GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

Samarinda, 22 Oktober 2020

Kepada :

Yth 1. Kepala SKPD
di lingkungan
Pemerintah Provinsi
Kalimantan Timur
2. Pengelola BLUD Provinsi
Kalimantan Timur
di -
Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR : 900/6311/1991-IV/BPKAD

TENTANG

PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN BERKENAAN DENGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN 2020 DAN AWAL TAHUN ANGGARAN 2021 SERTA PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2020

Dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pengelolaan keuangan daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) termasuk BLUD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur menjelang berakhirnya Tahun Anggaran 2020 dan memperhatikan Surat Edaran Gubernur Kalimantan Timur Nomor : 003/3295/B.Org Tanggal 22 Mei 2020 tentang Perubahan ketiga atas Cuti bersama Tahun 2020 tanggal 24,28,29,30,31 Desember 2020 adalah cuti bersama nasional maka, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa anggaran belanja yang dialokasikan dalam APBD adalah merupakan batas maksimal. Oleh karena itu dalam pelaksanaannya didasarkan pada prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien, transparan, akuntabel, auditable dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka Kegiatan yang tidak selesai di akhir tahun anggaran 2020 tidak dapat dilanjutkan ke tahun anggaran 2021.
3. Pengecualian dari angka 2 (dua) di atas, bagi penyelesaian keseluruhan pekerjaan pada tahun

berikutnya sesuai Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 71 Tahun 2013 tentang pelaksanaan sisa pekerjaan Tahun Anggaran Berkenaan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran berikutnya.

4. Untuk kegiatan-kegiatan yang belum selesai/terealisasi sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2020 yang sifatnya bukan *Force Majeure* dan tidak mengambil kesempatan/menyelesaikan sebagaimana angka 3 (tiga) diatas, maka kegiatan tersebut dihentikan sesuai batas akhir kontrak dan dilakukan pembayaran sesuai kemajuan akhir pekerjaan. Jika kegiatan tersebut dinilai prioritas untuk dilanjutkan dapat diusulkan kembali sebagai kegiatan baru pada perubahan APBD dalam tahun anggaran 2021 dengan menggunakan plafon dana yang telah ditetapkan dalam PPAS masing-masing SKPD.

5. Batas pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai berikut :

a. SPM Gaji Bulan Desember 2020 disampaikan mulai tanggal 19 November s/d 23 November 2020.
b. Khusus untuk pemotongan e-billing dan simponi gaji disampaikan mulai tanggal 30 November 2020.
c. JKK dan JKM bulan Desember 2020 disampaikan mulai tanggal 2 s/d 4 Desember 2020.
d. SPM GU tanggal 30 Nopember 2020 dan SPM TU batas akhirnya tanggal 23 November 2020, SPM BTT tanggal 14 Desember 2020.
e. SPM LS Tunjangan Tambahan Penghasilan untuk bulan November 2020 pada tanggal 4 Desember 2020 dan Tunjangan Tambahan Penghasilan bulan Desember 2020 pada tanggal 14 Desember 2020.
f. Pengajuan SPM-LS untuk belanja bunga, belanja subsidi, belanja bagi hasil, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan batas akhir penyampaiannya paling lambat tanggal 22 Desember 2020.
g. Pengajuan SPM-LS khusus untuk belanja hibah, belanja bantuan keuangan dan belanja bantuan sosial batas akhir penyampaiannya paling lambat tanggal 22 Desember 2020.

h. SPM Nihil (GU Nihil dan TU Nihil) batas akhir penyampaiannya tanggal 21 Desember 2020.

i. SPM-LS (Anggaran Murni 2020) batas akhir penyampaian tanggal **10 Desember 2020.** Terhadap pekerjaan yang belum selesai diminta kepada SKPD untuk menyampaikan laporan perkembangan pekerjaan tersebut. Penyampaian laporan terakhir diterima sampai dengan tanggal **23 Desember 2020 Pukul 17.00 Wita** apabila pekerjaan telah selesai segera ***menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pertama*** kepada BUD, sebagai syarat untuk penerbitan SP2D, dan ***apabila sampai dengan tanggal 23 Desember 2020 Pukul 17.00 Wita SKPD tidak menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, maka SP2D tidak akan diproses.***

j. Pengajuan SPM-LS (Anggaran Perubahan 2020) paling lambat tanggal **18 Desember 2020**. Terhadap pekerjaan yang belum selesai di minta kepada SKPD untuk menyampaikan laporan perkembangan pekerjaan tersebut. Penyampaian laporan terakhir

diterima sampai dengan tanggal **23 Desember 2020 Pukul 17.00 Wita** apabila pekerjaan telah selesai segera ***menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pertama*** kepada BUD sebagai syarat untuk penerbitan SP2D, dan ***apabila sampai dengan tanggal 23 Desember 2020 SKPD tidak menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, maka SP2D tidak akan diproses.***

Sedangkan untuk biaya pemeliharaan sebesar 5% menyesuaikan dengan pekerjaaan fisik dilapangan dengan melampirkan Surat Jaminan yang diterbitkan oleh **Bank Pemerintah.**

k. Laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu bulan Desember (SPJ Belanja Fungsional) disampaikan paling lambat tanggal 23 Desember 2020 Ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur Bidang Perbendaharaan dan Bidang Akuntansi.

l. SPM gaji Bulan Januari 2021 disampaikan tanggal 4 Januari 2021.

