



BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

Pangkalan Bun, 12 Desember 2022

Yth. Kepala Perangkat Daerah

Se –

Kabupaten Kotawaringin Barat

SURAT EDARAN

NOMOR : 900/1540 /V/BPKAD/2022

TENTANG

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH TAHUN ANGGARAN 2022

Dalam rangka pertanggungjawaban keuangan daerah yang termuat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2022 sebagaimana ketentuan Bab VIII Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; Bab VII Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; dan Bab VIII Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, setiap Perangkat Daerah diharuskan untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

A. PENYELESAIAN INPUT ULANG SELURUH TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TA 2022 DI APLIKASI FMIS

SKPD menyelesaikan penginputan ulang seluruh data APBD dan realisasi pelaksanaan APBD TA 2022 di aplikasi keuangan FMIS sesuai penjadwalan waktu yang telah tertuang dalam Surat Sekretaris Daerah Nomor 900/1151/III/BPKAD/2022 tanggal 27 September 2022 perihal Penginputan Penatausahaan Keuangan ke dalam Aplikasi Financial Management Information System (FMIS).

B. PENYIAPAN BUKTI/DATA PENDUKUNG PELAPORAN KEUANGAN DAERAH

1. Melakukan *Stock opname* per 31 Desember 2022 terhadap seluruh persediaan;
2. Membuat daftar Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah diterbitkan periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022;

3. Membuat daftar kontrak dalam hal SKPD memungut Retribusi Daerah tidak menggunakan SKRD/ karcis periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022;
4. Membuat daftar setoran pendapatan yang tidak didahului dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) ataupun Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
5. Membuat daftar Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang berlaku lebih dari 1 (satu) periode akuntansi (1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022);
6. Membuat daftar penyelesaian piutang dan menyiapkan bukti setornya;
7. Membuat daftar umur piutang/ *aging schedule*;
8. Membuat daftar pembayaran utang tahun anggaran sebelumnya;
9. Membuat daftar bukti memorial tambahan utang 2022;
10. Membuat daftar rinci atas dana yang dikelola oleh SKPD selain dari APBD (apabila ada);
11. Menyetorkan seluruh sisa UP/GU/TUP/LS paling lambat tanggal 31 Desember 2022.

C. PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH/ASET

1. Melakukan input data aset ke dalam aplikasi barang milik daerah (SIMBADA) baik yang berasal dari APBD maupun perolehan lainnya yang sah, antara lain aset yang berasal dari :
 - a. Belanja modal
 - b. Belanja habis pakai/operasional yang menjadi aset
 - c. Hibah
 - d. Hasil penilaian barang milik daerah
 - e. Hasil pengalihan status penggunaan
 - f. Putusan pengadilan
 - g. Perjanjian/kontrak
 - h. Ketentuan perundang-undangan, dan
 - i. Hasil divestasi atas penyertaan modal.
2. Melakukan proses input penghapusan aset ke dalam aplikasi barang milik daerah.
3. Menyiapkan Kartu Inventaris Barang (KIB).
4. Menyiapkan rekapitulasi barang (rekap buku inventaris).
5. Menyusun rekapitulasi penambahan dan pengurangan barang milik daerah.
6. Menyusun berita acara rekonsiliasi barang milik daerah dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Rekonsiliasi antara pengurus barang dengan pelaksana akuntansi di SKPD.
 - b. Rekonsiliasi antara pengurus barang dengan bidang aset.

7. Mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD 2022 dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati Kotawaringin Barat.
Permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD agar melampirkan Dokumen Pengadaan (SP2D, SPM, Kuitansi dan dokumen pendukung lainnya), Asli Dokumen Kepemilikan (SHP, SHM, SKT, SPPFBT, IMB, BPKB).
Permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah termasuk Hibah, Putusan Pengadilan, Perjanjian/Kontrak, Ketentuan Per Undang – Undangan dan Hasil Divestasi atas Penyertaan Modal agar melampirkan Dokumen Perolehan, Berita Acara Serah Terima (BAST), Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dilampiri Bukti Kepemilikan yang sah.
8. Usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah tidak dilakukan terhadap:
 - a. Barang persediaan;
 - b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
 - c. Barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
 - d. Aset Tetap Renovasi (ATR).
9. Mengajukan perpanjangan atau pengakhiran penggunaan barang milik daerah (penggunaan sementara dan penetapan status untuk dioperasikan oleh pihak lain, pinjam pakai dan sewa) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu perjanjian berakhir.
10. Menyerahkan Dokumen Kepemilikan Asli untuk Barang Milik Daerah berupa tanah (Sertipikat/SKT/SPPFBT), bangunan (IMB) dan kendaraan dinas (BPKB) yang diperoleh 2022 maupun tahun-tahun sebelumnya kepada Pengelola Barang Cq. Kepala BPKAD Kabupaten Kotawaringin Barat selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
11. Membuat daftar rincian barang yang memuat nama/jenis barang, tahun perolehan, jumlah barang, harga satuan barang, nilai perolehan, kondisi barang dan lokasi barang yang diterima dari Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Pihak Ketiga Lainnya berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Berita Acara Serah Terima (BAST) yang telah disetujui pihak pemberi hibah dan pihak penerima hibah.
12. Membuat daftar rincian barang yang memuat nama/jenis barang, tahun perolehan, jumlah barang, harga satuan barang, nilai perolehan, kondisi barang dan lokasi barang yang diserahkan kepada Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Pihak Ketiga Lainnya berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Berita Acara Serah Terima (BAST) yang telah disetujui pihak pemberi hibah dan pihak penerima hibah.
13. Menyiapkan kertas kerja penyusutan aset tetap;
14. Menyiapkan kertas kerja amortisasi aset tidak berwujud;
15. Mendokumentasikan Surat Keputusan atas seluruh proses yang terkait Barang Milik Daerah selama tahun 2022.

D. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

1. PPK-SKPD membuat Laporan Keuangan SKPD 2022 yang selanjutnya ditetapkan oleh Kepala SKPD sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD;
2. Laporan Keuangan SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah paling lambat 31 Januari 2023;
3. Laporan Keuangan SKPD terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Laporan Operasional (LO);
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - d. Neraca; dan
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Melampirkan bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada point B dan C;
5. Laporan Keuangan SKPD dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

E. SANKSI

Dalam hal Perangkat Daerah terlambat menyampaikan Laporan Keuangan dan lampiran pendukung sebagaimana disebutkan dalam point B, C dan D, sanksi yang diberikan kepada entitas akuntansi/SKPD adalah berupa penundaan proses penatausahaan belanja di aplikasi keuangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun Anggaran 2023.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

