



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2016

TENTANG

MEKANISME PELAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
DAERAH PADA DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan penatausahaan dan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Pelaporan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);

10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PELAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DAERAH PADA DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
5. Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai wewenang menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
9. Rekening Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
10. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
11. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
12. Pendapatan daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih.
13. Belanja daerah adalah kewajiban kepala daerah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih.
14. Pengelolaan uang adalah kegiatan pengelolaan yang mencakup pengelolaan kas dan surat berharga termasuk kegiatan untuk menanggulangi kekurangan kas atau memanfaatkan kelebihan kas secara optimal.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara/daerah, menerima, menyimpan dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara/daerah.
17. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD dan SKPD.
18. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. 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.
20. Rekonsiliasi adalah pencocokan data dengan sistem dan laporan yang berbeda.

21. Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran adalah laporan yang mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah.
22. Buku Kas Posisi Harian adalah laporan yang mencatat saldo Kas Daerah setiap hari.
23. Buku Kas Bulanan adalah laporan yang mencatat saldo Kas Daerah setiap bulan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai Pedoman bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Petugas Pengelola Dana Transfer Pusat dan Provinsi, Petugas Input Pendapatan lain-lain yang sah dan Pengembalian dari temuan Tim Pemeriksa Keuangan serta diharapkan pelaporan Kas Daerah tepat waktu dan Rekonsiliasi antara Bendahara Umum Daerah dengan PT. Bank Kalteng Cabang Sampit dapat berjalan setiap hari sesuai ketentuan.

BAB III

PELAPORAN KAS DAERAH

Pasal 3

Laporan penerimaan dan pengeluaran kas daerah yang dibuat oleh Bendahara Umum Daerah terdiri dari:

1. Laporan Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran;
2. Laporan Posisi Kas Harian;
3. Laporan Bulanan; dan
4. Laporan Rekonsiliasi Bank.

BAB IV

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Penatausahaan Penerimaan

Pasal 4

- (1) Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah 1 x 24 jam pada Bank Pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.

- (2) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku pembantu perincian obyek penerimaan; dan
 - c. Buku rekapitulasi penerimaan harian.
- (4) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan :
 - a. Surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
 - b. Surat ketetapan retribusi (SKR);
 - c. Surat tanda setoran (STS);
 - d. Surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (5) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administrasi dan fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggung jawaban penerimaan dilampiri dengan :
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku pembantu perincian obyek penerimaan;
 - c. Bukti Rekapitulasi penerimaan harian; dan
 - d. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (7) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggung jawaban bendahara penerimaan pada SKPD dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.

Bagian Kedua

Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 5

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD.
- (2) Berdasarkan SPD dimaksud dalam ayat (1) bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah SPD diterima oleh SKPD.

- (3) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
- a. SPP-UP;
 - b. SPP-GU;
 - c. SPP-TU; dan
 - d. SPP-LS
- (4) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh Bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (5) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh Bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (6) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh Bendahara pengeluaran apabila permintaan dana melebihi batas uang persediaan yang telah ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (7) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS dilakukan oleh Bendahara pengeluaran untuk pembayaran langsung.
- (8) Dalam hal SPP dinyatakan lengkap dan sah maka pengguna anggaran menerbitkan SPM paling lambat 2(dua) hari kerja terhitung sejak di terimanya SPP.
- (9) SPM yang telah di terbitkan diajukan kepada BUD/ Kuasa BUD untuk di terbitkan SP2D.
- (10) Bendahara Pengeluaran secara administrasi dan fungsional wajib mempertanggungjawabkan uang kepada Kepala SKPD paling lambat 10 (sepuluh) bulan berikutnya dan Laporan SPJ Fungsional disampaikan ke DPKAD selaku BUD.

BAB V

MEKANISME PELAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DAERAH

Pasal 6

- (1) Bendahara Penerimaan SKPD wajib melakukan penginputan data pada Simda Keuangan atas penerimaan yang disetorkan pada Bank sesuai dengan tanggal penyetoran.
- (2) Bendahara Pengeluaran SKPD wajib melakukan penginputan data pada Simda Keuangan setelah melakukan penyetoran atas pengembalian belanja sesuai tanggal penyetoran.

- (3) Petugas pengelola dana transfer wajib melakukan penginputan data sesuai bukti setor berupa STS, RTGS dan bukti lainnya yang sah pada Simda Keuangan sesuai dengan tanggal yang tercantum pada bukti tersebut serta menyesuaikannya dengan Rekening Koran dan data pada sistem Aplikasi SIMTRADA dari Kementerian Keuangan.
- (4) Petugas Input Pendapatan lain-lain yang sah dan Pengembalian dari temuan Tim Pemeriksa Keuangan wajib menginput data dan menyesuaikan dengan tanggal bukti setor yang disampaikan oleh Bank Kalteng.
- (5) Atas kedisiplinan dari Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Petugas Pengelola Dana Transfer dan Petugas Input Pendapatan lain – lain yang sah dan Pengembalian dari temuan Tim Pemeriksa maka pelaporan Kas Daerah tersusun secara otomatis pada Simda Keuangan.

BAB VI

REKONSILIASI

Pasal 7

- (1) Bendahara Umum Daerah melakukan Rekonsiliasi dengan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan untuk membantu laporan posisi kas bulanan.
- (2) Bendahara Umum Daerah melakukan Rekonsiliasi dengan Bank setiap hari kerja untuk membantu penyusunan Laporan Posisi Kas Harian, Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran.
- (3) Rekonsiliasi dilaksanakan untuk memperoleh data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VII

SANKSI KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN LAPORAN

Pasal 8

Dalam hal Bendahara Pengeluaran SKPD terlambat menyampaikan Laporan pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya maka ditunda permintaan pencairannya sampai dengan SKPD menyampaikan kembali ke DPKAD selaku BUD.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini, maka ketentuan atau peraturan yang masih ada kesesuaian dan belum dicabut dinyatakan masih tetap berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit

pada tanggal 24 Oktober 2016

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



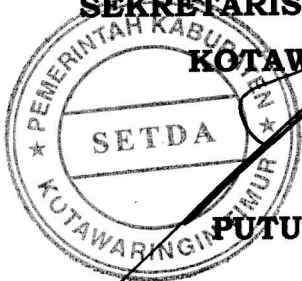
SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit

pada tanggal 24 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

KOTAWARINGIN TIMUR,



PUTU SUDARSANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 22