



Indonesia
Pustaka

Dr. H. M. Amin, M.M.

Memahami **KEUANGAN DAERAH**





Dr. H. M. Amin, M.M.

Memahami
KEUANGAN DAERAH

MEMAHAMI KEUANGAN DAERAH

Dr. H. M. Amin, M.M.



Edisi Asli
Hak Cipta © 2017, Indomedia Pustaka
Griya Kebonagung 2, Blok I2, No.14
Kebonagung, Sukodono, Sidoarjo
Telp. : 0812-3250-3457
Website : www.indomediapustaka.com
E-mail : indomediapustaka.sby@gmail.com

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, baik secara elektronik maupun mekanik, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan menggunakan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit.

UNDANG-UNDANG NOMOR 19 TAHUN 2002 TENTANG HAK CIPTA

1. Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan atau memperbanyak suatu ciptaan atau memberi izin untuk itu, dipidana dengan pidana penjara paling lama **7 (tujuh) tahun** dan/atau denda paling banyak **Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)**.
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipidana dengan pidana penjara paling lama **5 (lima) tahun** dan/atau denda paling banyak **Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)**.

Amin, H. M.

Memahami Keuangan Daerah/H. M. Amin
Edisi Pertama
—Sidoarjo: Indomedia Pustaka, 2017
1 jil., 17 × 24 cm, 166 hal.

ISBN: 978-602-6417-19-0

1. Keuangan
I. Judul

2. Keuangan Daerah
II. H.M. Amin

Kata Sambutan

Pertama-tama saya menyampaikan terima kasih atas penghargaan untuk memberikan sambutan sekaligus ucapan selamat, atas terbitnya buku **Memahami Keuangan Daerah**. Buku ini sangat mudah untuk dipahami serta sebagai panduan bagi siapa saja yang ingin mempelajari siklus anggaran di daerah

Pengetahuan praktis bagaimana mengelola dan menyelenggarakan pemerintahan termasuk di dalamnya pengelolaan anggaran/keuangan sangat diperlukan, bahkan sangat berharga tidak saja teknis pengelolaan tetapi juga *Political Values*. Para ahli berpendapat bahwa "*Budgeting is the Political Decision*". Hal ini dapat dilihat dari semakin besarnya keinginan pemerintah daerah dan harapan masyarakat untuk meningkatkan kemandirian keuangan daerah dalam rangka pembiayaan pelayanan publik menuju terwujudnya *Good Governance*.

Reformasi sistem pengelolaan keuangan daerah yang telah berjalan selama tujuh belas tahun terakhir sejak UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang pada dasarnya telah meletakkan dasar untuk memenuhi pembiayaan program dan kegiatan untuk peningkatan pelayanan masyarakat berbasis performance. Salah satu adalah bagaimana upaya pengelolaan keuangan daerah secara mandiri serta terlaksananya

ix

asas-asas umum pengelolaan keuangan negara dan daerah serta prinsip-prinsip dasarnya secara tertib, taat, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan berkeadilan dan berkepatutan.

Terbitnya buku ini menambah khasanah buku referensi dalam rangka memahami bagaimana pemerintah daerah untuk mampu mengelola keuangan dalam pemerintahannya serta memahami anggaran secara teknis dan praktis serta tahu cara pertanggungjawabannya.

Kepada penulis yang kebetulan berkarir saat ini sebagai dosen di IPDN-Kemendagri, saya ucapkan selamat atas terbitnya buku *Memahami Keuangan Daerah* yang sangat bermanfaat bagi para pihak yang berminat, baik masyarakat pada umumnya maupun para pegawai negeri yang berkecimpung dalam pengelolaan keuangan daerah khususnya. Sumbangsih pemikiran dalam bentuk menulis tentang keuangan daerah ini di harapkan dapat memberikan implikasi positif dalam rangka efektifitas penyelenggaraan anggaran bagi pemerintah dan peningkatan pelayanan masyarakat. Tetaplah berkarya untuk bangsa dan negara dalam bentuk apapun sesuai fitrah.

Pontianak, 17 Juni 2017

IPDN-KALBAR

Direktur



Prof. Dr. H. Murtir Jeddawi, SH, M. Si

Kata Pengantar

Perkembangan manajemen Keuangan Daerah dan akuntansi pemerintahan di Indonesia terus bergulir dengan global. Penyelarasan peraturan-peraturan yang terkait dengan keuangan daerah terus dilakukan, dengan tujuan untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik, yang bermuara pada transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Keuangan Daerah. Pola Keuangan Daerah diberikan dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, serta pengelolaan kas. Untuk itu, dibutuhkan pemahaman berbagai pihak seperti para birokrat, praktisi, akademisi, dan masyarakat pada umumnya atas pengelolaan Keuangan Daerah, namun sayangnya, bahan bacaan/literatur dalam bentuk buku terkait dengan pengelolaan Keuangan Daerah belum memadai. Berdasarkan hal tersebut penulis termotivasi ikut serta memberikan sumbangan ide melalui sebuah karya kecil ini untuk memberikan pemahaman bagi pembaca tentang Keuangan Daerah. Buku ini juga diharapkan dapat menambah wacana dan referensi bagi para pengelola terutama pemerintah daerah, para praktisi pengelola Keuangan Daerah, para mahasiswa, dosen dan para pemerhati akuntansi sektor publik. Buku ini mencoba mengupas tentang Keuangan Daerah, mulai dari konsep dasar persyaratan dan tata cara pengelolaan keuangan daerah secara

memadai, sampai dengan pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Penulis berharap pembaca dapat mengetahui secara menyeluruh pengelolaan Keuangan Daerah dari hulu sampai hilir. Buku ini tidak hanya berisi hal-hal praktis sesuai dengan peraturan Keuangan Daerah, namun juga terdapat pembahasan yang bersifat teoritis/konseptual.

Buku ini ditulis dalam waktu yang relative panjang dan akhirnya saat ini bias sampai pada sidang pembaca yang terhormat. Penulis mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya, kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam proses penulisan sampai dengan penerbitan buku ini. Penulis sangat menyadari bawa buku ini masih jauh dari kesempurnaan dan sudah pasti belum dapat memenuhi seluruh kebutuhan para pembaca ingin mengetahui lebih banyak lagi tentang keuangan daerah. Oleh karena itu, penulis sangat terbuka terhadap kritik dan masukan dari pembaca untuk penyempurnaan buku ini. Penilaian atas isi, format dan semua hal mengenai buku ini, penulis kembalikan kepada pembaca yang budiman. Semoga karya kecil kami ini dapat memberikan sumbangan terhadap kemajuan pengelolaan keuangan daerah dan kemajuan ilmu pengetahuan.

Pontianak, 17 Juni 2017
Penulis

Dr. Drs. H. M. Amin, MM

Daftar Isi

Kata Sambutan	iii
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Bab 1 Reformasi Keuangan Daerah	1
A. Reformasi Hukum Bidang Keuangan Daerah	1
B. Reformasi Sistem dan Prosedur Penyusunan APBD	2
1. Sistem Penganggaran	2
2. Proses Penyusunan Anggaran	3
3. Perubahan Struktur APBD	5
C. Reformasi Penatausahaan Keuangan Daerah	6
Bab 2 Keuangan Daerah dan Asas-Asas Pengelolaannya	9
A. Pengertian Keuangan Daerah	9
B. Asas-Asas dalam Pengelolaan Keuangan Daerah	10
1. Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah	10
2. Asas Umum APBD	11
3. Asas Umum Pelaksanaan APBD	13
4. Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah	13

Bab 3 Organisasi Pengelolaan Keuangan Daerah	15
A. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah	15
B. Organisasi Pengelolaan Keuangan Daerah	16
1. Organisasi	16
2. Tugas dan Wewenang	17
3. Bagan Organisasi	21
Bab 4 Perencanaan Anggaran	23
A. Hubungan Perencanaan Anggaran dan Rencana Pembangunan Daerah	23
B. Kebijakan Umum APBD, Prioritas, dan Plafon Anggaran Sementara	26
C. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	26
D. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah (Perda) APBD	28
E. Penetapan APBD	30
F. Evaluasi Rancangan Perda Tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran APBD	30
G. Penetapan Perda Tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran APBD	32
Bab 5 Struktur APBD	33
A. Beberapa Pengertian	33
B. Struktur APBD	34
1. Pendapatan Daerah	34
2. Jenis-Jenis Pendapatan Daerah	35
3. Batasan-Batasan	43
4. Belanja Daerah	43
5. Pembiayaan Daerah	45
Bab 6 Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	47
A. Fungsi dan Prinsip Anggaran Daerah	47
1. Fungsi Anggaran Daerah	47
2. Prinsip-Prinsip Anggaran Pendapatan Daerah	48
B. Tahapan Pelaksanaan Anggaran	48
C. Penyediaan Anggaran Kas	49
D. Pelaksanaan Pemungutan Pendapatan Asli Daerah	50
1. Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah	50
2. Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah	54
3. Tata Cara Pemungutan Pendapatan Asli Daerah Lainnya	57

E. Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah	57
1. Dasar Pembayaran/Pengeluaran Atas Beban APBD	57
2. Surat Perintah Membayar	57
3. Dasar Hak untuk Memperoleh Pembayaran	58
4. Gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Tambahan Penghasilan	59
5. Uang Persediaan Bagi SKPD	59
6. Bendahara Pengeluaran Sebagai Wajib Pignut Pajak Negara	59
F. Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah	60
1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SILPA)	60
2. Dana Cadangan	61
3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	62
4. Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah	62
5. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	62
6. Penerimaan Piutang Daerah	62
7. Investasi	63
8. Pembayaran Pokok Utang	63
9. Pemberian Pinjaman Daerah	63
Bab 7 Laporan Realisasi APBD Semester Pertama dan Perubahan APBD	65
A. Laporan Realisasi APBD Semester Pertama	65
B. Perubahan APBD	65
Bab 8 Pengelolaan Kas Bendahara Umum Daerah	71
A. Jenis Pengelolaan Kas	71
B. Pengelolaan Kas APBD	71
C. Pengelolaan Kas Non Anggaran	72
Bab 9 Penatausahaan Keuangan Daerah	73
A. Penetapan Pejabat Pelaksana APBD	73
B. Penatausahaan Penerimaan	74
C. Penatausahaan Pengeluaran	77
1. Penyediaan Dana	77
2. Permintaan Pembayaran	77
3. Penatausahaan Bendahara Pengeluaran	81
4. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)	81
5. Pencairan Dana	82
6. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	83

D. Kewajiban Melaporkan Kerugian Daerah dan Tindak Lanjutnya	123
E. Tanggung Jawab Pengampu yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dan Daluarsa	124
1. Tanggung Jawab Pengampu/yang Memperoleh Hak/Ahli Waris	124
2. Daluarsa	124
Bab 15 Kedudukan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	125
A. Kedudukan Keuangan DPRD Menjelang Era Reformasi	125
1. Biaya Perjalanan Dinas	126
2. Pakaian Dinas	126
3. Bantuan Biaya Pengobatan	127
4. Dana Penunjang	127
5. Uang Kesejahteraan	127
6. Rumah Jabatan	127
7. Sarana Mobilitas	128
B. Kedudukan Keuangan DPRD Setelah Era Reformasi	128
1. Kedudukan Keuangan DPRD Berdasarkan PP No. 110 Tahun 2000	128
2. Kedudukan Keuangan DPRD Berdasarkan Surat Mendagri No. 161/3211/SJ Tanggal 29 Desember 2003	130
3. Kedudukan Keuangan DPRD Berdasarkan PP No. 24 Tahun 2004	132
4. Perubahan Pertama PP No. 24 Tahun 2004 dengan PP No. 37 Tahun 2005	136
5. Perubahan Kedua PP No. 24 Tahun 2004 dengan PP No. 37 Tahun 2006	138
6. Perubahan Ketiga PP No. 24 Tahun 2004 dengan PP No. 21 Tahun 2007	139
Daftar Pustaka	143
Glosarium	145
Indeks	151

BAB 1

Reformasi Keuangan Daerah

A. REFORMASI HUKUM BIDANG KEUANGAN DAERAH

Perjalanan penyelenggaraan pemerintahan dan otonomi daerah di Indonesia sebenarnya telah dimulai semenjak tahun 1974 yang ditandai dengan berlakunya Undang-Undang No 5 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Daerah. Namun demikian, Undang-Undang ini tidak terlaksana sebagai mana yang diharapkan.

Seiring dengan perubahan iklim politik yang ditandai dengan terjadinya reformasi penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 1998 maka tuntunan terhadap otonomi daerah yang lebih luas dapat terwujud yang ditandai dengan berlakunya Undang-Undang No 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang No 25 Tahun 1999 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Transisi kebijakan otonomi daerah selanjutnya ditandai dengan perubahan payung hukum penyelenggara otonomi daerah dari UU No 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang No 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah

Perubahan terhadap payung hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah selanjutnya membawa konsekuensi terhadap penyesuaian sub-sistem dan prosedur

- pembebanan sementara dimaksud diterbitkan oleh presiden. Surat keputusan pembebanan penggantian sementara ini mempunyai kekuatan hukum untuk pelaksanaan sita jaminan.
3. Dilakukan proses ganti kerugian oleh pejabat yang berwenang yakni oleh BPK bagi bendahara yang melakukan kerugian, atau oleh kepala daerah bagi pegawai negeri bukan bendahara dan pejabat lainnya sesuai dengan tata cara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. TANGGUNGJAWAB PENGAMPU YANG MEMPEROLEH HAK/AHLI WARIS DAN DALUARSA

1. Tanggungjawab Pengampu/ yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris

Tanggungjawab pengampu/ yang memperoleh hak/ ahli waris untuk membayar ganti kerugian daerah menjadi hapus jika dalam waktu 3 tahun:

- a. Sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan atau
- b. Sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri,
- c. Sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain meninggal dunia, pengampu/ yang memperoleh hak/ ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah dimaksud.

2. Daluarsa

Daluarsa disini adalah lewat waktu tertentu dimana setelah lewat waktu tersebut tidak ada kewajiban dari subjek hukum yang melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian daerah untuk membayar ganti rugi. Kewajiban bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi menjadi daluarsa jika:

- a. Dalam waktu 5 tahun sejak diketahuinya kerugian daerah, atau
- b. Dalam waktu 8 tahun sejak terjadinya kerugian daerah, tidak dilakukan penuntutan ganti rugi.

BAB 15

Kedudukan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

A. KEDUDUKAN KEUANGAN DPRD MENJELANG ERA REFORMASI

Dalam rangka meningkatkan peran dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah, maka kegiatan DPRD tersebut perlu didukung dengan pembiayaan yang memadai. Dukungan pembiayaan itu berupa penyediaan anggaran belanja yang didasarkan pada kedudukan keuangan (hak-hak keuangan) pimpinan dan anggota DPRD yang berupa penghasilan dan pembiayaan yang bersifat menunjang kelancaran kegiatan DPRD

Berdasarkan UU No. 5 1974 tentang pokok pemerintahan di daerah, telah ditetapkan peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 tahun 1990 tentang kedudukan keuangan ketua, wakil ketua dan anggota DPRD. Pada perkembangannya peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 tahun 1990 dianggap sudah tidak sesuai dengan keadaan, sehingga peraturan tersebut dicabut dengan ditetapkannya peraturan Menteri Dalam Negeri No. 5 tahun 1996 tentang kedudukan keuangan ketua, wakil ketua dan anggota DPRD sebagai penggantinya. Dalam pasal 2 peraturan Menteri Dalam Negeri No. 5 tahun 1996 ini kedudukan keuangan diatur sebagai berikut:

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah. *Lembaga Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138*. Ujjanto, Srie Hartutie Moehaditoyo dan M. Amin (2017). *Keuangan Negara Dilengkapi Tax Amnesty Dilampiri APBN 2015-2016*. Pindonesia Pustaka, Surabaya.

Peraturan perundang-undangan antara lain:

UU No. 34 Tahun 2000 *Tentang Pajak Dan Retribusi Daerah*
 UU No. 32 Tahun 2004 *Tentang Pemerintahan Daerah*
 UU No. 33 Tahun 2004 *Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat Dan Pemerintahan Daerah*
 PP No. 24 Tahun 2004 *Tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Daerah*

Diubah dengan:

PP No. 37 Tahun 2005, PP No. 37 Tahun 2006 dan PP No. 21 Tahun 2007
 PP No. 14 Tahun 2005 *Tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah*
 PP No. 24 Tahun 2005 *Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*
 PP No. 54 Tahun 2005 *Tentang Pinjaman Daerah*
 PP No. 56 Tahun 2005 *Tentang System Informasi Keuangan Daerah*
 PP No. 58 Tahun 2005 *Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah*
 Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 *Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*
 UU No.28 Tahun 2009 *Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah*

Glosarium

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang meyakinkan bahwa arahan-arahan manajemen ditaati.

Alokasi dasar adalah kebutuhan pendanaan yang dihitung berdasarkan jumlah gaji pegawai negeri sipil daerah yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan jabatan sesuai dengan peraturan pengajuan pegawai negeri sipil.

Analisis Standar Belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan analisis standar belanja dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.

Belanja daerah yang tercantum dalam APBD adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, dan merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah

Belanja Langsung adalah belanja yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan dan pembangunan, sedangkan belanja tidak langsung terkait dengan belanja pegawai berupa gaji dan tunjangan yang tidak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan dan pembangunan.

Bertanggungjawab merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

BAB 1

KEUANGAN DAERAH DAN ASAS-ASAS PENGELOLAANNYA

A. PENGERTIAN KEUANGAN DAERAH

“Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut”. (Pasal 1 Butir 5 PP No. 58 Tahun 2005)

Sedangkan pengertian keuangan daerah menurut PP No. 58 Tahun 2005 mempunyai ruang lingkup yang lebih luas yaitu meliputi:

1. Hak daerah untuk memungut pajak daerah yang ritribusi daerah serta melakukan pinjaman.
2. Kewajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintah daerah dan membayar tagihan pihak ketiga.
3. Penerimaan daerah
4. Pengeluaran daerah
5. Kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang,, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah
6. Kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dan/atau kepentingan umum.

