



WALI KOTA SIBOLGA  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA  
NOMOR 04 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA SIBOLGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SIBOLGA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah guna kelancaran dan ketertiban proses akuntansi dalam rangka mewujudkan fungsi akuntansi mulai analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu mengatur sistem akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor : 900/09/2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Sibolga sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Sibolga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6322);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2022 Nomor 52);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA SIBOLGA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Sibolga.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

*6. Satuan...*

6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
9. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
10. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
11. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
12. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
13. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.

16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
20. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
21. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
23. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
24. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit SKPD yang ditunjuk sebagai KPA.
25. Bendahara Penerimaan PPKD adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi PPKD.
26. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

27. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit SKPD yang ditunjuk sebagai KPA.
28. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi PPKD.
29. Basis Akrual 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.
30. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
31. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
32. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan daerah, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
33. 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.
34. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
35. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
36. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
41. 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.
42. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
43. 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.
44. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
45. 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.

46. 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.
47. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
48. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
49. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
50. 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 PEMERINTAH DAERAH

### Pasal 2

Prinsip umum pelaksanaan SAPD adalah :

- a. SAPD dilaksanakan secara tertib, konsisten, bertanggungjawab dan taat pada peraturan perundang-undangan untuk mewujudkan suatu proses yang efisien, efektif dan transparan;
- b. SAPD memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, dan penyajian laporan keuangan;
- c. SAPD meliputi sistem akuntansi SKPKD dan sistem akuntansi SKPD;
- d. Pelaksanaan SAPD dilakukan mengacu kepada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

*Pasal 3...*



### Pasal 3

- (1) Wali Kota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan kekuasaan Kepala Daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah dengan memperhatikan sistem pengendalian internal yang didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.
- (3) Pejabat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
  - b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
  - c. kepala SKPD selaku PA.
- (4) Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Entitas Akuntansi adalah seluruh SKPD dan SKPKD, sedangkan entitas pelaporan adalah Pemerintah Kota Sibolga.
- (5) Kepala SKPD dan PPKD sebagai entitas akuntansi menyusun Laporan Keuangan SKPD dan PPKD yang disampaikan kepada Fungsi Akuntansi PPKD untuk digabung menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

### Pasal 4

- (1) SAPD pada entitas akuntansi dilaksanakan dalam rangkaian prosedur identifikasi transaksi, teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, serta penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. LRA;
  - b. Neraca;
  - c. LO;
  - d. LPE; dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) SAPD pada entitas pelaporan dilaksanakan dalam rangkaian prosedur pencatatan jurnal penyesuaian konsolidasi, kertas kerja konsolidasi, dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa :
- a. LRA;
  - b. LPSAL;
  - c. Neraca;
  - d. LO;
  - e. LPE;
  - f. LAK; dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Pasal 5

- (1) Laporan keuangan untuk periode 1 (satu) tahun anggaran merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Laporan keuangan untuk periode 1 (satu) tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. LRA;
  - b. LPSAL;
  - c. LO;
  - d. LPE;
  - e. Neraca;
  - f. LAK; dan
  - g. Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah membuat laporan keuangan berdasarkan SAPD.
- (2) SAPD terdiri atas :
  - a. Pendahuluan;
  - b. Sistem Akuntansi Anggaran;
  - c. Sistem Akuntansi Pendapatan-LRA dan Pendapatan Laporan Operasional;
  - d. Sistem Akuntansi Belanja dan Beban;
  - e. Sistem Akuntansi Pembiayaan;
  - f. Sistem Akuntansi pada Neraca;
  - g. Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan; dan
  - h. Sistem Akuntansi Konsolidasi Laporan Keuangan.
- (3) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 900/09/2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Sibolga (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2014 Nomor 8.A), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sibolga.

Ditetapkan di Sibolga  
pada tanggal 03 Januari 2023

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Diundangkan di Sibolga  
pada tanggal 03 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA,

dto.

MHD. YUSUF BATUBARA

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2023 NOMOR 471

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



GABE TORANG SIPAHUTAR, S.H.,M.M.  
NIP.19810705 200804 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA  
NOMOR 04 TAHUN 2023  
TENTANG  
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

**SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

**BAB I. PENDAHULUAN**

**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, sehinggalaporan 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.

