



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

Samarinda, 20 November 2023

Kepada :

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

Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR : 900.1/16598-IV/BPKAD

TENTANG

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN BERKENAAN DENGAN AKHIR
TAHUN ANGGARAN 2023 DAN AWAL TAHUN ANGGARAN 2024 SERTA
PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2023**

Dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pengelolaan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur menjelang berakhirnya Tahun Anggaran 2023 dan menyambut awal tahun 2024 agar SKPD memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

**I. PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN BERKENAAN DENGAN AKHIR
TAHUN ANGGARAN 2023 DAN AWAL TAHUN ANGGARAN 2024**

1. Bahwa anggaran belanja yang dialokasikan dalam APBD adalah merupakan batas maksimal. Oleh karena itu dalam pelaksanaannya didasarkan pada prinsip hemat, efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kegiatan yang tidak selesai di akhir tahun anggaran 2023 tidak dapat dilanjutkan ke tahun anggaran 2024, kecuali 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.

3. Kegiatan-kegiatan yang belum selesai/terrealisasi sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2023 **yang sifatnya bukan *Force Majeure* dan tidak mengambil kesempatan/menyelesaikan sebagaimana angka 2 (dua) 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 tahun anggaran 2024.

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

- a. SPM Gaji Bulan Desember 2023 disampaikan mulai tanggal 21 November s/d 24 November 2023.
- b. Khusus untuk pemotongan pajak gaji melalui e- billing dan simponi gaji disampaikan mulai tanggal 27 November 2023.
- c. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi PNS bulan Desember 2023 disampaikan mulai tanggal 28 November s/d 1 Desember 2023.
- d. Batas Akhir Pengajuan SPM TU tanggal 27 November 2023 dan SPM GU tanggal 28 November 2023.
- e. Batas Akhir Pengajuan Khusus SPM TU dan LS untuk Dana BTT tanggal 29 Desember 2023
- f. Batas akhir Pengajuan SPM LS Tunjangan Tambahan Penghasilan untuk bulan November 2023 pada tanggal 4 Desember 2023 dan Tunjangan Tambahan Penghasilan bulan Desember 2023 pada tanggal 22 Desember 2023.
- g. Pengajuan SPM-LS untuk belanja bunga, belanja subsidi, belanja bagi hasil, belanja hibah, belanja bantuan keuangan, belanja bantuan sosial dan pengeluaran pembiayaan batas akhir penyampaiannya paling lambat tanggal 22 Desember 2023.
- h. Batas akhir penyampaian STS untuk GU/TU pada tanggal 28 Desember 2023, sebagai pengganti SPM GU/TU Nihil.

- i. SPM-LS (selain huruf f dan g) **Anggaran Murni 2023** batas akhir penyampaian tanggal **15 Desember 2023**. Terhadap pekerjaan yang belum selesai diminta kepada SKPD untuk menyampaikan laporan perkembangan pekerjaan tersebut. Penyampaian laporan terakhir diterima sampai dengan tanggal **29 Desember 2023 Pukul 15.00 Wita** apabila pekerjaan telah selesai segera ***menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pertama*** kepada BUD, sebagai syarat untuk penerbitan SP2D, dan ***apabila SKPD tidak menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, maka SP2D tidak akan diproses.***
 - j. Pengajuan SPM-LS **Anggaran Perubahan 2023** paling lambat tanggal **22 Desember 2023**. Terhadap pekerjaan yang belum selesai, diminta kepada SKPD untuk menyampaikan laporan perkembangan pekerjaan tersebut. Penyampaian laporan terakhir diterima sampai dengan tanggal **29 Desember 2023 Pukul 15.00 Wita** apabila pekerjaan telah selesai segera ***menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pertama*** kepada BUD, sebagai syarat untuk penerbitan SP2D, dan ***apabila SKPD tidak menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, maka SP2D tidak akan diproses.***
 - k. Apabila pekerjaan fisik di lapangan melewati Tahun Anggaran berkenaan, maka diperlukan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% dengan melampirkan Surat Jaminan dari **Bank Pemerintah**.
 - l. Jaminan Pelaksanaan dikeluarkan oleh **Bank Pemerintah**.
 - m. Laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran /Bendahara Pengeluaran Pembantu bulan Desember (SPJ Belanja Fungsional) disampaikan paling lambat tanggal 29 Desember 2023 Ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur Cq. Bidang Perbendaharaan.
 - n. SPM gaji Bulan Januari 2024 disampaikan tanggal 29 Desember 2023 setelah Surat Penyediaan Dana (SPD) Triwulan I 2024 telah tersedia.
5. Pembayaran atas gugatan pihak ketiga perlu dilengkapi keputusan hukum dan pendapat hukum dari pihak yang berwenang.
 6. BLUD wajib mengajukan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) Bulan Desember paling lambat tanggal 11 Januari 2024 berkenaan dengan pendapatan dan belanja BLUD oleh PA/KPA dan dilaporkan kepada PPKD.