B. ASAS-ASAS DALAM PENGELOLAAN KEUNGAN DAERAH

Kata “asas” dapat berarti dasar atau alas, atau sesuatu kebenaran yang menjadi pokok dasar atau tumpuan berpikir. Asas pada hakikatnya selalu mewarnai tingkah laku, sikap dan perbuatan baik perorangan, lembaga, maupun aturan yang dibuat oleh administrasi. Demikian pula asas-asas yang digariskan dalam pengelolaan keuangan daerah pada hakikatnya merupakan sesuatu yang dianggap benar yang

menjadi pokok dasar dari aturan-aturan yang dibuat lebih lanjut. Asas menjadi filosofi yang meniadasi aturan-aturan tersebut.

Dalam pengelolaan keuangan daerah terdapat empat asas pengelolaan keuangan daerah, yaitu :

1. Asas umum pengelolaan keuangan daerah.
2. Asas umum APBD
3. Asas umum pelaksanaan APBD, dan
4. Asas umum penatausahaan keuangan daerah.

1. Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Ada dua asas umum pengelolaan keuangan daerah, yaitu (1) yang menekankan pada sifat, cara-cara, dan tanggung jawab dari pengelola yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, dan (2) asas integrasi.

a. Asas yang menekankan pada sifat, cara-cara, dan tanggung jawab dari pengelola yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah

Pasal 4 Ayat 1 PP No. 58 Tahun 2005 menyatakan bahwa keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat. Sedangkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah menjabarkan Asas Umum Pengelolaan Keuangan dengan menambahkan uraian sebagai berikut:

- 1) **Taat pada peraturan perundang-undangan** adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- 2) **Efektif** merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- 3) **Efisien** merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

- 4) **Ekonomis** merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- 5) **Transparan** merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- 6) **Bertanggung jawab** merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- 7) **Keadilan** adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- 8) **Kepatutan** adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- 9) **Manfaat untuk masyarakat** adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

b. Asas integrasi

Dalam pasal 4 ayat (2) PP No. 58 Tahun 2005 dinyatakan bahwa pengelolaan keuangan dilaksanakan dalam suatu system yang terintegrasi yang di wujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah. Bahwa pengelolaan keuangan daerah merupakan suatu system adalah sangat jelas. Dilihat dari segi bahasa, system adalah cara (metode) yang teratur untuk melakukan sesuatu, atau sekelompok bagian (subsistem) yang bergerak/bekerja sama-sama yang bermuara pada sesuatu maksud. System pengelolaan keuangan menyangkut berbagai subsistem dalam perencanaan, penetapan (APBD), pelaksanaan, pengendalian, pencatatan, pengawasan, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Subsistem yang satu berhubungan dengan astu atau beberapa subsistem yang terpadu (terintegrasi) yang diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan yang mengaturnya. Asas

integrasi dapat pula dilihat dari struktur APBD yakni bahwa APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari anggaran pendapatan, anggaran belanja, anggaran pembiayaan.

2. Asas Umum APBD

Asas ini berhubungan dengan penganggaran dan jangka waktu anggaran. Asas umum APBD yang berhubungan dengan penganggaran dapat dibedakan menjadi empat kelompok yaitu :

a. Penganggaran yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan, kemampuan pendapatan daerah, fungsi APBD, dan penetapannya.

APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah, yang berpedoman pada rencana kerja pembangunan daerah (RKPD) dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk mencapai tujuan nasional. APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi dan fungsi stabilisasi. Dikatakan mempunyai fungsi otorisasi karena APBD menjadi dasar pelaksanaannya dalam tahun anggaran bersangkutan. Fungsi perencanaan menunjukkan bahwa APBD menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan. Fungsi pengawasan mengandung arti bahwa APBD menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Fungsi alokasi mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk ciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran. Dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian. Fungsi distribusi mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Fungsi stabilisasi mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian

daerah. Selanjutnya dari aspek penetapannya, APBD, perubahan APBD, dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD harus ditetapkan dengan perda. Hal ini berarti bahwa penetapan APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD harus melalui proses legitimasi yakni persetujuan DPRD dan evaluasi oleh pejabat berwenang terlebih dahulu.

b. Penganggaran yang bersifat bruto

Seluruh penerimaan dan pengeluaran daerah baik bentuk uang, maupun barang/jasa dianggarkan dalam APBD. Jumlah pendapatan daerah yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut dan/atau dikurangi dengan bagian pemerintah pusat/daerah lain dalam rangka bagi hasil. Hal ini berarti tidak diperkenankan adanya penerimaan dan pengeluaran diluar anggaran. Penilaian penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk barang/jasa yang dianggarkan dalam APBD berdasarkan nilai yang wajar. Penganggaran pendapatan dalam APBD merupakan perkiraan yang tertukar secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan dalam satu tahun anggaran.

c. Penganggaran yang didasarkan pada kepatian kecukupan tersedianya penerimaan

Penganggaran pengeluaran dalam APBD harus didukung dengan kepatian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup. Hal ini bertujuan untuk menghindari adanya praktik melakukan pengeluaran tanpa didukung anggaran/tersedianya penerimaan yang cukup yang mengakibatkan terjadi defisit kas dan/atau menimbulkan permasalahan hukum dengan pihak ketiga.

d. Penganggaran pendapatan dan belanja daerah harus didukung dengan landasan hukumnya

Bahwa setiap penganggaran pendapatan dalam APBD harus berdasarakan peraturan perundang-undangan yang berlaku, artinya setiap sumber pendapatan harus mempunyai dsar hukum yang sah. Misalnya pajak atau

retribusi daerah harus didasarkan pada undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah atau perda. Demikian pula setiap penganggaran pengeluaran APBD harus didukung dasar hukum yang melandasinya. Misalnya penganggaran belanja DPRD yang berhubungan dengan hak-hak keuangan DPRD, didasarkan pada PP tentang hak-hak keuangan/ administrasi DPRD.

3. Asas umum pelaksanaan APBD

Asas umum pelaksanaan APBD mengacu pada asas umum pengelolaan keuangan daerah. Asas umum pelaksanaan APBD, berupa larangan untuk melakukan pengeluaran yang membebani anggaran belanja daerah untuk tujuan yang tidak tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya dalam APBD, dan kewajiban pengelola keuangan daerah untuk melaksanakan APBD yang didasarkan pada prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Pasal 54 PP No. 58 Tahun 2005).

Larangan untuk melakukan pengeluaran yang membebani anggaran belanja daerah untuk tujuan yang tidak tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya dalam APBD dimaksudkan, untuk menghindari terjadinya hutang belanja yang melampaui kapasitas pendapatannya.

4. Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Asas umum penatausahaan keuangan daerah yang berhubungan dengan ketertiban pencatatan, ketertiban penyimpanan dan kelengkapan dokumen pengelolaan keuangan daerah, serta tanggung jawab pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD.

Kewajiban untuk menyelenggarakan penatausahaan keuangan daerah ini ditekankan kepada seluruh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara pengeluaran/penerimaan dan orang atau badan yang menerima atau menguasai

uang/barang/kekayaan daerah. Sedangkan pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD bertanggungjawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud. Artinya apabila dari pengeluaran yang dilakukan berdasarkan penandatanganan dan/atau penhgesahan surat bukti yang tidak benar mengakibatkan kerugian daerah, maka pejabat yang bersangkutan wajib mengganti kerugian dimaksud.

BAB 2

ORGANISASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

A. KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Secara garis besar pengelolaan keuangan daerah dibagi menjadi dua yaitu pengelolaan umum dan pengelolaan khusus. Pengelolaan umum terdiri dari kekuasaan (wewenang) otorisasi, dan kekuasaan ordonansi, sedangkan pengelolaan khusus adalah pengelolaan kebendaharaan yang pada hakikatnya lebih dekat kepada kewajiban dari pada kekuasaan.

Kekuasaan Otorisasi adalah kekuasaan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan yang menjadi pendapatan daerah atau yang mengakibatkan pengeluaran yang menjadi beban anggaran belanja daerah.

Kekuasaan Ordonansi adalah kekuasaan (wewenang) untuk menguji tagihan-tagihan daerah kepada pihak ketiga dan memerintahkan penagihannya atau kekuasaan (wewenang) untuk menguji tagihan-tagihan kepada daerah dan memerintahkan pembayarannya.

