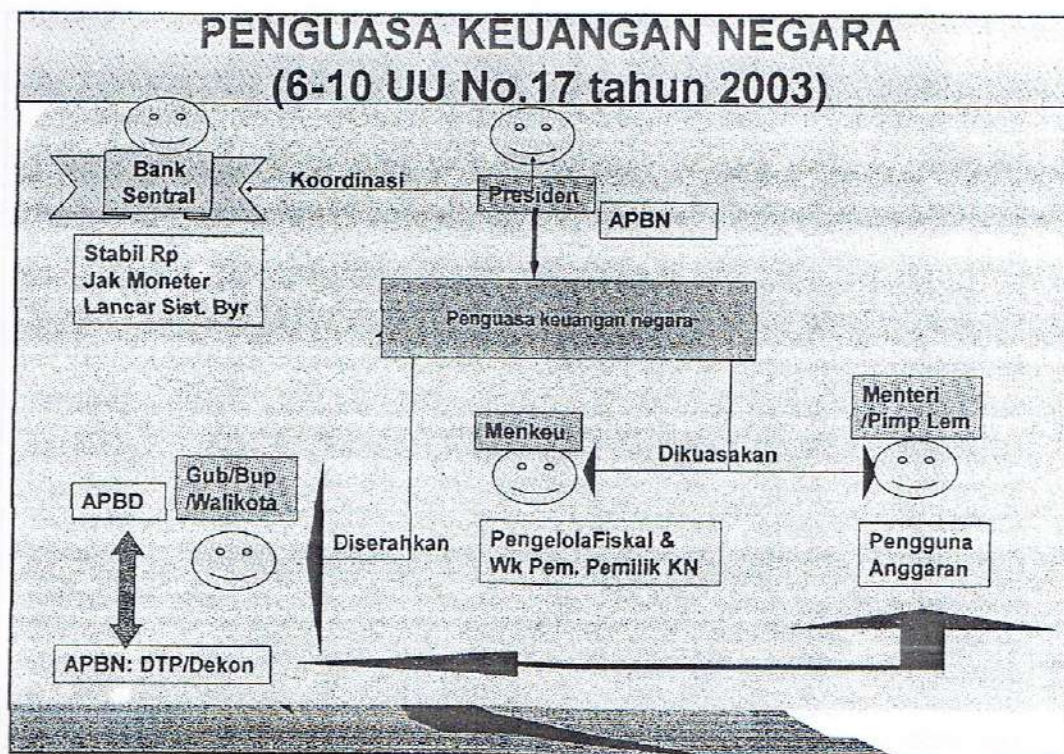


3

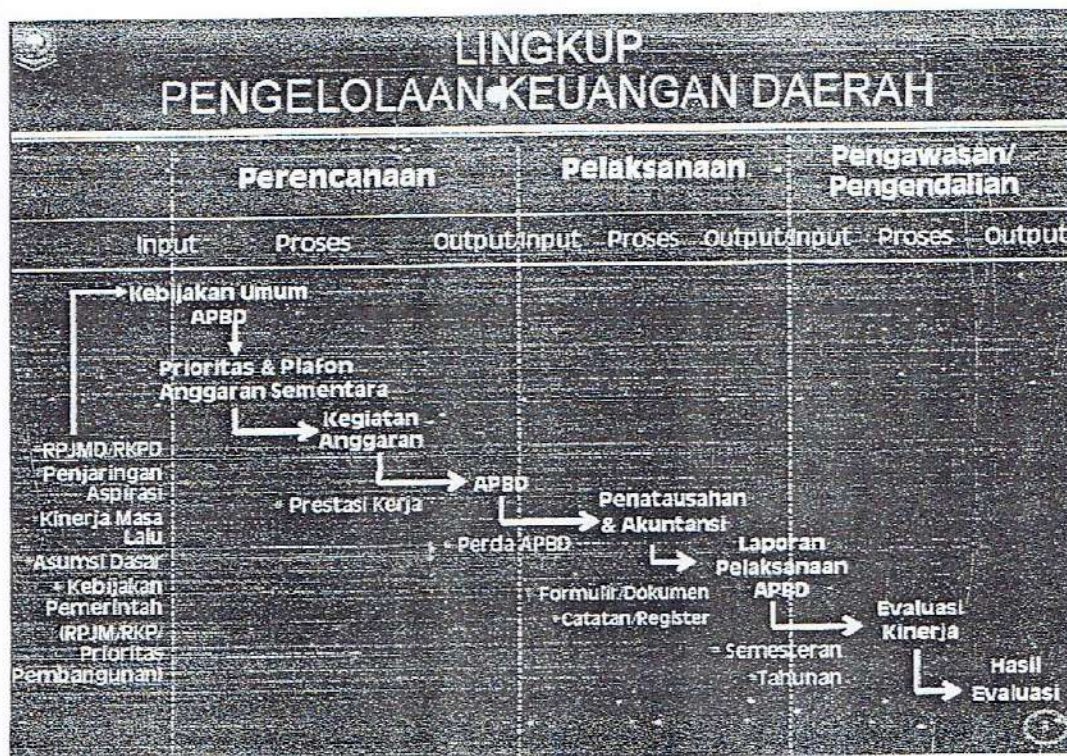


SUBSTANSI PP 58 TAHUN 2005

BAB I	KETENTUAN UMUM	1-4
BAB II	PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOAAN KEU-DAERAH	5-15
BAB III	ASAS UMUM & STRUKTUR APBD	16-28
BAB IV	PENYUSUNAN RANCANGAN APBD	29-42
BAB V	PENETAPAN APBD	43-53
BAB VI	PELAKSANAAN APBD	54-78
BAB VII	LRA (SEMESTER PERTAMA), APBD & PERUBAHAN APBD	80-93
BAB VIII	PERATAUSAHAN KEUANGAN DAERAH	94-98
BAB IX	PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD	99-103
BAB X	PENGENDALIAN DEFISIT & PENGGUNAAN SURPLUS APBD	104-109
BAB XI	KELOLAAN & KEWAJIBAN	110-128
BAB XII	PENDANAAN & PENGAWASAN PENGELOAAN KEUANGAN DAERAH	129-135
BAB XIII	PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH	136-144
BAB XIV	PENGELOAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH	145-150
BAB XV	PENGATURAN PENGELOAAN KEUANGAN DAERAH	151-152
BAB XVI	TIDAK ADA	
BAB XVII	KETENTUAN PERALIHAN	152-153
BAB XVIII	KETENTUAN PENUTUP	155-158