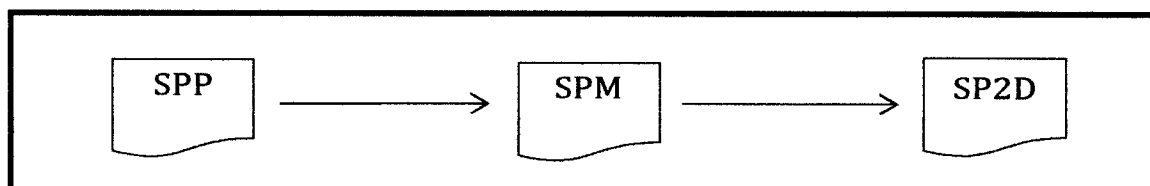
**1. PENGANGGARAN**

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:

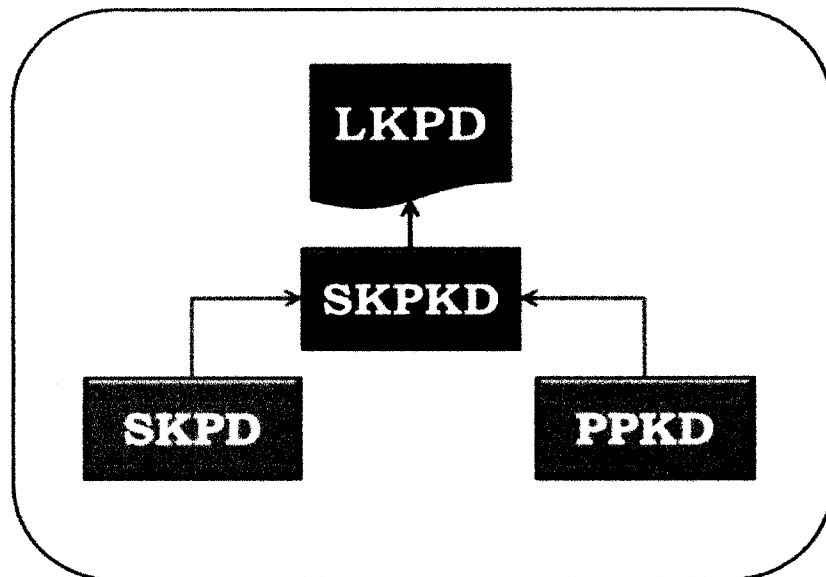
- a. Pengajuan SPP yaitu dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran. SPP terdiri dari SPP-UP/TUP, SPP- GU, SPP-LS.
- b. Pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM) yaitu dokumen yang digunakan/diterbitkan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



Satu set 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**

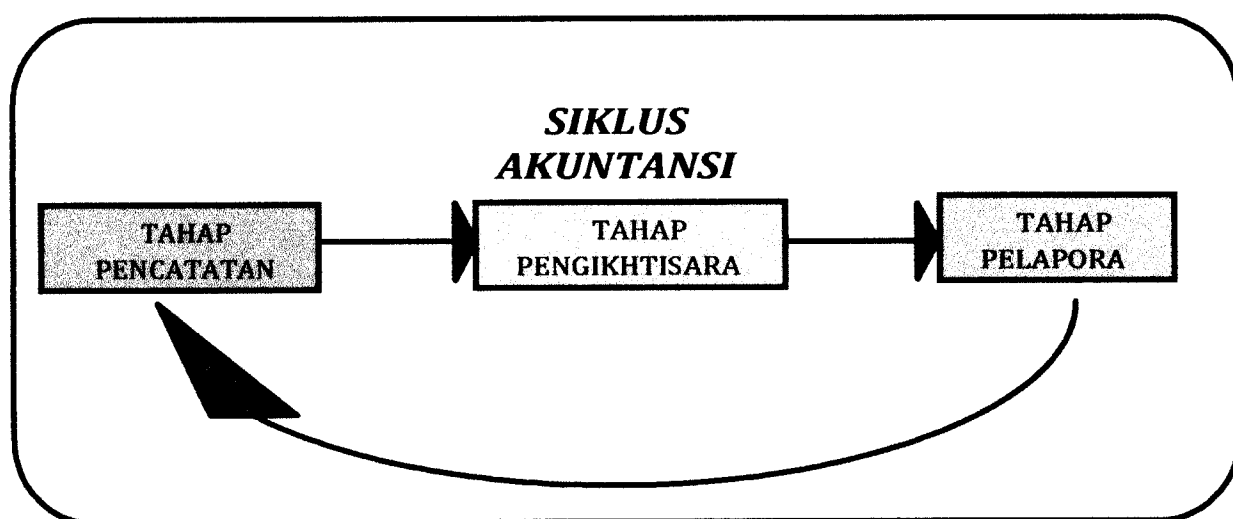
Dalam rangka prosedur pengelolaan keuangan daerah termasuk pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, serta untuk keperluan profil, analisis, evaluasi 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.