Pengelolaan kebendaharaan berhubungan dengan fungsi bendahara. Bendahara adalah orang atau badan yang diberi tugas menerima, menyimpan, membayar, dan atau menyerahkan uanga atau surat berharga atau barang-barang dalam gudang atau tempat penyimpanan yang disamakan dengan gudang. Pada hakikatnya pengelolaan khusus kebendaharaan ini lebih dekat kepada kewajiban dari pada kekuasaan, namun bendahara mempunyai kewajiban yang sedikit mengandung unsur wewenang yaitu kewajiban untuk menolak pembayaran apabila perintah pembayaran tidak didukung oleh kelengkapan dokumen sesuai ketentuan yang dipersyaratkan dan atau perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran tidak benar dan atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran. Hal ini merupakan kewajiban yang disertai tanggung jawab yaitu bendahara bertanggungjawab secara pribadi atas pembayaran yang dilakukannya.

Kekuasaan otorisasi dalam bidang pendapatan daerah diwujudkan dalam bentuk kekuasaan untuk memungut pendapatan daerah berdasarkan undang-undang atau peraturan daerah tentang pajak daerah atau retribusi daerah atau pendapatan daerah lainnya. Kekuasaan otorisasi dalam bidang belanja diwujudkan dalam bentuk APBD yang telah ditetapkan dengan Perda dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) penerbitan surat penyediaan dana (SPD) atau bentuk-bentuk lain yang disamakan dengan itu dengan surat-surat keputusan kepegawaian dan lain-lain.

Kekuasaan ordonansi dalam bidang pendapatan daerah diwujudkan dalam bentuk menguji tagihan-tagihan daerah kepada pihak ketiga dan memerintahkan pemungutan penagihannya. Perintah pemungutan penagihan ini dilakukan dengan menerbitkan surat ketetapan pajak daerah (SKPD) surat ketetapan retribusi daerah (SKRD) atau bentuk lainnya dalam bidang belanja daerah kekuasaan ordonansi diwujudkan dalam bentuk menguji tagihan-tagihan kepada daerah dan memerintahkan pembayarannya dengan menerbitkan surat perintah membayar (SPM).

Kekuasaan otorisasi, ordonansi dan fungsi kebendaharaan yang pada hakikatnya merupakan kekuasaan pengelolaan keuangan daerah ini, dimiliki oleh pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah yakni kepala daerah selaku kepala pemerintah. Menurut ketentuan pasal 10 ayat 1 UU No. 17 tahun 2003 tentang keuangan negara kekuasaan pengelolaan keuangan daerah ini dilaksanakan oleh:

1. Kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku pejabat pengelola APBD.
2. Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pejabat pengguna anggaran barang daerah

B. ORGANISASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

1. Organisasi

Organisasi pengelolaan keuangan daerah terdiri dari;

- a. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan yakni kepala daerah selaku kepala pemerintah daerah.
- b. Koordinator pengelolaan keuangan daerah, dijabat oleh sekretaris daerah.
- c. Pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD), dijabat oleh kepala badan pengelolaan keuangan (aset) daerah/biro/bagian keuangan, PPKD ini juga melaksanakan fungsi sebagai bendahara umum daerah (BUD).
- d. Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah, dijabat oleh kepala satuan kerja perangkat daerah (SKPD). pada setiap SKPD terdapat;
 - 1) kuasa pengguna anggaran
 - 2) pejabat pelaksana teknis kegiatan SKPD
 - 3) pejabat penatausahaan keuangan SKPD
 - 4) bendahara pengeluaran
 - 5) bendaharawan penerima bagi SKPD yang juga mengelola anggaran pendapatan daerah.

2. Tugas Dan Wewenang

1) Pemegang kekuasaan pengelola keuangan daerah

Kepala daerah selaku kepala pemerintahan daerah memegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan, yang mempunyai wewenang sebagai berikut :

- 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD
- 2) Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah
- 3) Menetapkan kuasa pengguna anggaran/barang
- 4) Menetapkan bendahara penerimaan dan/atau pengeluaran

- 5) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah
- 6) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah
- 7) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah dan
- 8) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayarannya.

2) Koordinator pengelola keuangan daerah

Koordinator pengelolaan keuangan daerah mempunyai tugas koordinasi dibidang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD dan pengelolaan barang daerah, penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD, penyusunan raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Disamping tugas-tugas tersebut koordinator pengelolaan keuangan daerah juga mempunyai tugas memimpin tim anggaran eksekutif, menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD, memberikan persetujuan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) SKPD, dan melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab kepada kepala daerah atas pelaksanaan tugas-tugasnya dimaksud.

3) Pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD)

PPKD mempunyai tugas :

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah.
- 2) Menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD
- 3) Melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan perda
- 4) Melaksanakan fungsi daerah umum daerah (BUD)
- 5) Menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD

6) Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah

PPKD selaku BUD mempunyai wewenang :

- 1) Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD
- 2) Mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) SKPD
- 3) Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD
- 4) Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah
- 5) Melaksanakan pemungutan pajak daerah
- 6) Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk
- 7) Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD
- 8) Menyimpan uang daerah
- 9) Menetapkan surat penyediaan dana (SPD)
- 10) Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola menatausahakan investasi
- 11) Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah
- 12) Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah
- 13) Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah
- 14) Melakukan pengelolaan hutang dan piutang daerah
- 15) Melakukan penagihan piutang daerah
- 16) Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah
- 17) Menyajikan informasi keuangan daerah
- 18) Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah

Tugas kuasa BUD adalah sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan anggaran kas
- 2) Menyiapkan surat penyediaan dana
- 3) Menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D)
- 4) Menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah

Selain tugas tersebut diatas kuasa BUD juga melaksanakan wewenang PPKD selaku BUD seperti tersebut butir 6, 7, 8, 10,11, 12, 13, dan 14 diatas dan dilimpahkan kepadanya. Wewenang PPKD ini dapat pula dilimpahkan kepada pejabat dilingkungan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah, selain kuasa BUD. Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD.

4) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah

Pejabat pengguna anggaran pengguna barang daerah mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kerja anggaran SKPD.
- 2) Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran SKPD.
- 3) Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya.
- 4) Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayarannya.
- 5) Melaksakan pemungutan penerimaan bukan pajak.
- 6) Mengadakanikatan/ perjanjiankerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
- 7) Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
- 8) Mengelola barang milik daerah / kekayan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
- 9) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya.
- 10) Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya.
- 11) Melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/ pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
- 12) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah.

Pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK). Penunjukan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan /atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya. Tugas PPTK adalah : mengendalikan pelaksanaan kegiatan, melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan, dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan. PPTK bertanggung jawab kepada pejabat pengguna anggaran/kuasa anggaran.

Dalam rangka pelaksanaan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam dokumen pelaksanaan anggaran SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai pejabat penatausahaan keuangan (PPK) SKPD dengan tugas:

- 1) Meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP) langsung (LS) yang diajukan oleh PPTK.
- 2) Meneliti kelengkapan SPP uang persediaan (UP), SPP ganti uang persediaan (GU), dan SPP tambahan uang persediaan (TU) yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- 3) Menyiapkan surat perintah membayar (SPM).
- 4) Menyiapkan laporan keuangan SKPD.

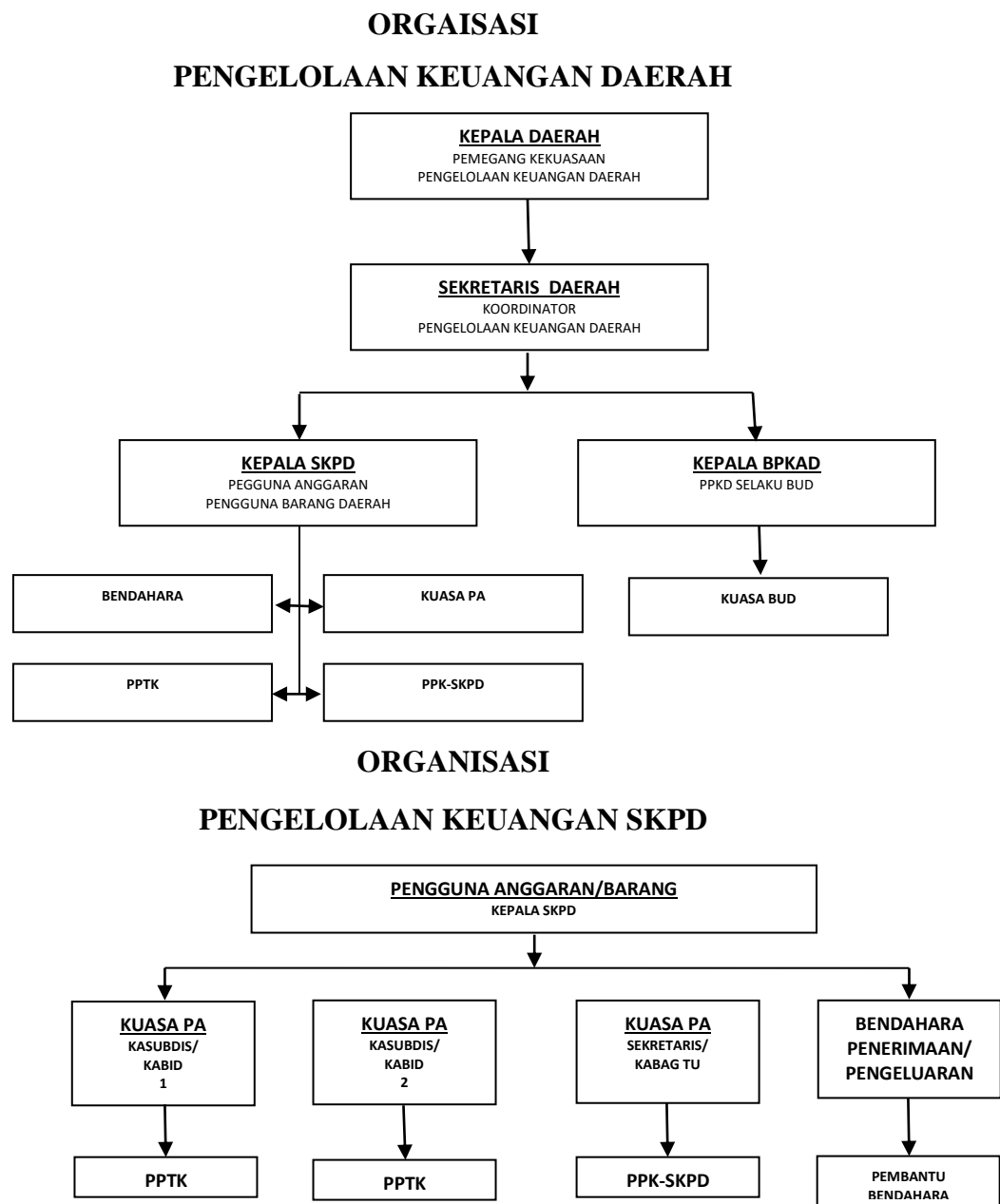
Pejabat penatausahaan keuangan (PPK) SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara/daerah. Bendahara dan/atau PPTK.