6. Untuk pembayaran atas gugatan pihak ketiga perlu dilengkapi keputusan hukum dan pendapat hukum dari pihak yang berwenang.
7. Khusus untuk BLUD dan BOSNAS wajib mengajukan SPM pengesahan triwulan berkenaan dengan pendapatan dan belanja BLUD oleh PA/KPA dan dilaporkan kepada PPKD.
8. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada masing-masing SKPD agar lebih cermat dalam melakukan verifikasi atas kelengkapan data dan kode rekening pembebanan anggaran dalam SPM-UP/GU/TU/LS.
9. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang melaksanakan pengadaan barang dan jasa harus menatausahakan persediaan kepada Sekretariat/Bagian Umum SKPD untuk dilaporkan sebagai persediaan akhir tahun dan dinput pada aplikasi Sikap dan Simda BMD paling lambat tanggal 20 Januari 2021.
10. Laporan Keuangan BLUD dan BOSNAS disampaikan paling lambat tanggal 15 Februari 2021 dan meng-*update* data Simda pada *Server* sesuai Laporan Keuangan yang telah diaudit.

11. Laporan Keuangan SKPD Tahun Anggaran 2020 paling lambat disampaikan ke Bidang Akuntansi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur pada tanggal ***31 Januari 2021*** Pukul 16.00 Wita, sebanyak 3 (tiga) rangkap dengan menggunakan jilid *spiral* cover warna **Hijau Muda** yang meliputi :

    a. Laporan Realisasi Anggaran;

    b. Neraca;

    c. Laporan Operasional;

    d. Laporan Perubahan ekuitas;

    e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

12. Penjelasan dan CaLK meliputi :

    a. Laporan Realisasi Anggaran :

        1) Realisasi pendapatan yang nilainya kurang dari 80% dari target (<80%).

        2) Realisasi pendapatan yang nilainya melebihi 20% dari target (>120%).

        3) Pendapatan yang terealisasi tetapi tidak ditargetkan jumlahnya/tidak ada anggarannya.

4) Realisasi belanja mencapai 70% dari anggaran atau lebih rendah (≤70%).

5) Sisa nominal belanja kegiatan mencapai Rp.5 milyar atau lebih (≥ Rp.5 milyar).

6) Rekening lainnya yang memang memerlukan pelaporan didalam catatan atas Laporan Keuangan.

b. Neraca :

1) Aset Lancar

a) Kas di bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran yang tersisa dan informasi pengembalian uang tersebut yang disetorkan ke Kas Daerah.

b) Kas di BLUD beserta rincian rekening Bank termasuk uang titipan pasien.

c) Kas di Bendahara BOSNAS yang tersisa di Rekening Sekolah-sekolah Provinsi dan informasi pengembalian uang tersebut yang disetorkan ke KASDA.

d) Piutang

- Piutang per tanggal 31 Desember 2020 dan mutasinya serta upaya penagihan yang

dilakukan atau penghapusan yang telah dilakukan.

- Menjelaskan penurunan atau peningkatan piutang di tahun 2020.
- Menjelaskan nilai cadangan penyisihan piutang

e) Sewa/Beban di bayar di muka

- Menjelaskan sewa dibayar dimuka atau asuransi dibayar dimuka per tanggal 31 Desember 2020.
- Menjelaskan penurunan atau peningkatan nilai asuransi dan sewa dibayar dimuka tahun 2020 bila dibandingkan dengan tahun 2019.

f) Persediaan

- Mencatat persediaan habis pakai per 31 Desember 2020.
- Mencatat persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat tetapi pada akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat.

- Mencatat persediaan barang yang telah diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga.

2) Aset Tetap

a) Menjelaskan tentang penambahan nilai aset tetap yang berasal dari belanja modal dan sumber lainnya (hibah, koreksi dan lain-lain).

b) Menjelaskan perkembangan konstruksi dalam pengerjaan.

c) Menjelaskan pengurangan aset tetap per jenisnya yang disebabkan adanya penghapusan (hibah, koreksi dan lain-lain).

3) Aset Lainnya

Menjelaskan Akun Aset lainnya yang memang memerlukan penjelasan didalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Laporan Operasional (LO)

1) Menjelaskan terjadinya perbedaan Pendapatan LO dengan Pendapatan LRA.

2) Menjelaskan terjadinya perbedaan beban LO dengan belanja LRA.

3) Menjelaskan terjadinya Surplus atau defisit.

4) Akun lainnya yang memang memerlukan penjelasan didalam catatan atas Laporan Keuangan.

d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

1) Menjelaskan terjadinya koreksi atas ekuitas awal.

2) Rekening lainnya yang memang memerlukan penjelasan didalam catatan atas Laporan Keuangan.

e. Laporan Perhitungan Analisis Vertikal

1) Menjelaskan penyebab terjadinya selisih masing-masing laporan keuangan.