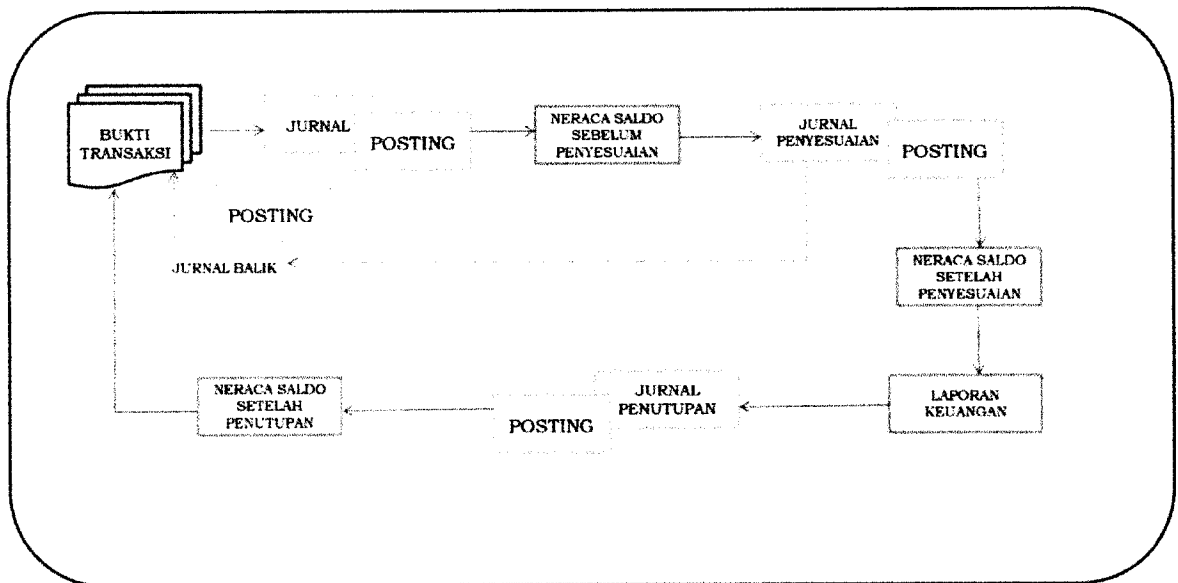


Siklus tersebut dituangkan dalam bentuk sistem akuntansi, yang terdiri dari:

- 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:



a. 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:

|   |
|---|
| <b>HARTA/ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS</b> |
|---|

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    |

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     |

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 oleh Peraturan Wali Kota terkait dengan Kode Rekening.

Prosedur untuk menjurnal adalah sebagai berikut:

a. Analisis transaksi

Berdasarkan bukti/dokumen transaksi, analisis transaksi meliputi:

- a. Akun apa yang bertambah dan/atau berkurang;
- b. Akun yang didebit dan yang dikredit;
- c. Berapa jumlah debit dan kreditnya.

b. Membuat ayat jurnal

Dalam bentuk sederhana ayat jurnal mencantumkan nama akun dan jumlahnya pada sisi debit dan kredit (total sisi debit harus sama dengan total sisi kredit). Bagaimana proses jurnal atas transaksi, pada Lampiran ini digunakan format jurnal yang sederhana, sedangkan format jurnal yang dihasilkan dari sistem akuntansi terdapat pada bab mengenai format dokumen. Untuk tujuan kepraktisan, jurnal dibedakan menjadi tiga jenis jurnal, yaitu jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal umum. 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 umum digunakan untuk menjurnal transaksi yang tidak dapat dilakukan pada jurnal pengeluaran atau penerimaan kas.

c. *Posting* (Pemindahbukuan)

*Posting* merupakan proses untuk memindahbukukan 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