Atas usul pejabat pengelola keuangan daerah kepala daerah mengangkat bendahara penerimaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan bendahara pengeluaran dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan

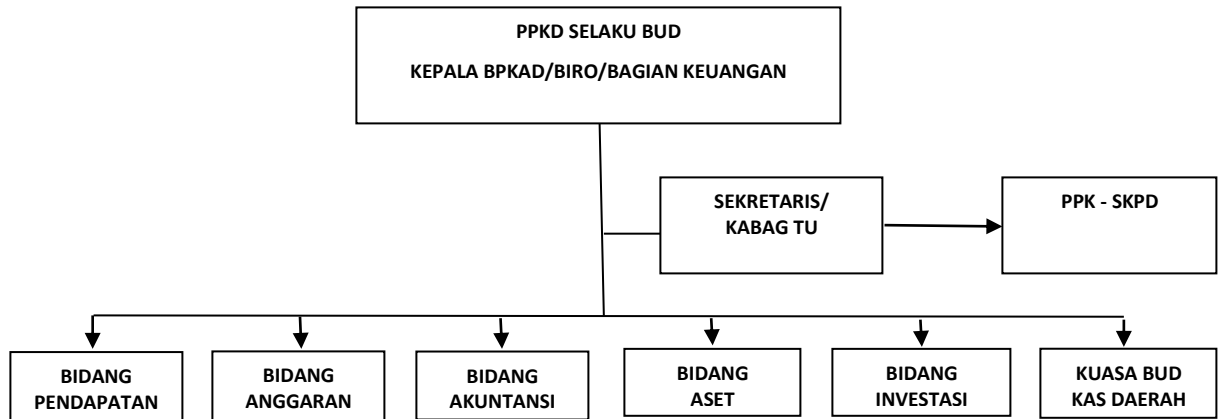
tersebut, serta menyimpan uang Negara/daerah pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

3. Bagan Organisasi

Berikut ini gambaran bagan organisasi pengelola keuangan daerah :



**ORGANISASI PADA SATUAN KERJA
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**



BAB 3

PERENCANAAN ANGGARAN

A. HUBUNGAN PERENCANAAN ANGGARAN DAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH

Pembangunan nasional merupakan upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam mencapai tujuan bernegara. Perencanaan pembangunan nasional terdiri dari rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) yang meliputi jangka waktu 20 tahun, rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) yang meliputi jangka 5 tahun, dan rencana kerja tahunan nasional (RKTN) yang berjangka waktu 1 tahun. Demikian pula di daerah perencanaan terdiri dari rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) daerah yang meliputi jangka waktu 20 tahun, rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) daerah yang meliputi jangka waktu 5 tahun, dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD) yang berjangka waktu 1 tahun.

RPJP daerah memuat visi, misi, dan arah pembangunan daerah, mengacu pada RPJP nasional, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

RPJP daerah merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah dengan memperhatikan RPJM nasional. RPJM daerah memuat kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program satuan kerja perangkat daerah (SKPP), lintas SKPD dan program kewilayahan disertai rencana-rencana kerja dalam rangka regulasi dan kerangka pedanaannya yang bersifat indikatif. Penetapan RPJM daerah ada kaitannya dengan pemilihan dan pelantikan kepala daerah. Kepala daerah dipilih oleh rakyat berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon kepala daerah. Oleh karena itu pembangunan daerah adalah penjabaran agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan kepala daerah pada saat kampanye ke dalam rencana pembangunan jangka menengah. Itulah sebabnya RPJM daerah ditetapkan oleh kepala daerah

paling lambat tiga bulan setelah kepala daerah dilantik. (Pasal 30 PP No. 58 Tahun 2005).

Berikut Tata Cara Penyusunan RPJPD



Adapun tata cara penyusunan RPJMD sebagai berikut :



RKPD merupakan penjabaran dari RPJM daerah dengan menggunakan bahan dari rencana kerja SKPD untuk jangka waktu satu tahun dengan mengacu pada rencana kerja pemerintah (RKP). RKPD memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan penmdanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Kewajiban daerah dimaksud mempertimbangkan capaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan. RPJM daerah dan RKPD ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa untuk mewujudkan RKPD yang pada hakikatnya merupakan tahap pembangunan daerah jangka menengah dan jangka panjang diperlukan dukungan pendanaan yang tertuang dalam APBD yang merupakan rencana anggaran atau rencana kerja keuangan.

B. KEBIJAKAN UMUM APBD, PRIORITAS, DAN PLAFON ANGGARAN SEMENTARA

Dalam rangka menyiapkan rancangan APBD, pemerintah daerah menyusun rancangan kebijakan umum APBD ini berpedoman pada pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan oleh menteri dalam negeri setiap tahunnya. Pedoman penyusunan APBD tersebut antara lain memuat : pokok-pokok kebijakan yang berisi sinkronisasi kebijakan pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berikutnya, teknis penyusunan APBD, dan hal-hal khusus lainnya. Pemerintah daerah menyampaikan rancangan kebijakan umum APBD tahun anggaran berikutnya sebagai landasan penyusunan APBD kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan bulan juni tahun anggaran berjalan. Rancangan kebijakan umum APBD dibahas bersama-sama oleh kepala daerah dan DPRD dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD. Hasil kesepakatan dalam pembicaraan ini dijadikan kebijakan umum APBD.

Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati tersebut, selanjutnya pemerintah daerah dan DPRD membahas rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS). Langkah-langkah dalam pembahasan rancangan PPAS dilaksanakan sebagai berikut:

1. Menentukan skala prioritas dalam urusan wajib dan urusan pilihan
2. Menentukan urutan program dalam masing-masing urusan, dan
3. Menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program.

Pembahasan ini dilakukan paling lambat minggu kedua bulan juli tahun anggaran sebelumnya.

Kebijakan umum APBD dan PPAS yang telah dibahas dan disepakati bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dituangkan dalam Nota kesepakatan yang ditandatangani oleh kepala daerah dan DPRD. Atas dasar nota kesepakatan ini kepala daerah menerbitkan pedoman penyusunan rencana kerja anggaran (RAK) SKPD sebagai pedoman kepala SKPD menyusun RAK-SKPD.

C. RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SKPD

Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD yang diterbitkan kepala daerah, kepala SKPD menyusun RKA-SKPD. RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu, dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi prakiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dan untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut dalam tahun berikutnya.

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan penganggaran terpadu artinya dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran dari lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen RAK.

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan :

1. Dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensinya.
2. Berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisa standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal. Standar satuan harga ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.



Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap program dan kegiatan SKPD.

Analisis Standar Belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan analisis standar belanja dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.

Standar Satuan Harga adalah satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di setiap daerah.

Standar Pelayanan Minimal adalah tolak ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Penganggaran berdasarkan prestasi kerja ini, terutama untuk belanja langsung adalah prestasi kerja yang terukur yang didalamnya antara lain memuat indikator kinerja, tolak ukur kinerja, dan target kinerja.

Indikator kinerja meliputi capaian program, masukan, keluaran, dan hasil. Yang dimaksud capaian kinerja adalah ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

Tolak ukur kinerja dari indikator capaian program menyangkut kualitas program yang ingin dicapai, sedangkan target kinerja untuk capaian program menyangkut kuantitas dari target kinerja sampai dengan program tercapai.

