



BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 39 TAHUN 2017
TENTANG

STANDARISASI PENOMORAN BUKTI TRANSAKSI AKUNTANSI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Landak yang akuntabel dan transparan, pemerintah daerah wajib menyampaikan pertanggungjawaban keuangan daerah paling sedikit meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, yang penyajiannya dilakukan dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
 - b. bahwa sesuai dengan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
 - c. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Standarisasi Penomoran Bukti Transaksi Akuntansi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan 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 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran

21. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
22. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
23. 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.
24. 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.
25. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
26. 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.
27. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
28. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
29. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
30. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
31. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
32. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
33. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
34. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
35. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
36. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
37. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

38. 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.
39. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
40. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
41. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
42. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
43. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
44. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
45. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
46. 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.
47. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
48. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
49. 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.
50. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
51. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
52. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
53. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
54. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah 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.

55. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
56. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
57. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
58. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
59. 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.
60. Buku Besar adalah catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk memosting semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal penerimaan kas ke buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan.
61. Buku Besar Pembantu adalah catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.
62. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
63. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
64. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
65. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
66. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
67. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
68. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
69. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.

70. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
71. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
72. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
73. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
74. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah dokumen yang digunakan untuk menetapkan pajak daerah atas wajib pajak yang dibuat oleh PPKD.
75. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah dokumen yang digunakan untuk menetapkan retribusi daerah atas wajib retribusi yang dibuat oleh pengguna anggaran.
76. Surat Tanda Bukti Penerimaan yang selanjutnya disingkat STEP adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat setiap penerimaan pembayaran dari pihak ketiga yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan.
77. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah dokumen yang digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan pada SKPD.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan dibuatnya peraturan ini memberikan panduan kepada pemerintah Kabupaten Landak berkenaan dengan Standarisasi Penomoran Bukti Transaksi Akuntansi dalam melakukan proses identifikasi dan verifikasi setiap transaksi keuangan yang terjadi untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Standarisasi penomoran;
- b. Kode Organisasi Perangkat Daerah; dan
- c. Kode rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 4

Penomoran yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi penomoran bukti pada bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, fungsi verifikatur (PPK) dan fungsi akuntansi.

BAB IV

STANDARISASI PENOMORAN

Pasal 5

- (1) Standarisasi penomoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan pedoman bagi bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, dan PPK dalam melakukan penomoran setiap transaksi keuangan yang terjadi.
- (2) Standarisasi penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam pencatatan transaksi pada bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, fungsi verifikatur dan fungsi akuntansi.
- (3) Panduan standarisasi penomoran bukti transaksi akuntansi dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I (pertama) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Hasil dari identifikasi dan verifikasi transaksi digunakan PPK dalam mencatat transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.

BAB V

KODE ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Pasal 7

- (1) Kode organisasi perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan pedoman bagi bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, dan PPK dalam melakukan penomoran setiap transaksi keuangan yang terjadi.
- (2) Kode organisasi perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memudahkan dalam identifikasi dan verifikasi transaksi keuangan setiap Organisasi Perangkat Daerah pada bidang perbendaharaan dan bidang akuntansi dan pelaporan BPKAD.
- (3) Kode organisasi perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tercantum dalam Lampiran II (kedua) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

Pasal 8

- (1) Kode rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan pedoman bagi bendahara penerimaan SKPD, bendahara pengeluaran SKPD, PPK-SKPD, dan bendahara penerimaan PPKD dalam melakukan penomoran setiap transaksi keuangan yang terjadi.
- (2) Kode rekening pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memudahkan dalam identifikasi dan verifikasi transaksi keuangan pada bendahara penerimaan, PPK setiap Organisasi Perangkat Daerah, bidang perbendaharaan dan bidang akuntansi dan pelaporan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- (3) Kode rekening belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memudahkan dalam identifikasi dan verifikasi transaksi keuangan pada bendahara pengeluaran, PPK setiap Organisasi Perangkat Daerah, bidang perbendaharaan dan bidang akuntansi dan pelaporan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Kode rekening pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memudahkan dalam identifikasi dan verifikasi transaksi keuangan pada bendahara penerimaan PPKD, bidang perbendaharaan dan bidang akuntansi dan pelaporan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Kode rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan mempedomani Peraturan Bupati Landak Nomor 7 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Landak Nomor 9 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Landak.
- (6) Kode rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) tercantum dalam Lampiran III (ketiga) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 13 November 2017

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

DiundangkandiNgabang
Pada tanggal 13 November 2017

Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LANDAK,

TTD

ALPIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2017 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya :
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANDAK,

NIKOLAUS, SH
NIP. 19680225 199903 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 39 TAHUN 2017
TENTANG
STANDARISASI PENOMORAN BUKTI TRANSAKSI AKUNTANSI

PANDUAN STANDARISASI PENOMORAN
BUKTI TRANSAKSI AKUNTANSI

A. PENDAHULUAN

Standarisasi penomoran bukti transaksi akuntansi merupakan suatu instrumen penting yang harus disiapkan dalam rangka peningkatan kualitas laporan keuangan. Standarisasi penomoran bukti transaksi akuntansi sebagai alat untuk mewujudkan prinsip-prinsip dasar yang telah ditetapkan oleh SAP dan kebijakan akuntansi untuk memudahkan proses identifikasi dan verifikasi setiap transaksi keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran.