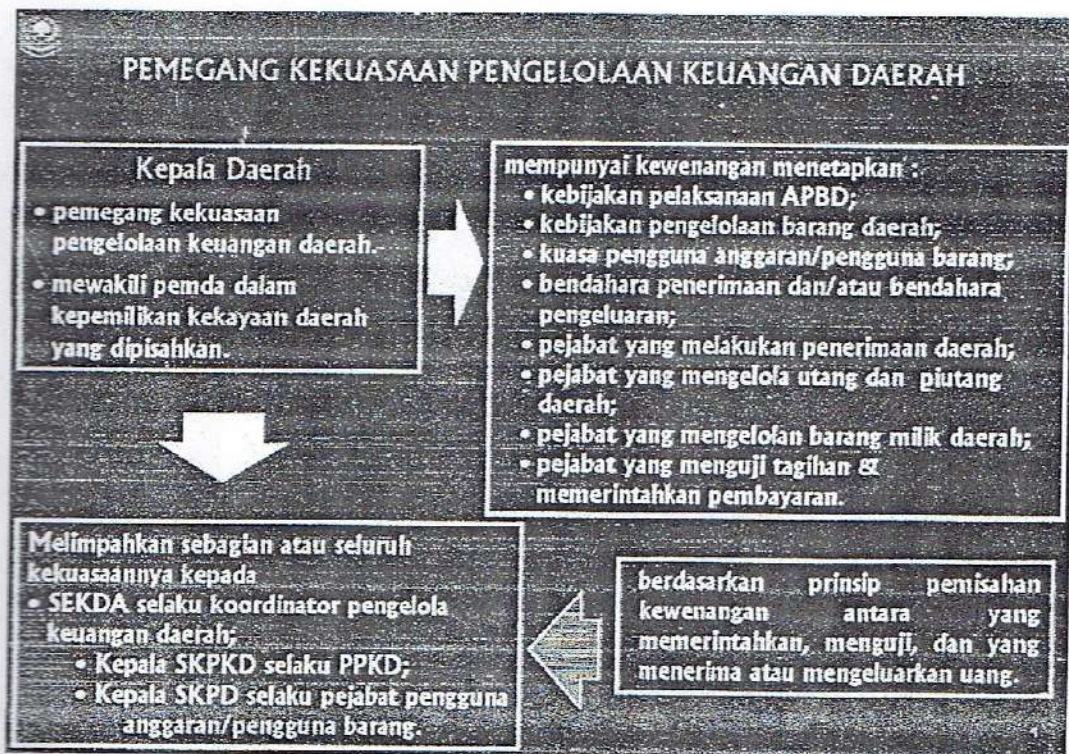
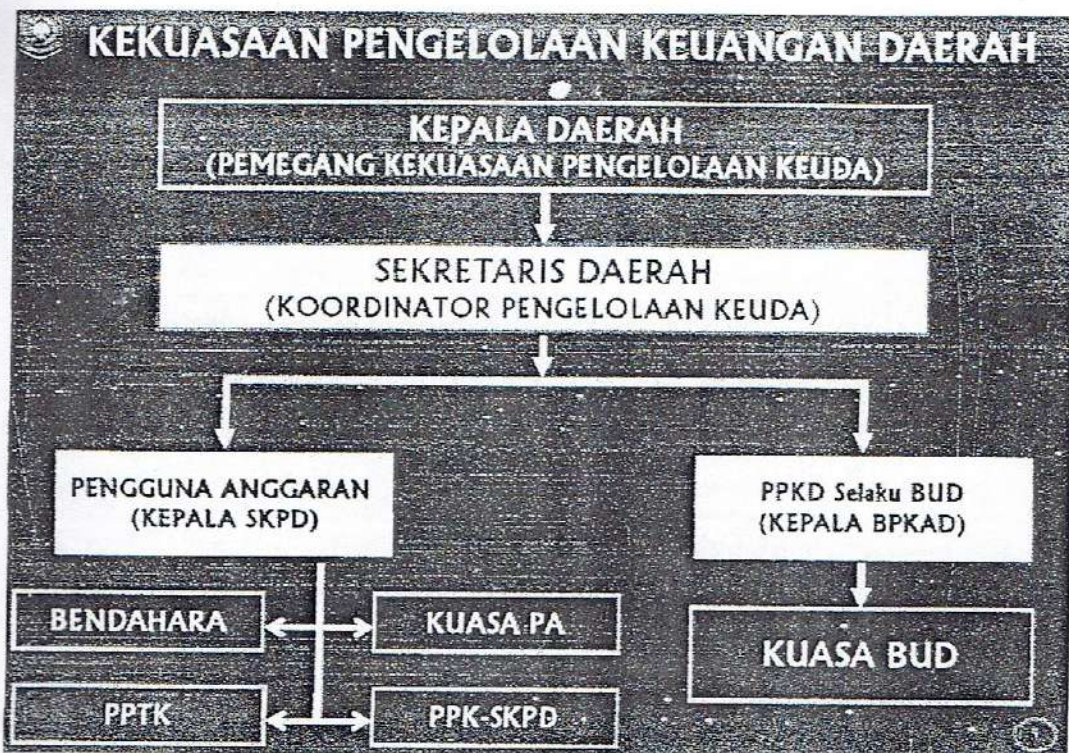
SUBSTANSI PMDN 13 TAHUN 2006

BAB I	KETENTUAN UMUM	1-4
BAB II	PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOAAN KEU-DAERAH	5-15
BAB III	ASAS UMUM & STRUKTUR APBD	16-28
BAB IV	PENYUSUNAN RANCANGAN APBD	29-42
BAB V	PENETAPAN APBD	43-53
BAB VI	PENYUSUNAN & PENETAPAN APBD (BELUM ADA DPRD)	54-60
BAB VII	PELAKSANAAN APBD	61-78
BAB VIII	LRA SEMESTER PERTAMA, APBD & PERUBAHAN APBD	79-93
BAB IX	PENGELOAAN KAS	94-103
BAB X	PERATAUSAHAN KEUANGAN DAERAH	104-108
BAB XI	AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH	109-128
BAB XII	PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD	129-135
BAB XIII	PENGENDALIAN DEFISIT & PENGGUNAAN SURPLUS APBD	136-144
BAB XIV	PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH	145-150
BAB XV	PENGELOAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH	151-152
BAB XVI	PENGATURAN PENGELOAAN KEUANGAN DAERAH	153-154
BAB XVII	KETENTUAN PERALIHAN	155-156
BAB XVIII	KETENTUAN PENUTUP	157-158



Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

- Mendesentralisasikan Pelaksanaan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah
- Kepada:
 1. Sekda selaku Koordinator Pengelola Keuda
 2. Kepala SKPKD selaku Pejabat Pengelola Keuda
 3. Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah



Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Sekretaris Daerah

Membantu KDH menyusun kebijakan & mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan PEMDA termasuk pengelolaan KEUDA



Mempunyai tugas koordinasi di bidang :

- penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD dan barang daerah;
- penyusunan rancangan RAPBD & RPAPBD;
- penyusunan Raperda APBD, PAPBD, & pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas KEUDA;
- penyusunan laporan KEUDA dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- memimpin TAPD;
- menyiapkan domlak APBD & pengelolaan barang daerah;
- memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan



Melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan KEUDA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh KDH Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada KDH

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH BENDAHARA UMUM DAERAH / KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH

PPKD Selaku BUD (Kepala BPKAD/Biro/Bagian Keuangan)

SEKRETARIS

PPK - SKPD

BIDANG PENDAPATAN

1. Memungut Pendapatan
2. Mengelola Pendapatan
3. Memverifikasi Pendapatan di Bendahara Pemeliharaan

BIDANG ANGGARAN

1. Menyusun APBD & Perubahan APBD
2. Menesahkan DPA SKPD

BIDANG AKUNTANSI

1. Melaksanakan Akuntansi
2. Menyusun Laporan Keuangan Pemda
3. Menyusun Laporan Semester

BIDANG ASET

1. Mengelola Aset Daerah

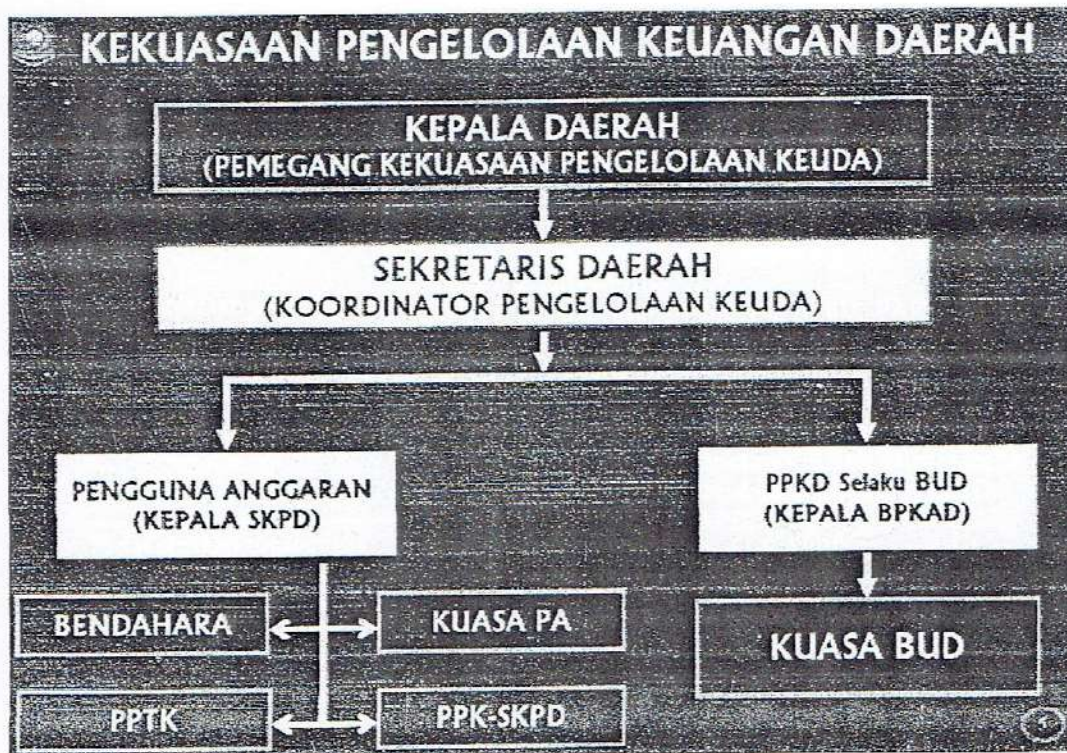
BIDANG INVESTASI

1. Mengelola Investasi Daerah

KUASA BUD (KASDA)

Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

- Mendesentralisasikan Pelaksanaan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah
- Kepada: 1. Sekda selaku Koordinator Pengelola Keuda
2. Kepala SKPKD selaku Pejabat Pengelola Keuda
3. Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah



PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Kepala Daerah

- pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah;
- mewakili penda dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

mempunyai kewenangan menetapkan :

- kebijakan pelaksanaan APBD;
- kebijakan pengelolaan barang daerah;
- kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
- bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
- pejabat yang melakukan penerimaan daerah;
- pejabat yang mengelola utang dan piutang daerah;
- pejabat yang mengelola barang milik daerah;
- pejabat yang menguji tagihan & memerintahkan pembayaran.

Melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada

- SEKDA selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
- Kepala SKPKD selaku PPKD;
- Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.

berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

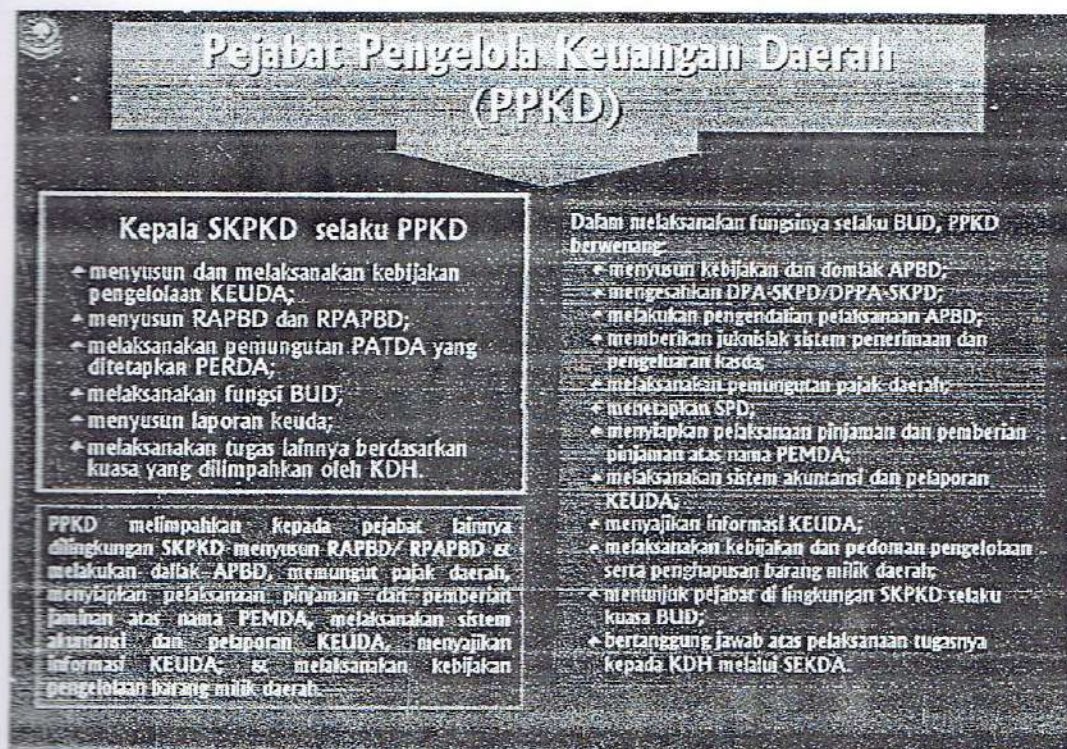
Sekretaris Daerah

Membantu KDH menyusun kebijakan & mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan PEMDA termasuk pengelolaan KEUDA

Mempunyai tugas koordinasi di bidang :

- penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD dan barang daerah;
- penyusunan rancangan RAPBD & RPAPBD;
- penyusunan Raperda APBD, PAPBD, & pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas KEUDA;
- penyusunan laporan KEUDA dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- memimpin TAPD;
- menyiapkan domlak APBD & pengelolaan barang daerah;
- memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan

- Melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan KEUDA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh KDH
- Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada KDH



KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH



KUASA BUD

Mempunyai tugas:

- menyiapkan anggaran kas;
- menyiapkan SPD;
- menerbitkan SP2D;
- menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- menyimpan uang daerah;
- melaksanakan penempatan uang daerah & mengelola/menatausahakan investasi daerah;
- melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- melakukan penagihan piutang daerah.

Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD

STRUKTUR PENGELOLA KEUANGAN SKPD

PENGGUNA ANGGARAN/BARANG (Kepala SKPD)



Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Mempunyai tugas:

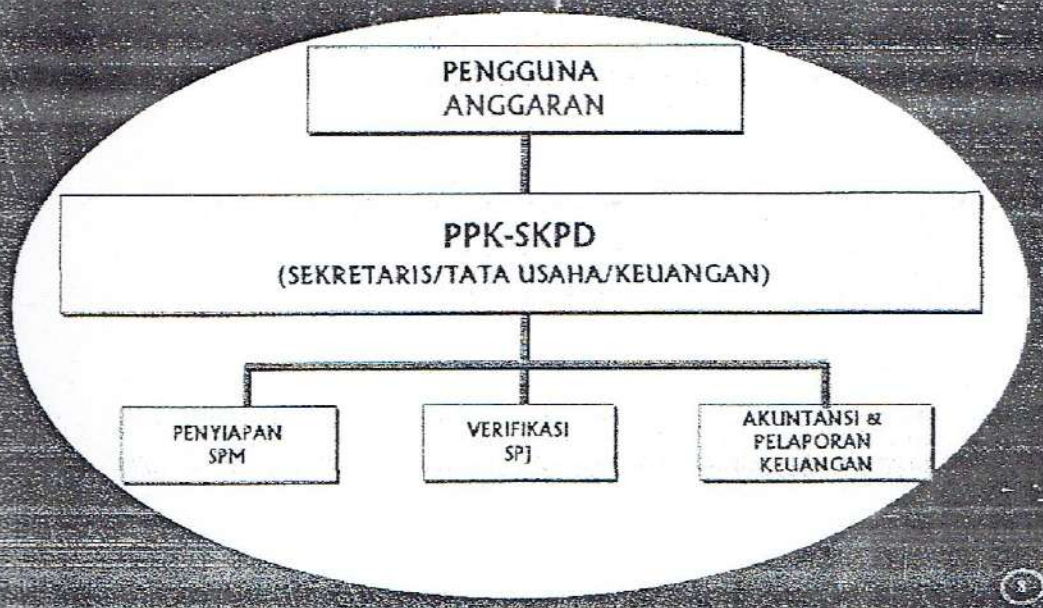
- menyusun RKA-SKPD dan DPA-SKPD;
- melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja;
- melaksanakan anggaran SKPD;
- menguji tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang ditetapkan;
- menandatangani SPM;
- mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD
- mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD;
- mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD;
- melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan KDH

Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KDH melalui SEKDA.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN/ PENGGUNA BARANG

- Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- Pelimpahan sebagian kewenangan berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD.
- Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.

PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SKPD (PPK-SKPD)



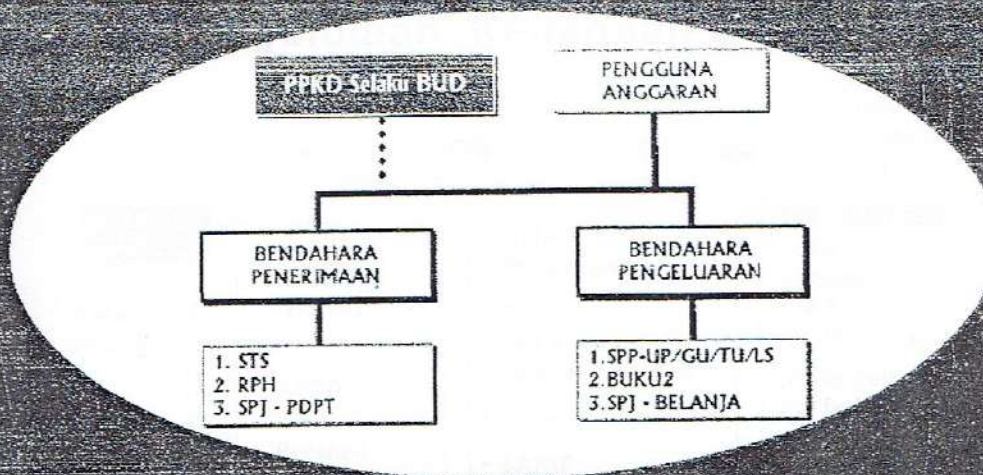
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

- ❑ Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- ❑ PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/pengguna barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.
- ❑ PPTK yang ditunjuk oleh kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Tugas PPTK :

- > mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- > melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
- > menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BENDAHARA



HUBUNGAN
FUNGSIONAL & ADMINISTRASI

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

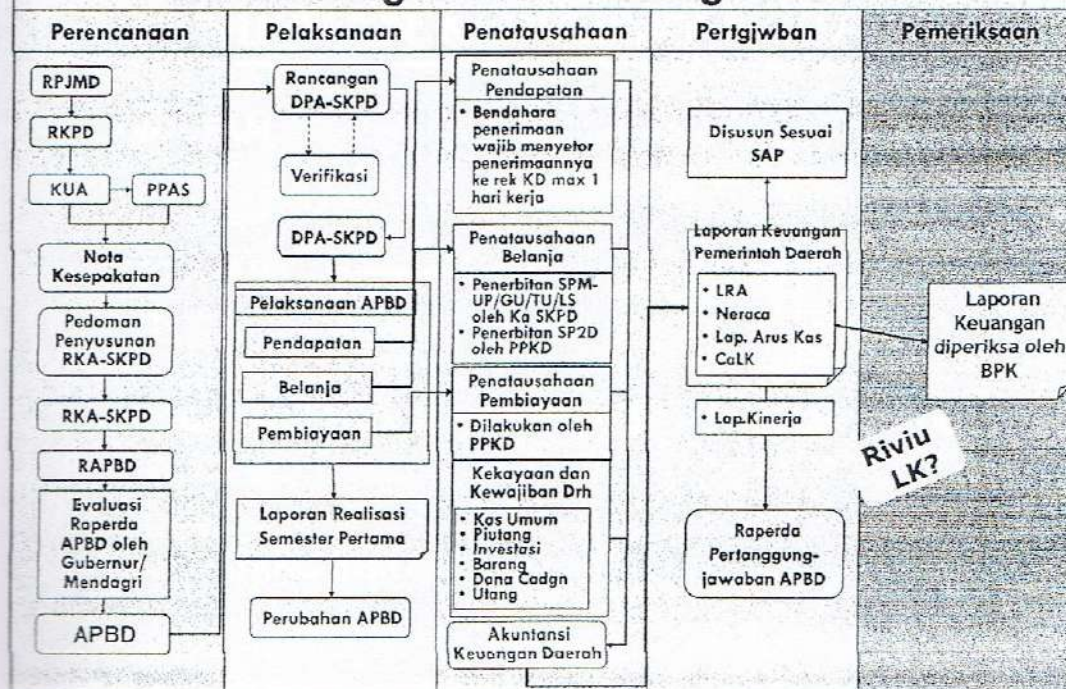
- Diusulkan PPKD kepada KDH untuk ditetapkan sebagai bendahara untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD.
- Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional.
- Baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- Dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu.
- Secara fungsional bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.
- Secara administratif bertanggung jawab kepada kepala SKPD.

KERANGKA UMUM Pengelolaan Keuangan Daerah

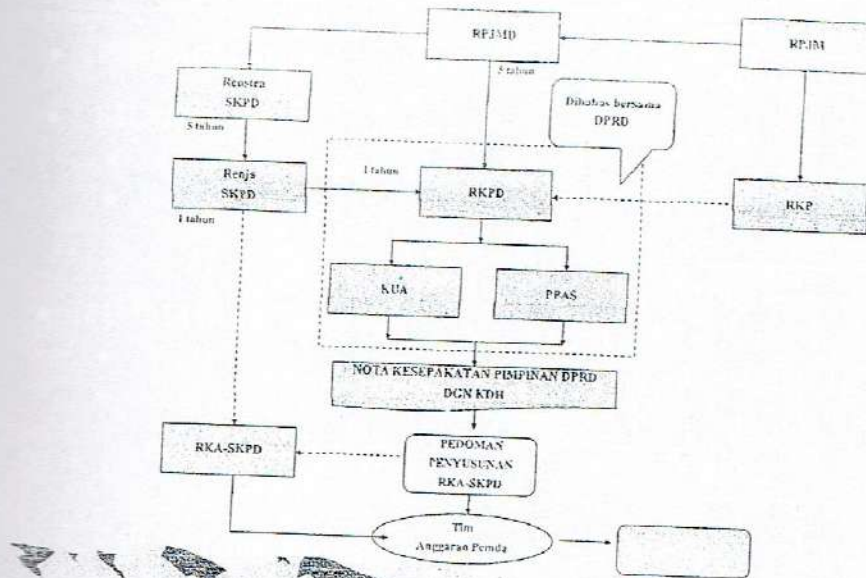


23

Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah



SINKRONISASI PENYUSUNAN RAPBD
(UU 17/2003, UU 25/2004, UU 32/2004, UU 33/2004)



PENILAIAN KEWAJARAN BIAYA



STRUKTUR APBD (PERMENDAGRI 13/2006)

■ PENDAPATAN	Rp.	
■ BELANJA	Rp.	
■ Belanja Tidak Langsung	Rp.	
■ Belanja Langsung	Rp.	(-)
Surplus/(Defisit)	Rp.	
■ PEMBIAYAAN		
■ Penerimaan	Rp.	
■ Pengeluaran	Rp.	(-)
Pembiayaan Neto	Rp.	(-)
SILPA Tahun Berjalan	Rp.	

(15)

STRUKTUR PENDAPATAN

A. Pendapatan Asli Daerah:

1. Pajak Daerah
2. Retribusi Daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan
4. Lain-lain PAD yang sah

B. Dana Perimbangan:

1. Dana Bagi Hasil
2. Dana Alokasi Umum
3. Dana Alokasi Khusus

C. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah:

1. Hibah
2. Dana Darurat
3. Dana Bagi Hasil pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya
4. Dana Penyesuaian & Dana OTSUS
5. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemda lainnya

(16)

STRUKTUR BELANJA

A. Belanja Tidak Langsung:

1. Belanja Pegawai
2. Belanja Bunga
3. Belanja Subsidi
4. Belanja Hibah
5. Belanja Bantuan Sosial
6. Belanja Bagi Hasil
7. Bantuan Keuangan
8. Belanja Tak Terduga

B. Belanja Langsung:

1. Belanja Pegawai
2. Belanja Barang dan Jasa
3. Belanja Modal

STRUKTUR PEMBIAYAAN

A. Penerimaan Pembiayaan:

1. Selsih Lebih Perhitungan (SiLPA) Anggaran Tahun Sebelumnya
2. Pencairan Dana Cadangan
3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Penerimaan Pinjaman Daerah
5. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman

B. Pengeluaran Pembiayaan:

1. Pembentukan Dana Cadangan
2. Penyertaan Modal pemerintah Daerah
3. Pembayaran Utang Pokok
4. Pemberian Pinjaman

Pembiayaan Neto ($A - B$)