Tolak ukur kinerja dari indikator masukan adalah jumlah dana yang dibutuhkan sampai program tersebut selesai, sedangkan target kinerja untuk masukan adalah jumlah dana yang dibutuhkan dalam tahun bersangkutan.

Tolak ukur kinerja dari indikator keluaran adalah tersedianya barang/jasa dari kegiatan yang bersangkutan, sedangkan target kinerja untuk keluaran adalah jumlah barang/jasa yang dihasilkan dari kegiatan.

Tolak ukur dari indikator hasil adalah tersedianya barang/jasa yang tersedia sesuai dengan tujuan program/kegiatan, sedangkan target kinerja untuk hasil adalah jumlah barang/jasa yang tersedia sesuai dengan tujuan program/kegiatan dan persentase dari target capaian program.

D. PENYIAPAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH (PERDA) APBD

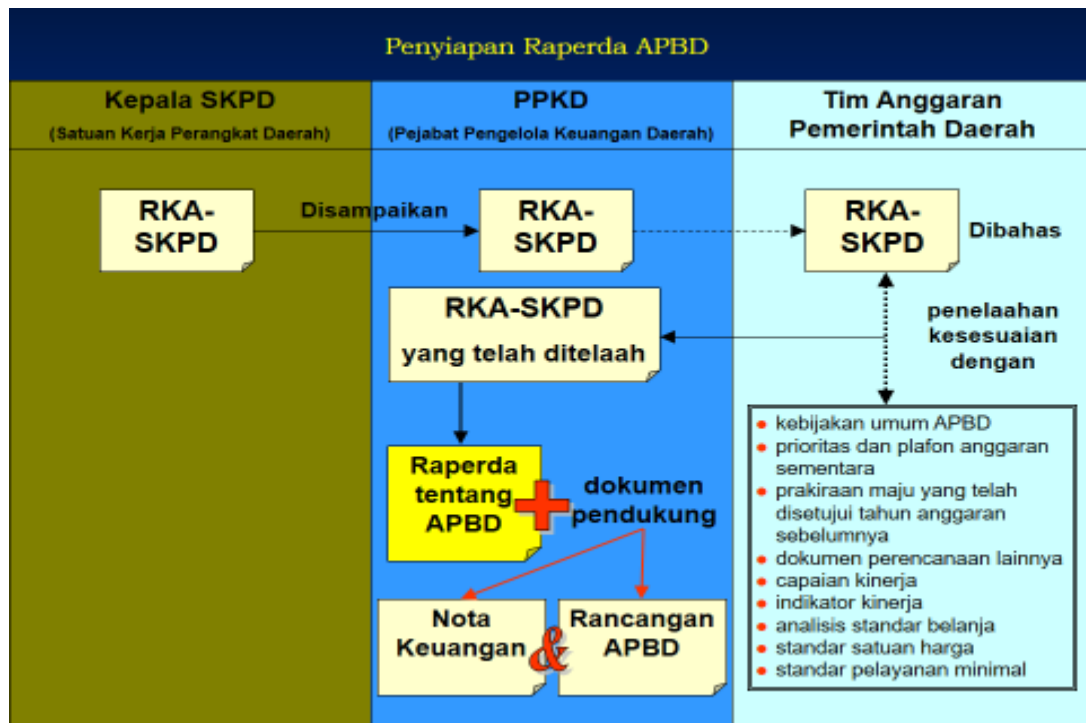
RKA-SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) yang selanjutnya dibahas oleh tim anggaran pemerintah daerah (TAPD). Penelaahan RKA-SKPD oleh TAPD tersebut ditekankan pada kesesuaiannya dengan:

1. Kebijakan umum APBD

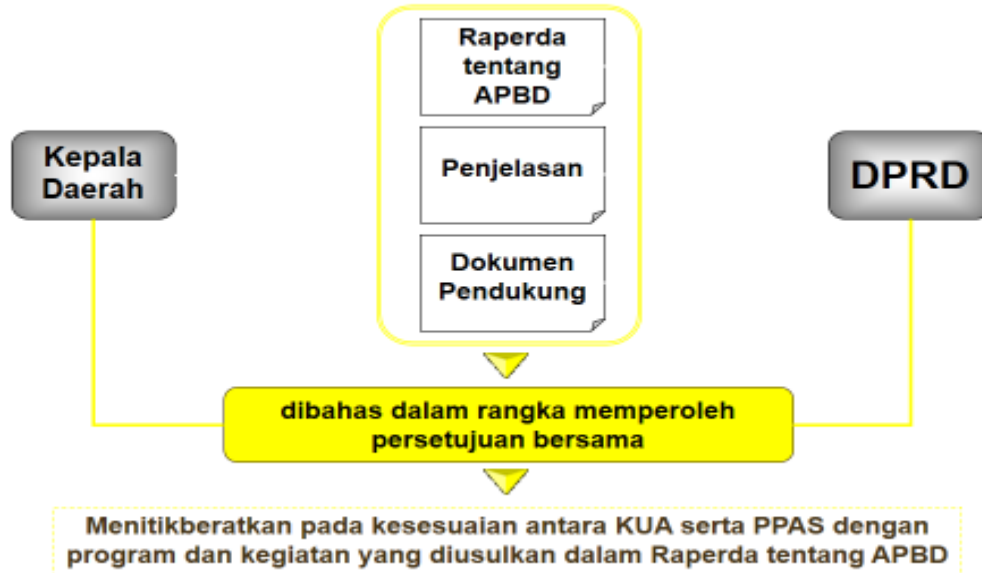
2. Prioritas dan plafona anggaran sementara
3. Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya
4. Dokumen perencanaan lainnya
5. Indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.

Apabila dalam menelaah RKA-SKPD, ternyata TAPD menemukan ketidaksesuaian dengan hal-hal tersebut diatas, maka kepala SKPD menyempurnakannya.

Selanjutnya berdasarkan RKA-SKPD yang telah ditelaah oleh TAPD dan disempurnakan oleh kepala SKPD, PPKD menyusun rancangan perda tentang APBD berikut nota keuangan dan rancangan APBD-nya.



Penyampaian & Pembahasan Raperda APBD



E. PENETAPAN APBD

Kepala daerah menyampaikan rancangan perda tentang APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukungnya pada minggu pertama bulan oktober tahun sebelumnya untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama. Pembahasan rancangan perdatentang APBD dititikberatkan pada kesesuaian antara kebijaksanaan umum APBD serta prioritas dan plafon anggaran sementara, dan program dan kegiatan yang diusulkan dalam rancangan APBD. Selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun anggaran bersagkutan dilaksanakan, pengambilan keputusan bersama DPRD dan kepala daerah terhadap rancangan perda tersebut harus dilakukan. Atas dasar persetujuan bersama dimaksud kepala daerah menyiapkan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

Bagaimana apabila DPRD sampai batas waktu tersebut tidak mengambil keputusan bersama dengan kepala daerah? Tentu hal ini akan dapat menyulitkan pelaksanaan anggaran. Apabila hal ini terjadi maka dalam haltahun anggaran bersangkutan kepada daerah melaksanakan pengeluaran setinggitingginyasebesar

angka APBD tahun sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan yang diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib. Belanja yang bersifat mengikat adalah belanja yang dibutuhkan secara terus-menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa. Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain : pendidikan dan kesehatan, dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga. Pengeluaran ini dapat dilaksanakan berdasarkan rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD yang telah disahkan oleh menteri Dalam negeri bagi provinsi dan gubernur bagi kabupaten/kota. Pengesahan dimaksud dilakukan selambat-lambatnya 15 hari terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan kepala tentang APBD. Apabila sampai batas waktu tersebut belum disahkan, maka rancangan peraturan kepala daerah tersebut ditetapkan menjadi peraturan kepala daerah tentang APBD.

F. EVALUASI RANCANGAN PERDA TENTANG APBD DAN PERATURAN KEPALA DAERAH TENTANG PENJABARAN APBD

Pada masa berlakunya UU No. 22 tahun 1999 tentang pemerintahan daerah proses pembentukan perda tentang APBD tidak melalui pengesahan atau evaluasi terlebih dahulu oleh Menteri Dalam Negeri bagi provinsi atau oleh gubernur bagi kabupaten/kota, tetapi langsung ditetapkan oleh kepala daerah dengan persetujuan DPRD. Perda yang telah ditetapkan disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri bagi provinsi dan kepada gubernur bagi kabupaten/kota untuk diketahui. Menurut UU No. 22 tahun 1999 pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah lebih ditekankan pada pengawasan represif untuk lebih memberikan kebebasan kepada daerah otonom dalam mengambil keputusan serta memberikan peran kepada DPRD dalam mewujudkan fungsinya sebagai badan pengawas terhadap pelaksanaan otonomi daerah. Karena itu peraturan daerah yang ditetapkan daerah otonom tidak

memerlukan pengesahan terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang. Praktik pelaksanaan UU No. 22 tahun 1999 khususnya dalam perencanaan dan pelaksanaan APBD menimbulkan berbagai permasalahan dibidang keuangan yang tidak terkendali, terlebihlembah bahwa dalam UU No. 22 tahun 1999 DPRD berhak menentukan anggaran belanjanya sendiri, sedangkan dilain pihak pemerintah sebagai Pembina penyelenggaraan pemerintahan daerah menetapkan PP No. 110 tahun 2000 tentang kedudukan keuangan DPRD yang pada umumnya tidak dipatuhi oleh daerah. Dualisme ketentuan ini mengakibatkan permasalahan hukum.