7. BOSNAS wajib mengajukan Surat Permintaan Pengesahan Belanja (SP2B) pengesahan semester II paling lambat 11 Januari 2024 berkenaan dengan pendapatan 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 diinput pada aplikasi SIKAP dan Simda BMD mulai tanggal 27 Desember 2023 dan paling lambat tanggal 12 Januari 2024.
10. Dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 maka Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur menyampaikan Usulan ***Pejabat Pengelola Keuangan Daerah*** untuk Tahun anggaran 2024 kepada Pj. Gubernur Kalimantan Timur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui BPKAD paling lambat tanggal 1 Desember 2023 pukul 11.00 Wita dengan melampirkan persyaratan sesuai dengan ketentuan.
11. Sebagaimana pada angka 10, bagi SKPD yang tidak menyampaikan, maka pencairan SP2D untuk Tahun Anggaran 2024 tidak bisa diproses karena Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Pengelola Keuangan belum ditandatangani oleh Pj. Gubernur Kalimantan Timur. Apabila Keputusan Gubernur tahun 2023 tentang Pejabat Pengelola Keuangan Daerah tidak mencantumkan batas waktu berakhirnya keputusan tersebut, maka keputusan tersebut masih berlaku untuk tahun 2024, kecuali ada penggantian pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

II. PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023

1. Laporan Keuangan BLUD dan BOSNAS disampaikan paling lambat tanggal 16 Februari 2024.
2. Laporan Keuangan SKPD Tahun Anggaran 2023 paling lambat disampaikan ke Bidang Akuntansi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur pada tanggal **31 Januari 2024** Pukul 12.00 Wita, sebanyak 2 (dua) rangkap dengan menggunakan jilid *spiral*/cover warna **Hijau** serta ***Softcopy*** yang meliputi :

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Neraca;
- c. Laporan Operasional;
- d. Laporan Perubahan Ekuitas;
- e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Apabila sampai dengan tanggal 31 Januari 2024 belum menyampaikan laporan keuangan SKPD Tahun Anggaran 2023, maka **Uang Persediaan (UP)** tahun 2024 belum dapat diproses.

3. Penjelasan 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 ($\leq 70\%$).
- 5) Sisa nominal belanja kegiatan mencapai Rp.5 milyar atau lebih ($\geq$ 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 dan informasi pengembalian uang tersebut yang disetorkan ke KASDA.

d) Piutang

- Piutang per tanggal 31 Desember 2023 dan mutasinya serta upaya penagihan yang dilakukan atau penghapusan yang telah dilakukan.
- Menjelaskan penurunan atau peningkatan piutang di tahun 2023.
- Menjelaskan nilai cadangan penyisihan piutang

e) Sewa/Beban di bayar di muka

- Menjelaskan sewa dibayar dimuka atau asuransi dibayar dimuka per tanggal 31 Desember 2023.
- Menjelaskan penurunan atau peningkatan nilai asuransi dan sewa dibayar dimuka tahun 2023 bila dibandingkan dengan tahun 2022.

f) Persediaan

- Mencatat persediaan habis pakai per 31 Desember 2023.
- 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 dan Horizontal
 - 1) Menjelaskan penyebab terjadinya selisih masing-masing laporan keuangan.
 - 2) Akun lainnya yang memang memerlukan penjelasan didalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Sebelum Penyerahan Laporan Keuangan SKPD, terlebih dahulu wajib melakukan :
- a. Mengentry semua penerimaan baik pajak, retribusi dan lain-lain PAD yang sah Tahun 2023 ke Aplikasi SIPD paling lambat tanggal 5 Januari 2024.
 - b. Mengentry Semua Pengembalian Belanja Tahun 2023 ke Aplikasi SIPD.
 - c. Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja antara Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dengan Bidang Akuntansi BPKAD.
 - d. Membuat jurnal sisa UP di Bendahara Pengeluaran pada tahun 2023 yang disetorkan ke Kas Daerah Tahun 2023 di Aplikasi SIPD.
 - e. Rekonsiliasi Persediaan Barang Habis Pakai dan Barang yang diserahkan kepada Masyarakat atau Pihak Ketiga dengan Bidang Pengelolaan BMD (Aplikasi SIKAP).
 - f. Rekonsiliasi Aset Tetap dengan Bidang Pengelolaan BMD (Aplikasi SIMDA BMD/E-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 Aplikasi SIPD.
5. Beberapa hal yang harus disertakan dalam lampiran Laporan Keuangan :
- a. Pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Kepala SKPD.
 - b. 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 Aplikasi SIPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah Berita Acara Rekonsiliasi dibuat.

