



# **BUPATI LIMA PULUH KOTA**

---

## **PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA**

**NOMOR            TAHUN 2014**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka terwujudnya tertib administrasi terhadap pengelolaan keuangan daerah maka perlu adanya sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 330 ayat (2) dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dimana sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah ditetapkan dengan suatu Peraturan Kepala Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali 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;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna Anggaran dan pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan Keuangan Daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada DPRD.

10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Bendaharawan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya
14. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
15. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja dilingkungan SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja dilingkungan SKPD.

18. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi SKPD.
19. Kas Umum Daerah adalah tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
20. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
21. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
22. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
23. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih
24. Belanja daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
25. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
26. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
27. 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.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Anggaran selama satu periode Anggaran.

29. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
30. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1(satu) tahun.
31. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
32. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
33. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
34. Dokumen Pelaksana Anggaran Lanjutan SKPD yang selanjutnya disebut DPAL-SKPD adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan yang belum diselesaikan pada tahun berjalan, yang sudah melewati batas akhir penyusunan RKA-SKPD untuk Tahun Anggaran selanjutnya.
35. Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.

36. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
37. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
38. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
39. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali, yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
40. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
41. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut 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.
42. 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/tunjangan, honorarium dengan jumlah penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Bendahara Pengeluaran bersama PPTK.



43. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
44. Surat Perintah Pencairan Dana selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
45. Daftar transaksi harian selanjutnya disingkat DTH adalah dokumen yang digunakan untuk membuat daftar pemungutan/pemotongan serta penyetoran pajak.
46. Rekapitulasi transaksi harian selanjutnya disingkat RTH adalah dokumen yang digunakan untuk membuat rekapitulasi pemungutan/pemotongan serta penyetoran pajak.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud dari penyusunan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah ini adalah sebagai pedoman dalam penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah Kabupaten Lima Puluh Kota
- (2) Tujuan dari penyusunan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah ini adalah Agar pengelolaan keuangan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Sasaran yang diharapkan adalah ;
  - a. Terselenggaranya pengelolaan keuangan daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

- b. Tersedianya petunjuk dalam pengelolaan keuangan daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

**BAB III**  
**SISTEMATIKA**

**Pasal 3**

- (1) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut ;
- I.** Tata cara penunjukan pejabat pengelola keuangan daerah
    1. Bendahara umum daerah
    2. Kuasa bendahara umum daerah
    3. Pengguna anggaran
    4. Kuasa pengguna anggaran
    5. Bendahara penerimaan
    6. Bendahara pengeluaran
    7. Bendahara pengeluaran pembantu
    8. Bendahara penerimaan pembantu
  - II.** Perencanaan
    1. Penyusunan KUA dan PPAS
    2. Penyusunan RKA-PPKD
    3. Penyusunan RKA – SKPD
    4. Penyiapan RAPERDA APBD
    5. Penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD
    6. Keterlambatan APBD
    7. Pergeseran anggaran
    8. Penyusunan DPA – PPKD
    9. Penyusunan DPA – SKPD

### **III. Pelaksanaan dan penatausahaan belanja**

1. Anggaran kas
2. Pembuatan surat penyediaan dana (SPD)
3. Pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP)
4. Penerbitan surat perintah membayar (SPM)
5. Penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D)
6. Pelaksanaan belanja
7. Pembuatan surat pertanggungjawaban (SPJ) bendahara pengeluaran
8. Pembuatan surat pertanggungjawaban (SPJ) bendahara pengeluaran pembantu
9. Mekanisme pengawasan terhadap pemotongan/ pemungutan dan penyetoran pajak yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran SKPD/KUASA BUD

#### **Pasal 4**

Sistem dan prosedur tentang penatausahaan pendapatan, akuntansi, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

### **BAB IV**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 5**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 39 tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 241 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 43 Tahun 2009 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dicabut dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak

Pada Tanggal 2014

**BUPATI LIMA PULUH KOTA**

**ALIS MARAJAO**