Kebebasan membentuk perda khususnya perda tentang APBD termasuk perubahannya dan pembentukan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dalam UU No. 32 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, dikendalikan. Dalam UU No. 32 tahun 2004 rancangan perda tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dengan kepala daerah dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan menjadi perda/peraturan kepala daerah harus dievaluasi terlebih dahulu oleh menteri dalam negeri bagi provinsi oleh gubernur bagi kabupaten/kota. Tahapan evaluasi ini ditempuh dengan pertimbangan antara lain untuk melindungi kepentingan umum, menyelaraskan dan menyesuaikan dengan peraturan dan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau peraturan daerah lainnya, terutama perda tentang pajak daerah dan retribusi daerah. Dilihat dari segi pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, evaluasi terhadap rancangan perda dan rancangan peraturan kepala dimaksud erupakan pengawasan yang bersifat preventif dengan maksud agar pengaturan tentang hal-hal tersebut dapat mencapai daya guna dan hasil guna yang optimal.

Apabila pejabat yang berwenang (Menteri Dalam Negeri bagi Provinsi dan Gubernur bagi Kabupaten/Kota) menyatakan hasil evaluasi rancangan perda tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi kepala daerah bersama DPRD bersangkutan melakukan penyempurnaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi tersebut. hasil

penyempurnaan ini ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD yang selanjutnya keputusan DPRD ini dijadikan dasar bagi penetapan peraturan daerah tentang APBD. Keputusan DPRD ini disampaikan kepada menteri dalam negeri untuk APBD provinsi dan kepada gubernur untuk APBD kabupaten/kota. Apabila hasil evaluasi menteri dalam negeri terhadap rancangan perda tentang APBD dan peraturan kepala daerah kabupaten/kota, tidak dilanjutkan oleh gubernur dan DPRD provinsi atau bupati/walikota dan DPRD kabupaten/kota bersangkutan dan tetap menjadi perda tentang APBD, maka perda/peraturan kepala daerah dimaksud dibatalkan oleh pejabat berwenang dan pejabat berwenang tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.

**Evaluasi Raperda tentang APBD dan
Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran RAPBD**



G. PENETAPAN PERDA TENTANG APBD DAN PERATURAN KEPALA DAERAH TENTANG PENJABARAN APBD

Rancangan perda tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi oleh pejabat berwenang dan/atau telah disempurnakan berdasarkan hasil evaluasi pejabat berwenang, ditetapkan menjadi perda tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD selambat-lambatnya tanggal 31 desember tahun anggaran sebelumnya. Perda tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah ditetapkan disampaikan oleh kepala daerah kepada menteri dalam negeri bagi provinsi dan kepada gubernur bagi kabupaten/kota.

BAB 4

STRUKTUR APBD

A. BEBERAPA PENGERTIAN

Dalam struktur APBD terdapat beberapa pengertian sebagai berikut :

1. Penerimaan daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah
2. Pengeluaran daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah
3. Pendapatan daerah yang tercantum dalam APBD adalah semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
4. Belanja daerah yang tercantum dalam APBD adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, dan merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah
5. 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.

B. STRUKTUR APBD

APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :

- 1) Pendapatan daerah
- 2) Belanja daerah, dan
- 3) Pembiayaan daerah



1. Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah, menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak daerah dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Pendapatan Asli Daerah terdiri dari pendapatan asli daerah (PAD), dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah.

Pendapatan asli daerah (PAD) terdiri dari :

- 1) Pajak daerah
- 2) Retribusi daerah
- 3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan
- 4) Lain-lain PAD yang sah yang mencakup :
 - 1) Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan
 - 2) Hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
 - 3) Jasa giro
 - 4) Pendapatan bunga
 - 5) Tuntutan ganti rugi
 - 6) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing dan
 - 7) Komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah

Pendapatan daerah yang berhasil dari dana perimbangan adalah:

- a. Dana bagi hasil, yang terdiri dari bagi hasil pajak, dan bagi hasil bukan pajak
- b. Dana alokasi umum, dan
- c. Dana alokasi khusus.

Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain PAD dan dana perimbangan, yang meliputi hibah, dana darurat, dan lain-lain pendapatan yang ditetapkan pemerintah, yang dibagi kedalam jenis-jenis pendapatan yang mencakup:

- a. Hibah yang berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/orgaisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
- b. Dana darurat dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam
- c. Dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota
- d. Dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah dan
- e. Bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

Pembagian jenis pajak di Indonesia ditinjau dari lembaga pemungutnya dibedakan kedalam pajak pusat dan pajak daerah. Pajak daerah menurut UU No.28 Tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah terbagi menjadi pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota.

a) Pajak daerah provinsi:

- Pajak kendaraan bermotor dan kendaraan diatas air
- Bea balik nama kendaraan bermotor dan kendaraan diatas air
- Pajak bahan bakar kendaraan bermotor
- Pajak pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan

b) Pajak daerah kabupaten/kota:

- Pajak hotel
- Pajak restoran
- Pajak hiburan
- Pajak reklame
- Pajak penerangan jalan
- Pajak pengambilan bahan galian golongan C
- Pajak parkir

1. **Jenis-Jenis Pendapatan Daerah**

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD. Dalam APBD dianggarkan pendapatan daerah sebagai sumber dana guna membiayai belanja daerah. Menurut UU No. 32 tahun 2004 sumber pendapatan daerah terdiri atas:

- a. Pendapatan asli daerah, yaitu :
 - 1) Hasil pajak daerah
 - 2) Hasil retribusi daerah
 - 3) Hasil perusahaan milik daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan
 - 4) Lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- b. Dana perimbangan, dan
- c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Tentang jenis-jenis pendapatan daerah tersebut diatas dapat dirinci sebagai berikut:

a. Pajak dan retribusi daerah

1) Pajak daerah

Pajak daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah .

2) Retribusi daerah

Retribusi daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Retribusi daerah dibedakan dalam tiga golongan yaitu retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu.

Retribusi daerah bagi daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota adalah sebagai berikut:

Golongan	Retribusi daerah provinsi	Retribusi daerah kabupaten/kota
Jasa umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retribusi pelayanan kesehatan 2. Retribusi pengujian kendaraan bermotor (sebagaimana sudah diserahkan kepada kabupaten/kota) 3. Retribusi penggantian biaya cetak peta 4. Retribusi pengujian kapal perikanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retribusi pelayanan kesehatan 2. Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan 3. Retribusi penggantian biaya cetak KTP dan akte catatan sipil 4. Retribusi pelayanan pemakaman dan penguburan mayat 5. Retribusi parkir ditepi jalan umum 6. Retribusi pasar 7. Retribusi air bersih 8. Retribusi pemeriksaan alat pemadaman kebakaran 9. Retribusi penggantian cetak peta
Jasa usaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retribusi pemakaian kekayaan daerah 2. Retribusi pasar grosir dan atau pertokoan 3. Retribusi penjualan produksi usaha daerah 4. Retribusi tempat penginapan atau pesanggrahan atau villa 5. Retribusi pengolahan limbah cair 6. Retribusi tempat pendaratan kapal 7. Retribusi tempat rekreasi dan olah raga 8. Retribusi penyebrangan diatas air 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retribusi pemakaian kekayaan daerah 2. Retribusi pasar grosir dan atau pertokoan 3. Retribusi terminal 4. Retribusi tempat khusus parkir 5. Retribusi tempat penitipan anak 6. Retribusi penjualan produksi usaha daerah 7. Retribusi tempat penginapan atau pesanggrahan atau villa 8. Retribusi penyedotan kakus 9. Retribusi rumah potong hewan 10. Retribusi tempat pendaratan kapal 11. Retribusi tempat rekreasi dan olah raga 12. Retribusi tempat penyebrangan air 13. Retribusi pengolahan limbah cair
Perizinan tertentu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retribusi izin peruntukan penggunaan tanah 2. Retribusi izin trayek 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retribusi izin peruntukan penggunaan tanah 2. Retribusi izin mendirikan bangunan 3. Retribusi izin trayek 4. Retribusi izin gangguan 5. Retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol 6. Retribusi izin pengambilan hutan ikutan

b. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan terdiri atas :

- 1) Bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD

- 2) Bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN
- 3) Bagaian laba atas penyertaan modal atas perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat

c. Lain-lain PAD yang sah mencakup:

- 1) Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan
- 2) Hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan
- 3) Jasa giro
- 4) Pendapatan bunga
- 5) Tuntutan ganti rugi
- 6) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing dan
- 7) Komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau pengadaan barang dan atau jasa oleh daerah

d. Dana perimbangan

dana perimbangan merupakan pendanaan daerah yang bersumber dari APBN yang terdiri dari atas dana bagi hasil, dana alokasi umum (DAU), dan dana alokasi khusus (DAK). Dana perimbangan selain dimaksudkan untuk membantu daerah dalam mendanai kewenangannya, juga bertujuan untuk mengurangi ketimpangan sumber pendanaan pemerintahan antara pusat dan daerah serta untuk mengurangi kesenjangan pendanaan pemerintahan antar daerah. Dana perimbangan diatur dalam UU No. 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah, dan PP No. 55 tahun 2005 tentang dana perimbangan.