BAGAN KODE REKENING

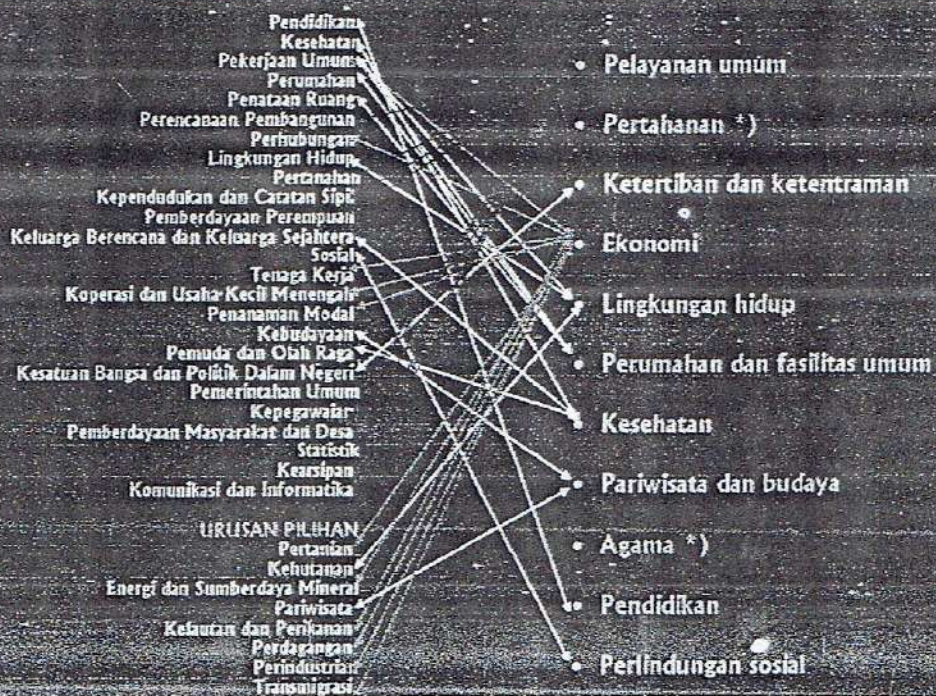
KEPMENDAGRI 29/2002

PERMENDAGRI 13/2006

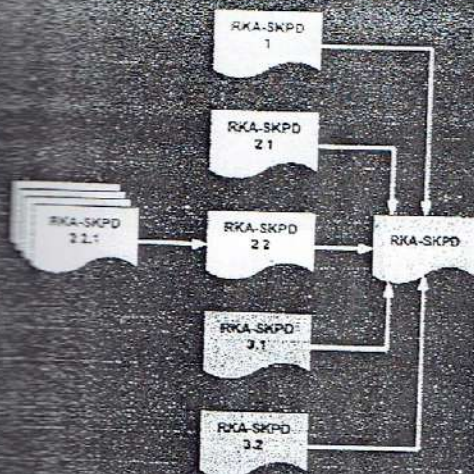


URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

FUNGSI KEUANGAN NEGARA



ALUR Pengerjaan RKA SKPD



Kode	Nama Formulir
RKA-SKPD	Ringkasan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan SKPD
RKA-SKPD 1	Rincian Anggaran Pendapatan SKPD
RKA-SKPD 2.1	Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung SKPD
RKA-SKPD 2.2	Rekapitulasi Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan SKPD
RKA-SKPD 2.2.1	Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan SKPD
RKA-SKPD 3.1	Rincian Penerimaan Pembiayaan Daerah
RKA-SKPD 3.2	Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah

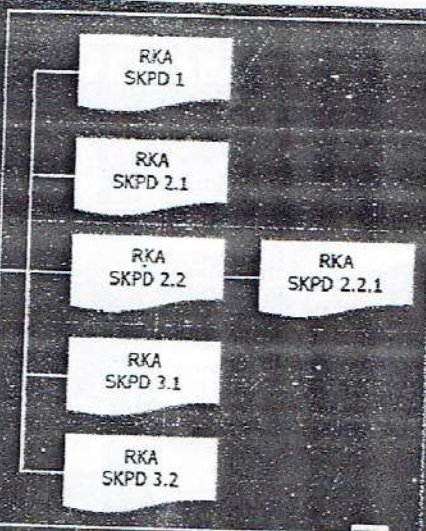
ALUR DOKUMEN RAPERDA ttg APBD & RAPERKADA ttg Penjabaran APBD

SE KDH ttg Pedoman Penyusunan RKAS-SKPD

- KUA & PPA
- Kode rekening APBD
- Tata cara penyusunan format RKA-SKPD
- ASB
- SPM
- SB
- Satuan Harga
- Hal-hal lain yang mendapatkan perhatian (prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, akuntabilitas → prestasi kerja (MTEF berlaku 2009))

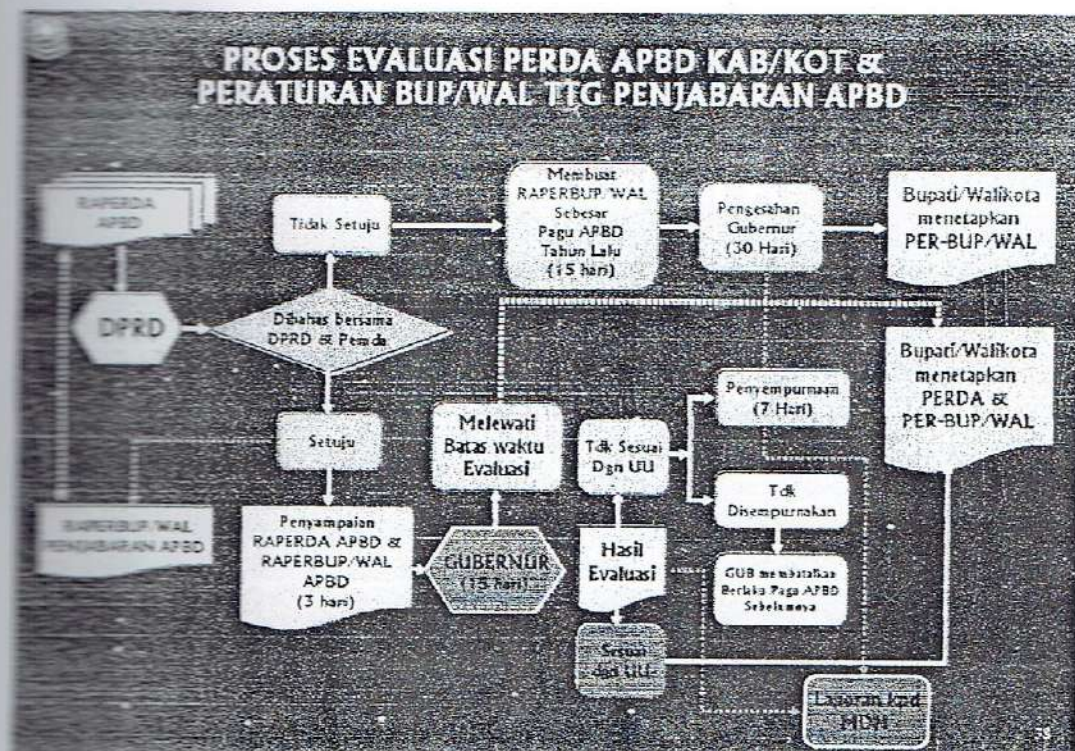


LAMPIRAN I RAPERDA ttg APBD & RAPERKADA ttg Penjabaran APBD



LAMPIRAN II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII RAPERDA ttg APBD (dirinci sampai jenis)

LAMPIRAN II RAPERKADA ttg Penjabaran APBD (dirinci sampai rincian obyek)



Perubahan APBD

- Secara umum → setelah diketahui secara pasti SiLPA.
- Pengeluaran dilakukan sebelum diketahui SiLPA secara pasti → ditampung dalam perubahan APBD.
- Pengeluaran dilakukan setelah perubahan APBD ditetapkan → dilaporkan pada laporan realisasi anggaran.

Perubahan Perda tentang APBD hanya dapat dilakukan 1 kali dalam 1 tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa

Pengertian Perubahan APBD

Perubahan APBD merupakan penyesuaian capaian target kinerja dan/atau prakiraan/rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan sebelumnya untuk dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD serta ditetapkan dengan peraturan daerah.