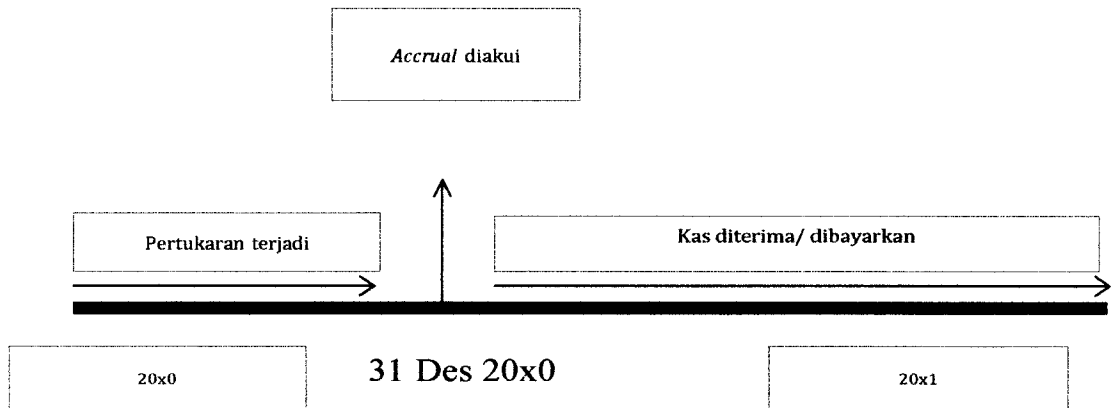
Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian merupakan ikhtisar jumlah saldo-saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) sebelum dilakukan Jurnal Penyesuaian.

e. Jurnal Penyesuaian

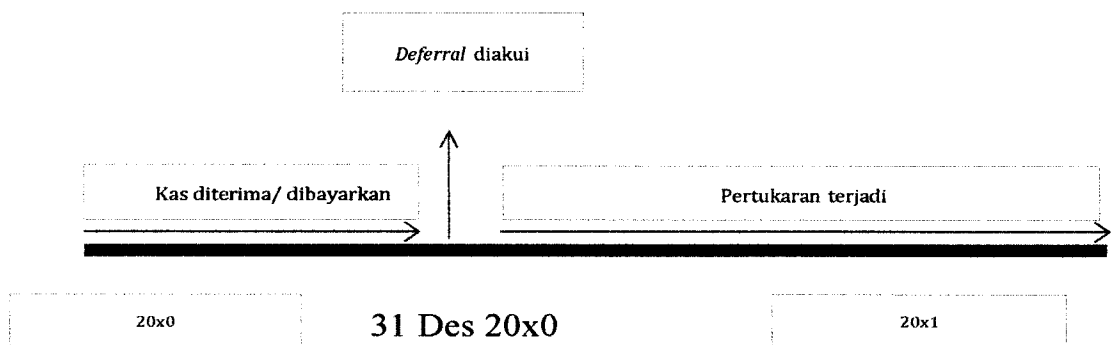
Jurnal Penyesuaian digunakan untuk memutakhirkan saldo akun menjadi jumlah yang seharusnya pada akhir tahun pelaporan. Jurnal penyesuaian merupakan bagian dari siklus akuntansi sehingga berbeda dengan jurnal koreksi.

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.

**Kondisi accrual**



**Kondisi deferral**



f. *Posting* (Pemindahbukuan)

*Posting* jurnal penyesuaian dilakukan sama seperti langkah *posting* pada nomor 2.

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 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 tersebut, Sistem Akuntansi SKPD hanya menghasilkan laporan keuangan:

- 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 dilakukan sama seperti langkah *posting* pada huruf b.

