi non Anggaran yang terjadi dalam periode pelaporan, digambarkan sebagai berikut:



Jurnal *Non Anggaran* dalam SIPD merupakan jurnal input manual transaksi yang berkaitan aset dan kewajiban yang bukan dihasilkan dari pelaksanaan anggaran, antara lain sebagai berikut:

1. Aset

- 1) Uang Muka/Jaminan yang Tidak Dikembalikan;
- 2) Input Data Penyisihan Piutang (*Aging Schedule*);
- 3) Penghitungan Beban Penyisihan Piutang (di Akhir Periode);
- 4) Penghapusan Piutang;
- 5) Penyesuaian Beban Dibayar Dimuka;
- 6) Input Hasil *Stock Opname* Persediaan (di Akhir Periode);
- 7) Hibah/Penyerahan Barang ke Masyarakat;
- 8) Pembentukan Investasi Jangka Pendek;
- 9) Pencairan Investasi Jangka Pendek;
- 10) Pembentukan Investasi Jangka Panjang yang Bersumber dari Aset Tetap (di SKPKD);
- 11) Hasil Investasi Jangka Panjang (Pengumuman Laba
- 12) *Investee*);
- 13) Input Data Perolehan Aset Tetap;
- 14) Pendapatan *Non Kas*;
- 15) Input Data Awal Penyusutan Aset Tetap;
- 16) Pelepasan Aset Tetap (di SKPD); dan
- 17) Penghentian Penggunaan Aset Tetap (di SKPD).

2. Kewajiban

Penyesuaian Pendapatan Dibayar di Muka.

Sedangkan Jurnal Umum dalam SIPD merupakan jurnal input manual transaksi yang berkaitan dengan reklasifikasi dan koreksi akun-akun dalam laporan keuangan.

Input manual Jurnal *Non anggaran*, Jurnal Umum dan Jurnal yang dihasilkan secara otomatis oleh sistem atas pelaksanaan anggaran APBD, melibatkan akun-akun sesuai Bagan Akun Standar yang telah ditetapkan kemudian membentuk secara otomatis buku jurnal, buku besar, neraca saldo dan unsur-unsur laporan keuangan yaitu LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK serta dokumen terkait Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

D. SISTEM AKUNTANSI ANGGARAN

Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment). Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam Pencatatan Transaksi Pajak Daerah:

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/SKPKD (PPK-SKPD/SKPKD).
- 2) PA/KPA serta PPKD.
- 3) Pejabat yang terkait dengan penerbitan/penetapan dokumen sumber dasar pencatatan transaksi anggaran.

2. Dokumen Sumber sebagai Dasar Pencatatan

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 3) Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
- 4) DPA/DPPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran);

3. Pencatatan yang dilakukan oleh SKPD

a. SKPD Penghasil

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN			
Akun	Uraian	Debet	Kredit
3.1.02.01.01.0001	Estimasi Pendapatan	xxx	
3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL*	xxx	
3.1.02.03.01.0001	Apropriasi Belanja		xxx

**debit atau kredit tergantung pada selisih sisi debit dengan sisi kredit*

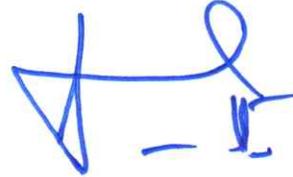
b. Bukan SKPD Penghasil

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran sebagai berikut:

JURNAL ANGGARAN			
Akun	Uraia	Debe	Kredit
3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan	xxx	
3.1.02.03.01.0001	Apropriasi Belanja		xxx

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Rebid	
2	Asisten II	
3	Kabag Hukum	
4	Ca. BUD	
5	Katid Akuntansi	

Pj. BUPATI BOMBANA,



EDY SUHARMANTO