2) Akun lainnya yang memang memerlukan penjelasan didalam catatan atas Laporan Keuangan.

13. Sebelum Penyerahan Laporan Keuangan SKPD, terlebih dahulu wajib melakukan :

a. Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja antara Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dengan Bidang Akuntansi BPKAD.

b. Mengentry semua penerimaan baik pajak, retribusi dan lain-lain PAD yang sah Tahun 2020 ke Simda Keuangan paling lambat tanggal 7 Januari 2021.

c. Mengentry Semua Pengembalian Belanja Tahun 2020 ke SIMDA Keuangan

d. Membuat jurnal sisa UP di Bendahara Pengeluaran pada tahun 2020 yang disetorkan ke Kas Daerah Tahun 2020 di SIMDA Keuangan.

e. Rekonsiliasi Persediaan dengan Bidang Pengelolaan BMD (Aplikasi SIKAP).

f. Rekonsiliasi Aset Tetap dengan Bidang Pengelolaan BMD (Aplikasi SIMDA BMD).

g. Rekonsiliasi Bukti penerimaan dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah dengan Bidang Akuntansi BPKAD.

h. Mengentry pungutan dan penyetoran pajak yang *dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran melalui Simda* Keuangan.

14. Beberapa hal yang harus disertakan dilampiran Laporan Keuangan :

    a. Untuk Laporan Realisasi Anggaran melampirkan :

        1) STS pengembalian belanja (LS Gaji,UP,TU,GU) pada saat rekonsiliasi beserta rekapitulasinya.

2) Berita acara hasil rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja dari BPKAD dan mengentry data Pendapatan dan Belanja pada Simda Keuangan paling lambat 3 (tiga) hari setelah Berita Acara Rekonsiliasi dibuat.

3) Register SP2D periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020.

4) Bukti pungutan dan penyetoran pajak yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk potongan SP2D (pengeluaran pihak ketiga) baik LS, LS gaji,GU maupun TU.

5) Hasil cetak LRA dari Simda Keuangan yang telah diotorisasi.

6) SPJ Fungsional per 31 Desember 2020.

7) Keputusan Gubernur Kaltim tentang Pensiun PNS pada tahun 2020.

b. Neraca melampirkan :

1) Berita Acara Persediaan Barang Habis Pakai Akhir Tahun beserta daftar barang Persediaannya yang masih tersisa di akhir tahun.

2) Berita Acara dan rincian barang yang telah diserahkan kepada masyarakat atau kepada pihak

ketiga dan daftar barang yang diserahkan kepada masyarakat tetapi sampai dengan akhir tahun anggaran belum diserahkan kepada masyarakat.

3) Rincian Barang Persediaan yang akan diserahkan kepada masyarakat.
4) Daftar utang dan piutang beserta rekapitulasinya (*bila ada*).
5) Copy rekening koran dari Bank per 31 Desember 2020 dengan tanggal cetak Bank tertanggal 1 Januari 2021 yang sudah divalidasi.
6) Berita Acara dan Lampiran Penutupan Kas akhir tahun anggaran untuk bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan.
7) Register penutupan Kas.
8) Daftar biaya sewa yang melebihi dari jangka waktu satu tahun anggaran (bila ada).
9) Berita acara Inventarisasi Persediaan per 31 Desember 2020 hasil cetak SIKAP.
10) Rincian Persediaan habis pakai per 31 Desember 2020 hasil cetak SIKAP.

11) Rekapitulasi Asuransi dan sewa dibayar dimuka.

12) Laporan Mutasi Konstruksi dalam Pengerjaan.

13) Daftar Rekapitulasi barang ke Neraca per 31 Desember 2020 berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada BPKAD.

14) Laporan Perhitungan Analisis Vertikal.

15) Melampirkan laporan Sewa dibayar dimuka per tanggal 31 Desember 2020.

c. Laporan Operasional melampirkan :

1) Data/kwitansi/dokumen yang sah terkait penerimaan tahun 2020 yang belum diterima kasnya sampai dengan akhir tahun anggaran 2020.

2) Data/kwitansi/dokumen yang sah terkait tagihan tahun anggaran 2020 yang belum dibayarkan/ dilunasi tahun 2020.

3) Data/kwitansi/dokumen yang sah terkait tagihan tahun 2020 yang belum dibayar/dilunasi sampai dengan Tahun Anggaran 2020.

4) Rekapitulasi penjualan aset-aset hasil lelang tahun 2020.

15. Dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2021 maka Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur menyampaikan Usulan ***Pejabat Pengelola Keuangan Daerah*** untuk Tahun Anggaran 2021 kepada Gubernur Kalimantan Timur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui BPKAD **paling lambat** hari Jum'at tanggal 27 Nopember 2020 pukul 15.00 Wita dengan melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan, bagi yang tidak tepat waktu menyampaikan, maka pencairan SP2D untuk Tahun Anggaran 2021 tidak bisa diproses karena Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Pengelola Keuangan belum ditanda tangani oleh Gubernur Kalimantan Timur.

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

DR.Ir.H.ISRAN NOOR,M.Si