Sebagai sebuah pedoman, standarisasi penomoran bukti transaksi akuntansi dapat diuraikan dalam sebuah penjelasan langkah demi langkah yang dijelaskan melalui sebuah gambaran deskriptif. Standar penomoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala daerah ini harus dipedomani dengan baik oleh entitas akuntansi baik di SKPKD maupun di SKPD, sehingga entitas pelaporan dapat menyusun laporan keuangan yang lebih akurat. Intinya standarisasi penomoran bukti transaksi akuntansi sebagai sebuah pedoman dapat dipahami dan dilaksanakan oleh para petugas khususnya fungsi akuntansi.

B. STANDARISASI PENOMORAN BUKTI TRANSAKSI AKUNTANSI

Untuk membuat standarisasi penomoran bukti transaksi akuntansi perlu memperhatikan transaksi atau dokumen pada setiap fungsi sebagai berikut :

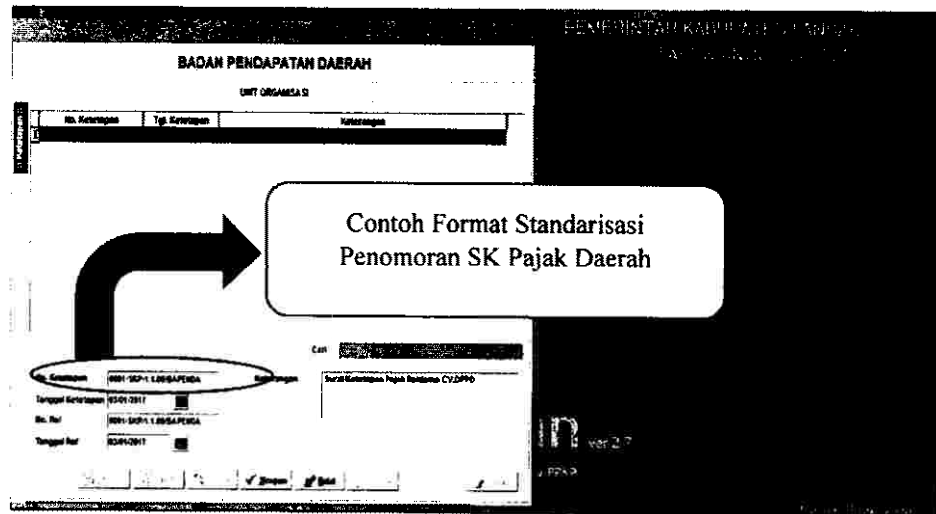
1. Bendahara Penerimaan (SKPD)

a. Surat Ketetapan

Standarisasi penomoran surat ketetapan untuk bendahara penerimaan (SKPD) dengan ketentuan sebagai berikut:

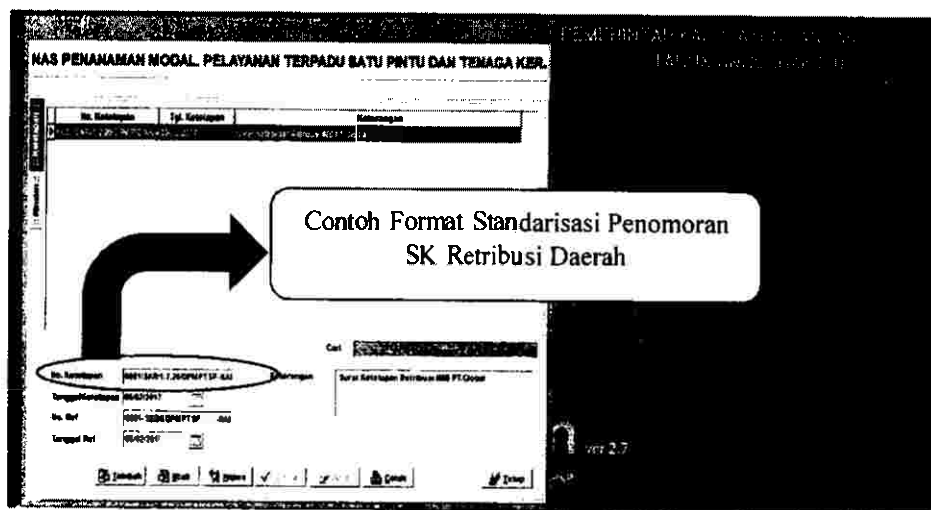
1) Format Standarisasi Penomoran Ketetapan Pajak Daerah:

No_bukti/Kd_bukti/Kd_jenis.Kd_objek.Kd_rincian/Kode_SKPD_Bagian



2) Format Standarisasi Penomoran Ketetapan Retribusi Daerah:

No_bukti/Kd_bukti/Kd_jenis.Kd_objek.Kd_rincian/Kode_SKPD_Bagian



Keterangan :

No_bukti	menunjukkan 4 (empat) digit nomor urut surat ketetapan
Kd_bukti (SKP/R)	menunjukkan kode surat ketetapan pajak/retribusi (pilihan)
Kd_jenis	menunjukkan satu digit kode jenis rekening pendapatan

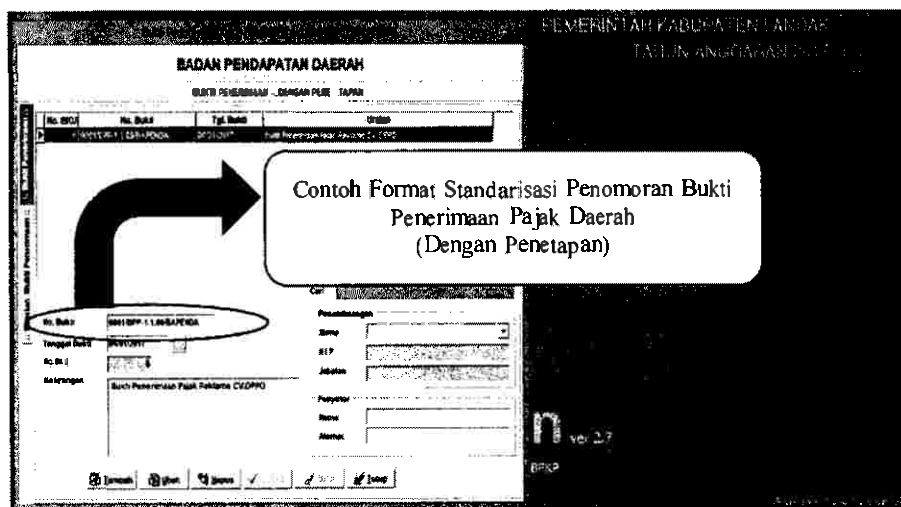
Kd_objek	menunjukkan satu digit kode objek rekening pendapatan
Kd_rincian	menunjukkan dua digit kode rincian rekening pendapatan
Kode_SKPD_Bagian ^{*)}	menunjukkan nama SKPD/OPD *) = untuk 11 (sebelas) bagian yang ada di Sekretariat Daerah.

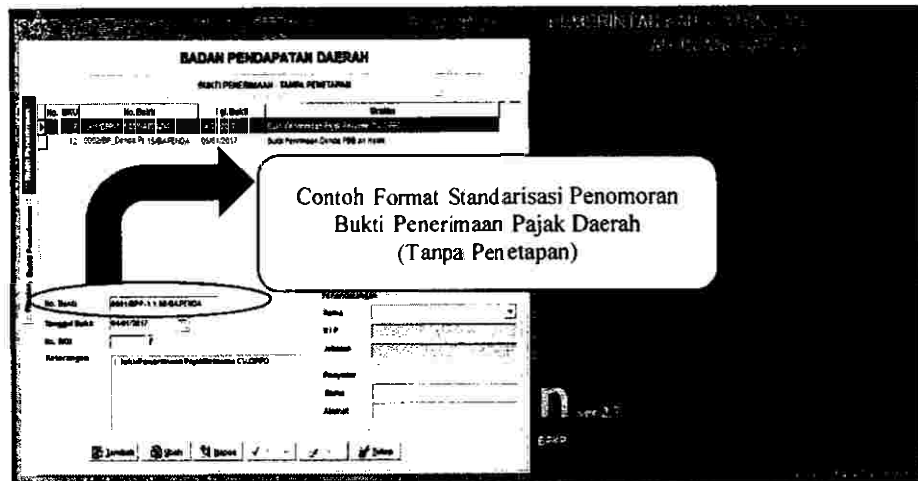
b. Bukti Penerimaan (BP)

Setiap input Bukti Penerimaan (BP) agar memperhatikan menu “Dengan Ketetapan” atau “Tanpa Ketetapan”, jika salah memilih akan berpengaruh terhadap Neraca dan Laporan Operasional (LO) SKPD.