- 3) Register SP2D periode 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.
- 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 SIPD yang telah diotorisasi.
- 6) SPJ Fungsional per 31 Desember 2023.
- 7) Keputusan Gubernur Kaltim dan/atau Keputusan Pj. Gubernur Kaltim tentang Pensiun PNS pada tahun 2023. Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Ketiga yang menghasilkan Pendapatan (jika ada).
- 8) Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Ketiga atau Kontrak Belanja yang menghasilkan Aset Tidak Berwujud (jika ada).
- 9) Rekap Penjualan aset-aset hasil lelang tahun 2023 yang telah diotorisasi.
- 10) Mapping Belanja Barang dan Jasa TA 2023 sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

c. 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 atau pihak ketiga tetapi sampai dengan akhir tahun anggaran belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- 3) Rincian Barang Persediaan yang akan diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- 4) Berita Acara rekonsiliasi aset tetap antara Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Perangkat Daerah di akhir tahun 2023.
- 5) Berita Acara rekonsiliasi aset tetap antara pengurus barang dan pengelola keuangan perangkat daerah di akhir tahun 2023.
- 6) Daftar utang dan piutang beserta rekapitulasinya.

- 7) Copy rekening koran dari Bank per 31 Desember 2023 dengan tanggal cetak Bank tertanggal 2 Januari 2024 yang sudah divalidasi.
- 8) Berita Acara dan Lampiran Penutupan Kas akhir tahun anggaran untuk bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan.
- 9) Register penutupan Kas.
- 10) Daftar biaya sewa yang melebihi dari jangka waktu satu tahun anggaran.
- 11) Berita acara Inventarisasi Persediaan per 31 Desember 2023 hasil cetak Aplikasi SIKAP.
- 12) Rincian Persediaan habis pakai per 31 Desember 2023 hasil cetak Aplikasi SIKAP.
- 13) Rekapitulasi Asuransi dan sewa dibayar dimuka.
- 14) Laporan Mutasi Konstruksi dalam Pengerjaan.
- 15) Daftar Rekapitulasi barang ke Neraca per 31 Desember 2023 berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada BPKAD.
- 16) Laporan Perhitungan Analisis Vertikal dan Horizontal.
- 17) Melampirkan laporan Sewa dibayar dimuka per tanggal 31 Desember 2023.
- 18) Rekap Belanja barang habis pakai tahun 2023 yang jadi Persediaan (yang telah diotorisasi).
- 19) Rekap Persediaan barang yang diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga jika ada (yang telah diotorisasi).
- 20) Kertas Kerja Rekon Aset Tetap TA 2023.P
- 21) Kertas Kerja perhitungan aset tidak berwujud TA 2023.
- 22) Daftar tanah, gedung dan bangunan, serta tanah dan gedung bangunan yang dimanfaatkan atau disewakan (properti investasi) yang telah diotorisasi.

d. Laporan Operasional melampirkan :

- a. Data/kuitansi/dokumen yang sah terkait penerimaan tahun 2023 yang belum diterima kasnya sampai dengan akhir tahun anggaran 2023.
- b. Data/kuitansi/dokumen yang sah terkait tagihan tahun anggaran 2023 yang belum dibayarkan/ dilunasi tahun 2023.
- c. Rekap tagihan Belanja tahun 2022 yang ditagih/dibayar tahun 2023 (yang telah diotorisasi).
- d. Rekap Pendapatan-LO hasil retribusi & pendapatan lainnya selain pajak tahun 2023 (yang telah diotorisasi).
- e. Rekap Pendapatan-LO tahun 2023 yang belum diterima kasnya sampai dengan akhir tahun 2023 (yang telah diotorisasi).
- f. Mapping beban barang dan jasa tahun 2023 sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