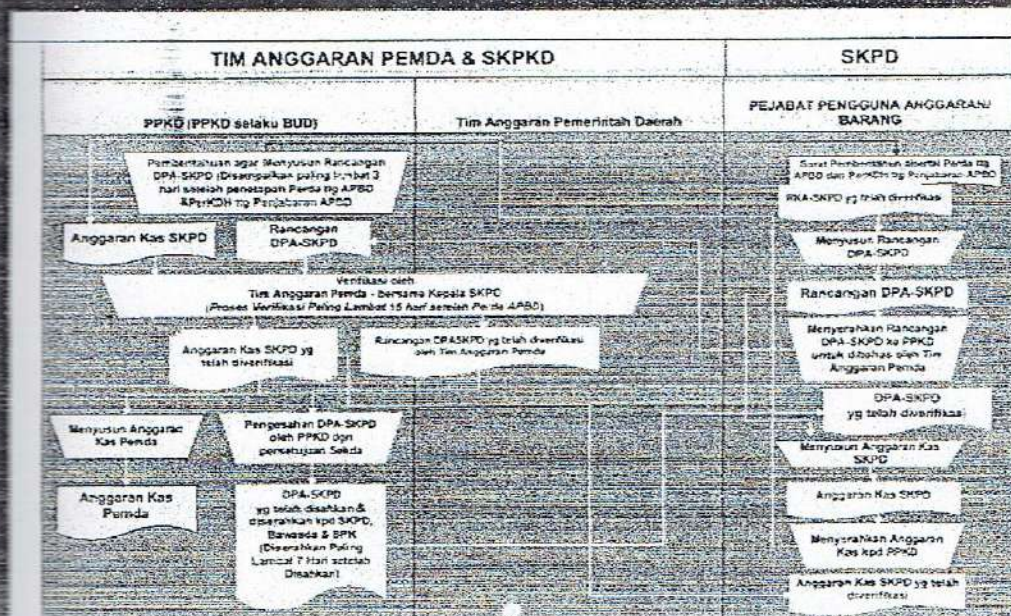
Alasan Perubahan APBD

1. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
2. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
3. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
4. keadaan darurat; dan
5. keadaan luar biasa.

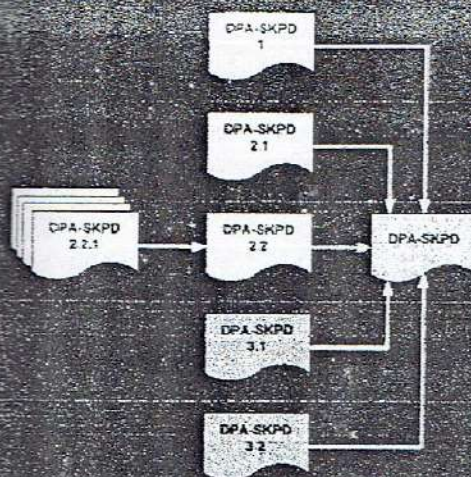
Perubahan APBD

LATAR BELAKANG PERUBAHAN	DOKUMEN		KETERANGAN
	PENGANGGARAN	PELAKSANAAN	
Perkembangan asumsi KUA yang tidak sesuai	RKA-SKPD	DPA-SKPD	Dapat mendahului perubahan atas persetujuan DPRD
	DPPA-SKPD	DPPA-SKPD	
Dilakukan pengeseran	DPPA-SKPD	DPPA-SKPD	Antar rincian obyek → PPKD Antar obyek → SEKDA Antar jenis, program/kegiatan, organisasi → atas persetujuan DPRD
	DPPA-SKPD	DPPA-SKPD	
Penggunaan Saldo anggaran dalam tahun anggaran berjalan	RKA-SKPD	DPA-SKPD	Dapat mendahului perubahan dan menunggu perubahan → Atas persetujuan DPRD
	DPPA-SKPD	DPA-SKPD	
Dinurut	DPAL-SKPD	DPAL-SKPD	
	RKA-SKPD	DPA-SKPD	
Dinurut	DPPA-SKPD	DPPA-SKPD	Dapat mendahului perubahan, dan jika terjadi setelah perubahan disamping dalam laporan realisasi anggaran
	DPPA-SKPD	DPPA-SKPD	
Luar biasa > 50%	RKA-SKPD	DPA-SKPD	Setelah perubahan kedua APBD
	DPPA-SKPD	DPPA-SKPD	
Luar biasa < 50%	DPPA-SKPD	DPPA-SKPD	

Bagan Alir Persiapan Pelaksanaan APBD



ALUR Pengerjaan DPA-SKPD



Kode	Nama Formulir
DPA-SKPD	Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPA-SKPD 1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan SKPD
DPA-SKPD 2.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung SKPD
DPA-SKPD 2.2	Relapitulasi Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan SKPD
DPA-SKPD 2.2.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan SKPD
DPA-SKPD 3.1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Penerimaan Pembiayaan Daerah
DPA-SKPD 3.2	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pengeluaran Pembiayaan Daerah

PENATAUSAHAAN KEUDA

1. Penatausahaan pada SKPD :

- a. Prosedur Penatausahaan Bendahara Penerimaan
- b. Prosedur Penatausahaan Bendahara Pengeluaran:
 - 1) Mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang (UP/GU/TU)
 - 2) Mekanisme Pembebanan Langsung (LS)

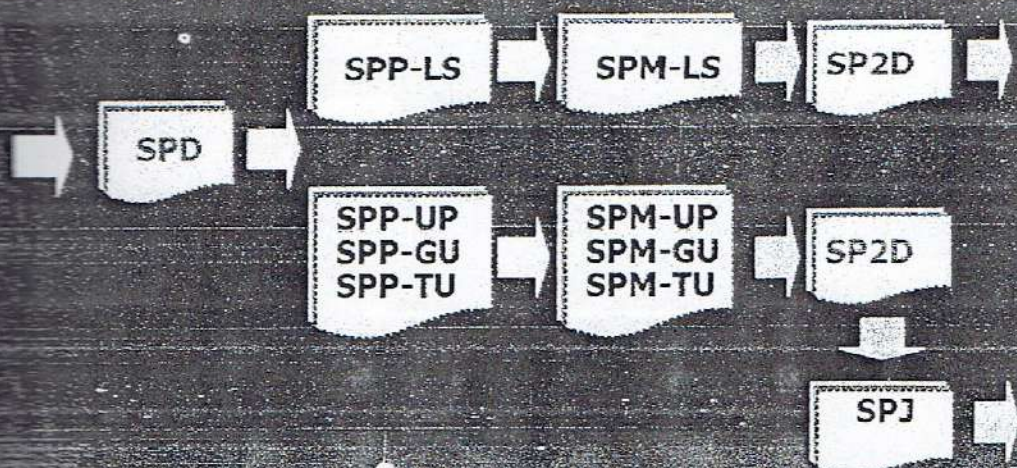
2. Penatausahaan pada SKPKD :

- a. Prosedur Penatausahaan Penerimaan Kas
- b. Prosedur Penatausahaan Pengeluaran Kas
 - 1) Mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang (UP/GU/TU)
 - 2) Mekanisme Pembebanan Langsung (LS)

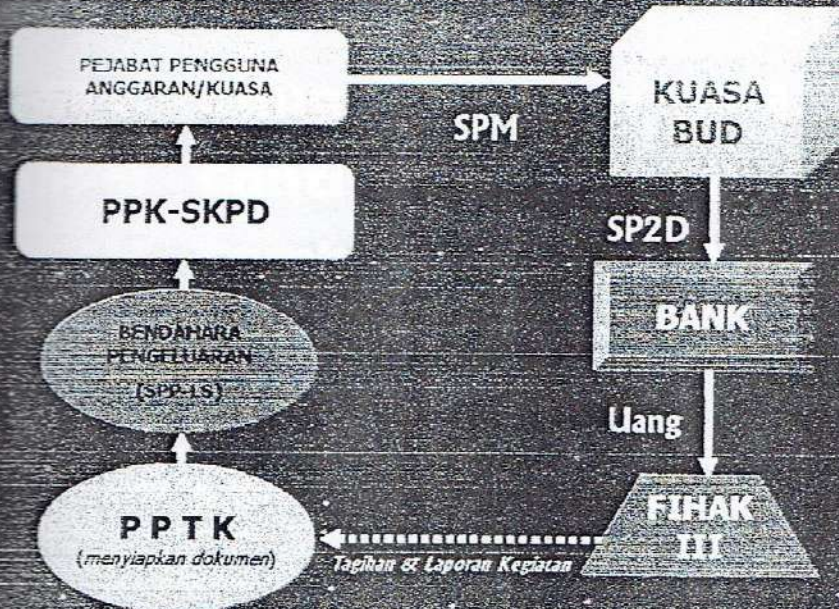
Pelaksanaan & Penatausahaan

NO	URAIAN	KETERANGAN
1.	Memberi persetujuan pengesahan DPA-SKPD	SEKDA
2.	Mengesahkan DPA-SKPD & Anggaran Kas	PPKD
3.	Menerbitkan SPD	PPKD selaku BUD
4.	Penyiapan dokumen SPP-LS	PPTK
5.	Pengajuan SPP-UP/GU/TU (sistem UYHD) & SPP-LS	Bendahara Pengeluaran
6.	Pengajuan SPM-UP/GU/TU & SPM-LS	Kepala SKPD
7.	Menerbitkan SP2D	Kuasa BUD
8.	Mengakutansikan dan menyiapkan laporan keuangan SKPD	PPK-SKPD
9.	Pertanggungjawaban Dana (SPJ)	Kepala SKPD
10.	Laporan Keuangan & Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	PPKD