- 1) Format Standarisasi Penomoran Bukti Penerimaan Pajak Daerah:

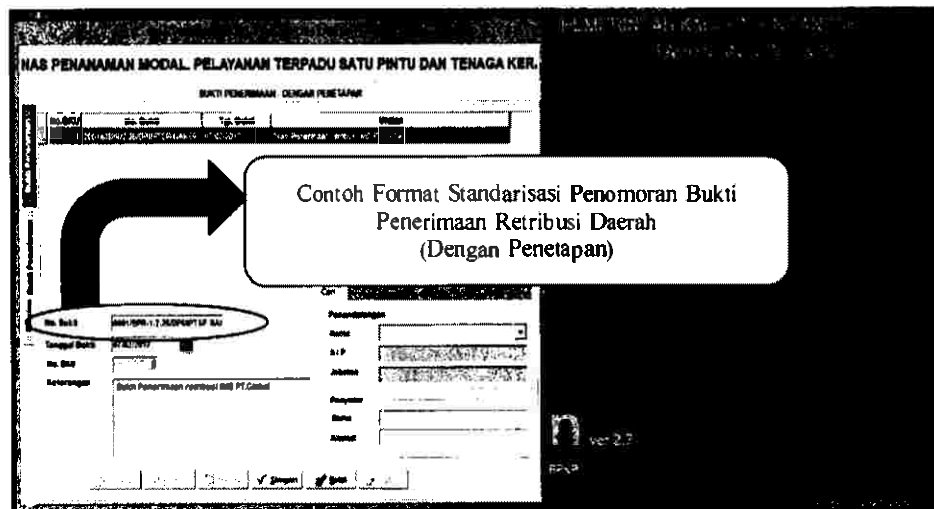
No_bukti/Kd_bukti-Kd_jenis.Kd_objek.Kd_rincian/Kode_SKPD_Bagian

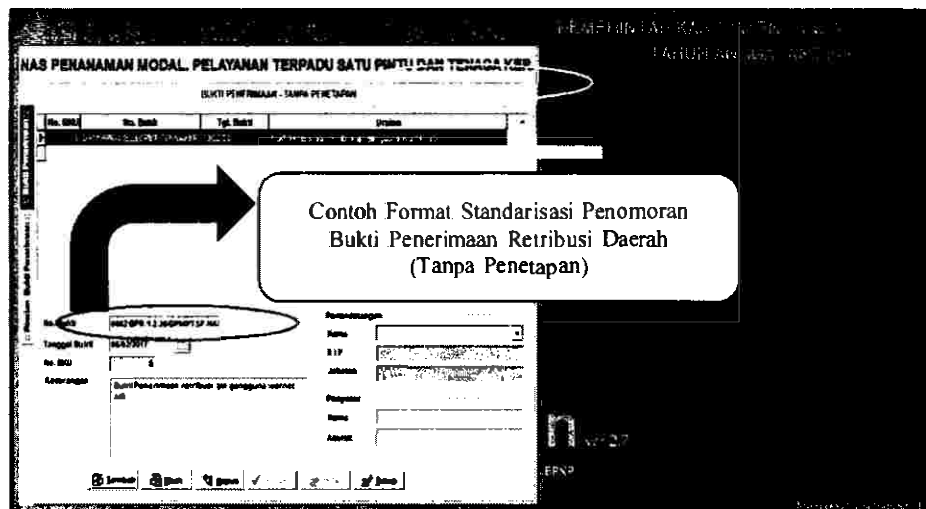




2) Format Standarisasi Penomoran Bukti Penerimaan Retribusi Daerah :

No_bukti/Kd_bukti-Kd_jenis.Kd_objek.Kd_rincian/Kode_SKPD_Bagian





Keterangan :

No_bukti	menunjukkan 4 (empat) digit nomor urut bukti penerimaan
Kd_bukti	menunjukkan kode bukti penerimaan pajak/ retribusi (pilihan) (BPP/R)
Kd_jenis	menunjukkan satu digit kode jenis rekening pendapatan
Kd_objek	menunjukkan satu digit kode objek rekening pendapatan
Kd_rincian	menunjukkan dua digit kode rincian rekening pendapatan (Kd_Rincian)
Kode_SKPD_Bagian*)	menunjukkan nama SKPD/OPD *) = untuk 11 (sebelas) bagian yang ada di Sekretariat Daerah.

c. Surat Tanda Setoran (STS)

Setiap input Surat Tanda Setoran (STS) agar memperhatikan menu “Dengan Ketetapan” atau “Tanpa Ketetapan”, jika salah memilih akan berpengaruh terhadap Neraca dan Laporan Operasional (LO) SKPD.

1) Format Standarisasi Penomoran Bukti STS Pajak Daerah:

No_bukti/Kd_bukti/Kd_jenis.Kd_objek.Kd_rincian/Kode_SKPD_Bagian