k. Neraca Saldo Setelah Penutupan

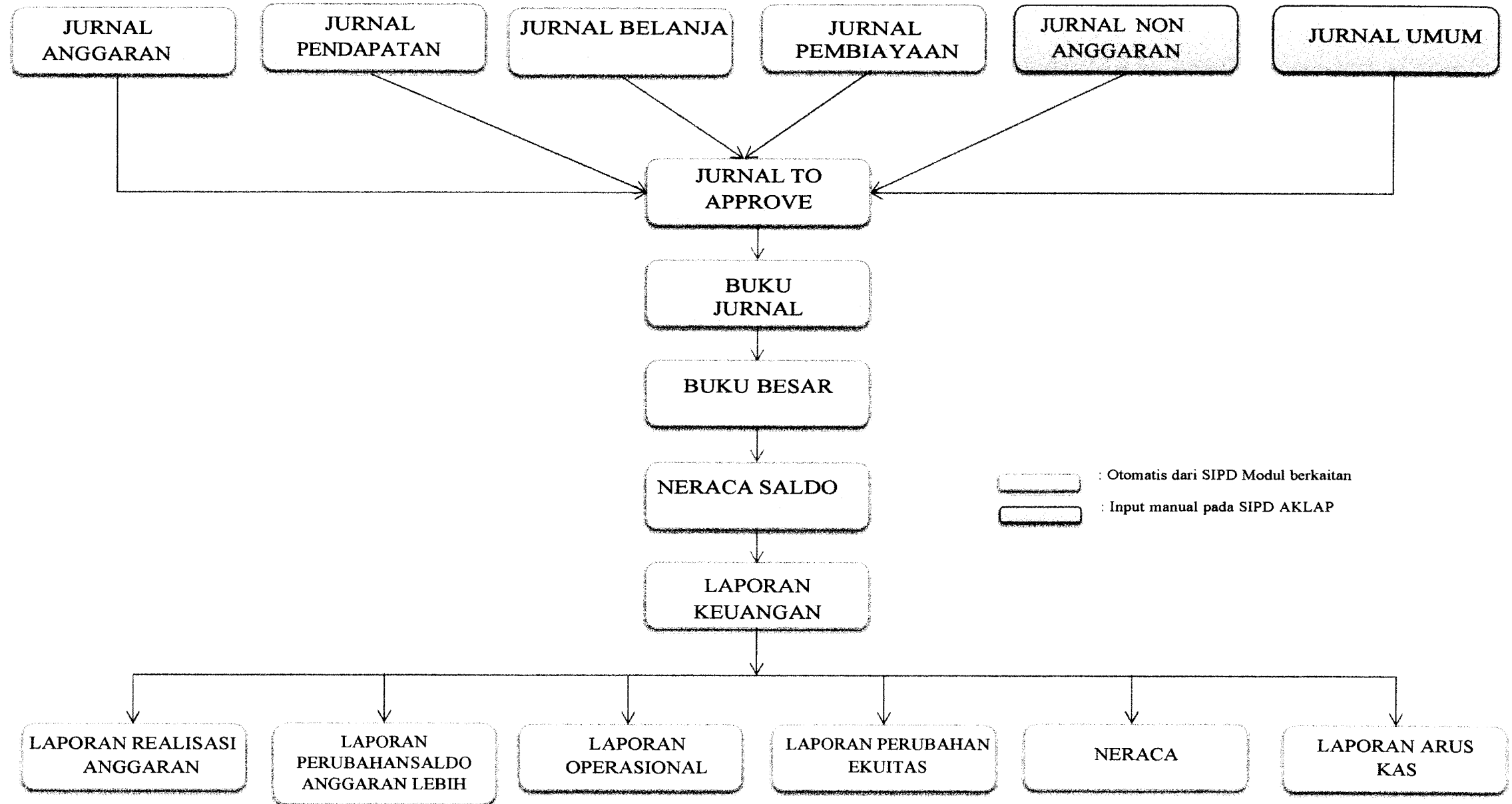
Neraca Saldo Setelah Penutupan merupakan ikhtisar jumlah saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) setelah Jurnal Penutupan dan *postingnya*.

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 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.



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 Bersumberdari Aset Tetap (di SKPKD);
- 11) Hasil Investasi Jangka Panjang (Pengumuman Laba *Investee*);
- 12) Input Data Perolehan Aset Tetap;
- 13) Pendapatan *Non Kas*;
- 14) Input Data Awal Penyusutan Aset Tetap;
- 15) Pelepasan Aset Tetap (di SKPD); dan
- 16) Penghentian Penggunaan Aset Tetap (di SKPD).

2. Kewajiban

- 1) 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 Wali Kota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Sistematika penulisan CaLK sebagai berikut:

- BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
  - 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
  - 1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas 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 APBD
- BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
- 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
  - 3.2 Hambatan Dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan
- BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI
- 4.1 Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan
  - 4.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
  - 4.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
  - 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan
- BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN  
Rincian Dan Penjelasan Setiap Pos-Pos Pelaporan Keuangan
- 5.1 Komponen Laporan Realisasi Anggaran
  - 5.2 Komponen Laporan Estimasi Perubahan SAL\*
  - 5.3 Komponen Laporan Operasional
  - 5.4 Komponen Laporan Perubahan Ekuitas
  - 5.5 Komponen Neraca
  - 5.6 Komponen Laporan Arus Kas\*\*
- BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN
- BAB VII PENUTUP

WALI KOTA/PA/KPA/PPKD,\*\*\*

*tanda tangan*

(Nama Lengkap)

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



GABE TORANG SIPAHUTAR, S.H.,M.M.  
NIP.19810705 200804 1 001