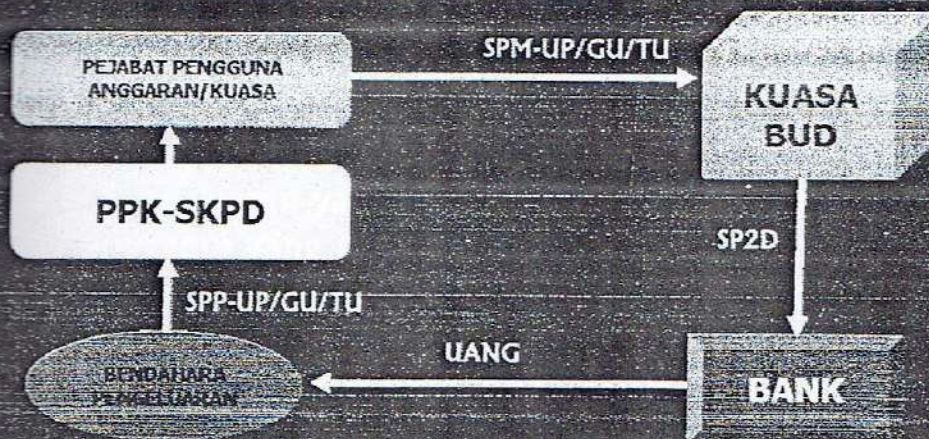
DOKUMEN POKOK PELAKSANAAN ANGGARAN



Proses Pencairan & Pembayaran LS



Proses Pencairan & Pembayaran UP



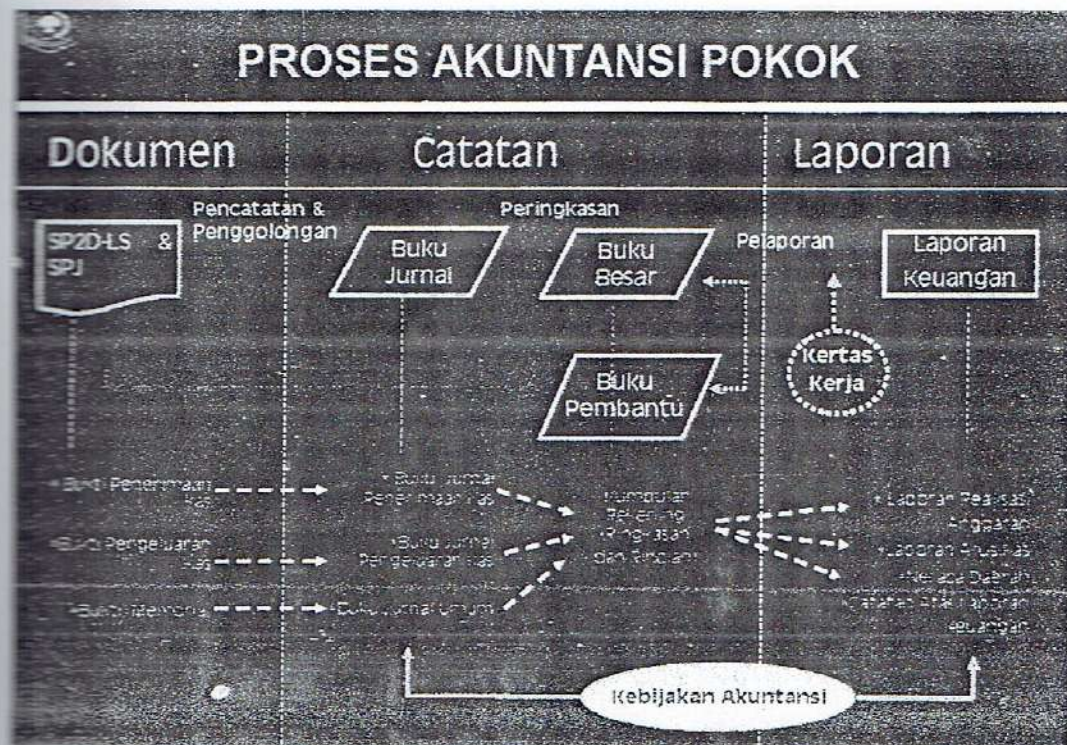
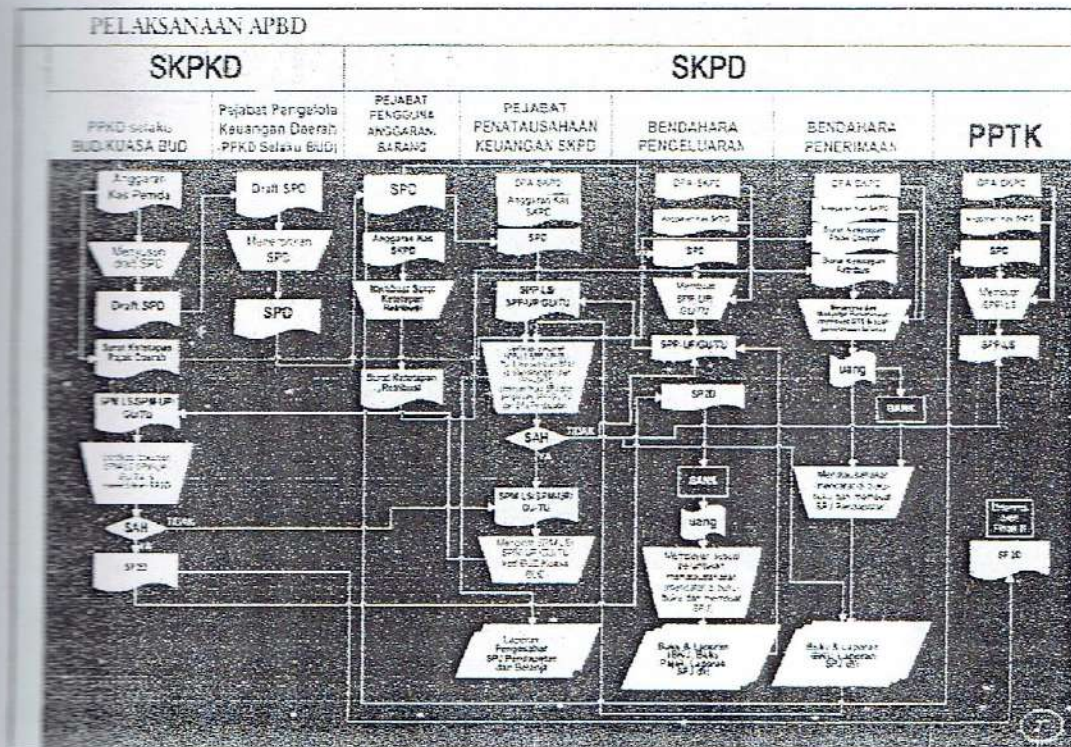
SPM

- 1. SPM - Uang Persediaan (SPM-UP)**
- 2. SPM - Ganti Uang (SPM-GU)**
- 3. SPM - Tambahan Uang (SPM-TU)**
- 4. SPM - Langsung (SPM-LS)**

Diterbitkan paling lambat 2 hari sejak Diterima SPP
Dikembalikan paling lambat 1 hari sejak Diterima SPP

SP2D

- 1. Dapat Dicairkan pada Bank yang telah Ditunjuk**
- 2. Bukan Alat Pembayaran**
- 3. Dapat Diterbitkan, :**
 - a. Pengeluaran yang diminta tidak melampaui pagu anggaran yang tersedia; dan/atau**
 - b. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan**
- 4. Diterbitkan paling lambat 2 hari sejak Diterima SPM**
- 5. Dikembalikan paling lambat 1 hari sejak Diterima SPM**



LAPORAN KEUANGAN

Laporan Realisasi Anggaran

Anggaran – Realisasi Pendapatan
 Anggaran – Realisasi Belanja
 - Belanja Tidak Langsung
 - Belanja Langsung
 Anggaran – Realisasi Surplus Defisit
 Anggaran – Realisasi Pembiayaan
 SELPA

Laporan Arus Kas

Saldo Awal
 Penerimaan
 Operasional
 Investasi
 Pembiayaan
 Pengeluaran
 Non Anggaran
 Saldo Akhir

Neraca Daerah

Aset
 - Aset Lancar
 - Investasi
 - Aset Tetap
 - Dana Cadangan
 - Aset Lain-lain
 Kewajiban
 - Kewajiban Jangka Pendek
 - Kewajiban Jangka Panjang
 Ekuitas Dana
 - Ekuitas Dana Lancar
 - Ekuitas Dana Investasi
 - Ekuitas Dana Cadangan

Catatan Atas Laporan Keuangan:

Menyajikan informasi secara kualitatif & kuantitatif
 Atas akun-akun pada:
 Laporan Realisasi APBD,
 Neraca, dan
 Laporan Arus Kas.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

1. BATANG TUBUH PERDA

2. LAMPIRAN-LAMPIRAN PERDA

- Lampiran I : Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- Lampiran I.1 : Ringkasan LRA mnr Urusan dan Organisasi
- Lampiran I.2 : Rincian LRA mnr Urusan, Org, Pdpt, Bel dan Pemb
- Lampiran I.3 : Rekap RA Bel Drh mnr Urusan, Org, Program & Kegiatan
- Lampiran I.4 : Rekap RA Bel Drh u/ Keselarasan Urusan & Fungsi
- Lampiran I.5 : Daftar Piutang Daerah
- Lampiran I.6 : Daftar Penyertaan Modal (Investasi) Daerah
- Lampiran I.7 : Daftar Realisasi Tambah & Kurang Aset Tetap Daerah
- Lampiran I.8 : Daftar Realisasi Tambah & Kurang Aset Lainnya
- Lampiran I.9 : Daftar Kegiatan yg Belum Diselesaikan s.d. Akhir Tahun
- Lampiran I.10 : Daftar Dana Cadangan Daerah
- Lampiran I.11 : Daftar Pinjaman Daerah & Obligasi Daerah
- Lampiran II : Neraca
- Lampiran III : Laporan Arus Kas
- Lampiran IV : Catatan Atas Laporan Keuangan

(1) Laporan Kinerja – PP 8/2006

(2) Ikhtisar Laporan Keuangan BUMD – PP 8/2006

EVALUASI RAPERDA PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

EVALUASI RAPERDA PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

- 1. Raperda provinsi/kabupaten/kota ttg pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yg telah disetujui bersama DPRD dan rapergub/raperbup/raferwal ttg penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebelum ditetapkan oleh gubernur/bupati/walikota paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Menteri Dalam Negeri/Gubernur untuk dievaluasi.**
- 2. Hasil evaluasi disampaikan oleh Menteri Dalam Negeri/Gubernur kepada Gubernur/Bupati/Walikota paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.**
- 3. Apabila Menteri Dalam Negeri/Gubernur menyatakan hasil evaluasi raperda provinsi/kabupaten/kota ttg pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rapergub/raperbup/raferwal ttg penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, gubernur menetapkan raperda dan rapergub/raperbup/raferwal menjadi perda dan pergub/perbup/perwal.**

EVALUASI RAPERDA PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

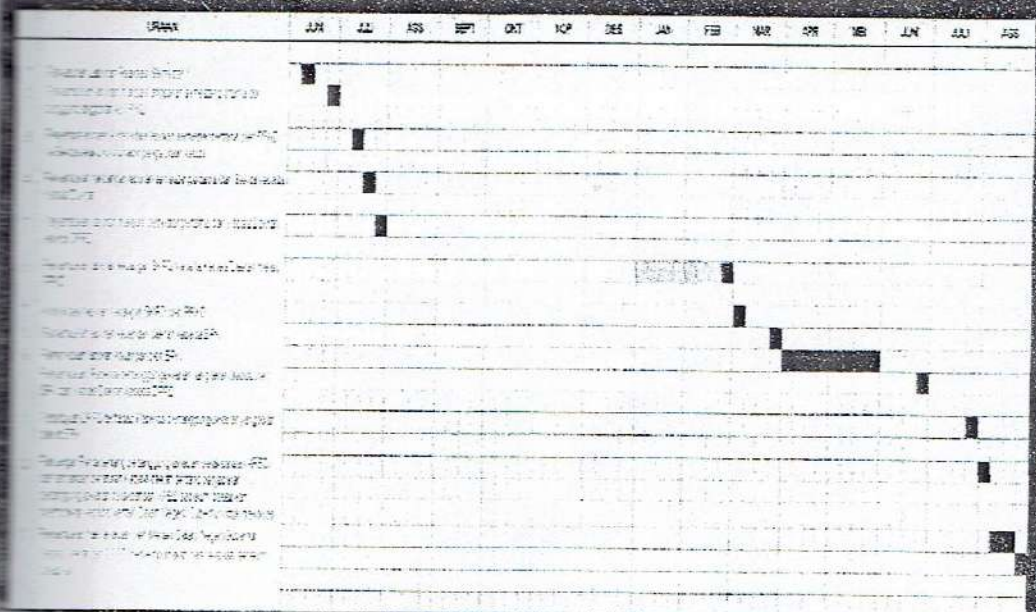
4. Dalam hal Menteri Dalam Negeri/Gubernur menyatakan hasil evaluasi raperda ttg pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rapergub/raperbup/raperwal ttg penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, gubernur/bupati/walikota bersama DPRD wajib melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
5. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh gubernur/bupati/walikota dan DPRD, dan gubernur/bupati/walikota tetap menetapkan raperda ttg pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rapergub/raperbup/raperwal ttg penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD menjadi perda dan pergub/perbup/perwal, Menteri Dalam Negeri/Gubernur membatalkan perda dan pergub/perbup/perwal dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PENGENDALIAN INTERN

PENGENDALIAN INTERN

- Pengendalian intern merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan pemerintah daerah yang tercermin dari keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
- Pengendalian intern sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sbb:
 1. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat
 2. terselenggaranya penilaian risiko
 3. terselenggaranya aktivitas pengendalian
 4. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi
 5. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.
 6. Penyelenggaraan pengendalian intern berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, kepala daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan daerah yang dipimpinnya.

Jadwal Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD



Aspek Pelaporan & Pertanggungjawaban

- Laporan keuangan diperiksa BPK sebelum diajukan dalam bentuk Raperda kepada DPRD
- Jenis Laporan Keuangan (yang menggambarkan tentang hak, kewajiban, dan kekayaan daerah pada akhir tahun serta sumber dan penggunaan, termasuk pergeseran penyusunan laporan keuangan)
- Perubahan muatan hukum dalam dokumen pertanggungjawaban
- Penyusunan kebijakan akuntansi berdasarkan standar akuntansi Pemerintahan

Aspek Pembinaan & Pengawasan

- MDN dan Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan dibidang pengelolaan keuda
- Menekankan pada aspek pembinaan manajerial dan saran perbaikan kedepan
- Pemeriksaan oleh BPK

Ketentuan Peralihan

Dilaksanakan secara bertahap mulai tahun anggaran 2006 :

- Status bendahara sebagai pejabat fungsional. Pasal 14 ayat (1)
- Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal Pasal 90 ayat (2)
- Laporan keuangan disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Pasal 296 ayat (4)

Mulai Tahun Anggaran 2007 :

- Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati, pemerintah daerah dan DPRD membahas rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara yang disampaikan oleh kepala daerah. Pasal 87 ayat (1)
- Penetapan Raperda ttg APBD dan Raper KDH ttg penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh KDH menjadi Perda ttg APBD dan PerKDH ttg penjabaran APBD yang dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember TA sebelumnya. Pasal 116 ayat (1)

Ketentuan Peralihan

Dilaksanakan secara bertahap mulai TA 2007 :

- Pemerintah daerah menyusun sistem akuntansi pemerintah daerah yang mengacu kepada standar akuntansi pemerintahan. Pasal 233 ayat (2)

Paling lambat TA 2008 :

- Pemerintah daerah menetapkan Peraturan daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah

Mulai TA 2009 :

- Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya. Pasal 90 ayat (2)