Dana bagi hasil bersumber dari penerimaan pajak dan penerimaan sumber daya alam.

a. Dana bagi hasil pajak

Bagian daerah yang bersumber dari pajak berasal dari bagian penerimaan pajak bumi dan bangunan (PBB) bea perolehan hak atas tanah dan bangunan

(BPHTB), dan pajak penghasilan (PPH) pasal 25 dan pasal 29 wajib pajak orang pribadi dalam negeri dan PPH pasal 21.

1) Pajak bumi dan bangunan (PBB)

Dana bagi hasil dari penerimaan PBB sebesar 90% untuk daerah, dan 10% merupakan bagian untuk pemerintah pusat.

Bagi hasil PBB untuk daerah sebesar 90% dibagi sebesar

- 16,22% untuk provinsi
- 64,8% untuk kabupaten/kota
- 9% untuk biaya pemungutan

Dari bagian pemerintah pusat sebesar 10% dari penerimaan PBB, dibagikan kepada seluruh daerah kabupaten/kota yang didasarkan atas realisasi penerimaan PBB tahun anggaran berjalan, dengan imbalan 65% dibagikan secara merata kepada seluruh daerah kabupaten/kota dan 35% dibagikan sebagai insentif kepada daerah kabupaten/kota yang realisasi penerimaan PBB tahun sebelumnya mencapai melampaui rencana penerimaan sektor pedesaan dan perkotaan.

2) Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB) penerimaan dari BPHTB dibagi sebagai berikut :

- 16% untuk daerah provinsi bersngkutan
- 64% untuk daerah kabupaten/kota penghasil
- 20% bagian pemerintah pusat, yang dibagikan dengan porsi yang sama besar untuk seluruh kabupaten dan kota

3) Dana bagi hasil pajak penghasilan (PPH) pasal 25 dan pasal 29 orang pribadi dalam negeri dan PPH pasal 21 yang merupakan bagian daerah adalah sebesar 20% dari bagi hasil untuk daerah ini dibagi dengan imbalan:

- 60% untuk kabupaten/kota
- 40% untuk provinsi

b. Dana bagi hasil sumber daya alam

Bagian daerah yang bersumber dari sumber daya alam berasal dari bagian penerimaan sektor kehutanan, sektor pertambangan umum, sektor perikanan, serta sektor pertambangan minyak bumi, pertambangan gas bumi, dan pertambangan panas bumi, yang diatur sebagai berikut :

1) Sektor kehutanan

Penerimaan dari sektor kehutanan berasal dari iuran hak pengusahaan hutan (IHPH), provinsi sumber daya hutan (PSDH) dan dana reboisasi. Penerimaan dari IHPH dan PSDH yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan dibagi dengan imbalan 20% untuk pemerintah pusat dan 80% untuk daerah, sedangkan untuk dana reboisasi dibagi dengan imbalan 60% untuk pemerintah pusat dan 40% untuk:

a) Iuran untuk perusahaan hutan (IHPH) yang menjadi bagian daerah, sebesar:

- 16% untuk provinsi
- 64% untuk kabupaten/kota

b) Provinsi sumber daya hutan (PSDH) yang menjadi bagian daerah, sebesar:

- 16% untuk provinsi yang bersangkutan
- 32% untuk kabupaten/kota penghasil
- 32% untuk kabupaten/kota lainnya

2) Sektor pertambangan umum

Penerimaan dari sektor pertambangan umum terdiri dari iuran tetap (land rent) dan iuran eksplorasi dan iuran eksploitasi (royalty). Penerimaan dari sektor pertambangan umum, 20% untuk pemerintah pusat dan 80% untuk daerah.

a) Dana bagi hasil dari iuran tetap (land rent) yang menjadi bagian daerah :

- 16% untuk provinsi yang bersangkutan
- 64% untuk kabupaten/kota penghasil

b) Dana bagi hasil iuran eksplorasi dan iuran eksploitasi (royalty):

- 16% untuk provinsi yang bersangkutan
- 32% untuk kabupaten/kota penghasil
- 32% untuk kabupaten/kota lainnya dalam provinsi bersangkutan yang dibagi dengan porsi yang sama besar

3) Sektor perikanan

Penerimaan dari sektor perikanan terdiri dari pemungutan pengusaha perikanan dan pungutan hasil perikanan dengan imbalan 20% bagian untuk pemerintah pusat dan 80% untuk kabupaten/kota dengan porsi yang sama besar untuk kabupaten/kota seluruh Indonesia

4) Sektor pertambangan minyak bumi, gas bumi dan panas bumi

Penerimaan pertambangan minyak bumi, gas bumi yang dibagikan ke daerah adalah penerimaan dari sumber daya alam pertambangan minyak bumi dan gas bumi dari wilayah daerah yang bersangkutan setelah dikurangi komponen pajak dan pungutan lainnya

a) Penerimaan dari pertambangan minyak bumi

Penerimaan dari pertambangan minyak bumi dibagi dengan imbalan 84,5% untuk pemerintah pusat, dan 15,5% untuk daerah yang dibagi dengan porsi :

- 3% untuk provinsi yang bersangkutan
- 6% untuk kabupaten/kota penghasil
- 6% untuk kabupaten/kota lainnya dalam provinsi yang bersangkutan
- 0,5% dialokasikan untuk menambah anggaran pendidikan dasar dengan imbalan:
 - 0,1% untuk provinsi yang bersangkutan
 - 0,2% untuk kabupaten/kota penghasil
 - 0,2% untuk kabupaten/kota lainnya dalam provinsi yang bersangkutan

b) Penerimaan dari pertambangan gas bumi

Penerimaan dari pertambangan gas bumi dibagi dengan imbalan 69,5% untuk pemerintah pusat dan 30,5% untuk daerah .

Bagian daerah sebesar 30,5% dibagi dengan porsi:

- 6% untuk provinsi yang bersangkutan
- 12% untuk kabupaten/kota penghasil
- 12% untuk kabupaten/kota lainnya dalam provinsi bersangkutan
- 0,5% di alokasikan untuk menambah anggaran pendidikan dasar dengan imbalan:
 - 0,1% untuk provinsi yang bersangkutan
 - 0,2% untuk kabupaten/kota penghasil
 - 0,2% untuk kabupaten/kota lainnya dalam provinsi yang bersangkutan

c) Penerimaan negara dari pertambangan panas bumi

Penerimaan negara dari pertambangan panas bumi merupakan penerimaan bukan pajak yang terdiri atas setoran bagian pemerintah, dan iuran tetap dan iuran produksi. Penerimaan pertambangan panas bumi dibagi dengan imbalan 20% untuk pemerintah pusat dan 80% untuk daerah. Dana bagi hasil bagian daerah dibagi dengan rincian :

- 16% untuk provinsi yang bersangkutan
- 32% untuk kabupaten/kota penghasil
- 32% untuk kabupaten/kota lainnya dalam provinsi yang bersangkutan

Realisasi penyaluran dana bagi hasil yang berasal dari sektor minyak bumi dan gas bumi tidak melebihi 130% dari asumsi dasar harga minyak bumi dan gas bumi dalam APBN tahun berjalan. Dalam hal dana bagi hasil minyak bumi dan gas bumi melebihi 130% penyaluran dilakukan melalui mekanisme APBN perubahan.

c. Dana alokasi umum (DAU)

Dana alokasi umum (DAU) ditetapkan sekurang-kurangnya 26% dari penerimaan dalam negeri yaitu penerimaan negara yang berasal dari pajak dan bukan pajak setelah dikurangi dengan penerimaan negara yang dibagi hasilkan kepada daerah. Dalam ketentuan yang berhubungan dengan DAU terdapat istilah-istilah yang mempunyai pengertian sebagai berikut:

Kebutuhan fiskal adalah kebutuhan pendanaan daerah untuk melaksanakan pelayanan dasar umum (publik) yang antara lain terdiri dari pelayanan kesehatan pendidikan, penyediaan infrastruktur, dan pengentasan masyarakat dari kemiskinan.

Celah fiskal adalah kebutuhan fiskal dikurangi kapasitas fiskal daerah.

Kapasitas fiskal daerah adalah sumber pendanaan daerah yang bersumber dari PAD dan dana bagi hasil.

Alokasi dasar adalah kebutuhan pendanaan yang dihitung berdasarkan jumlah gaji pegawai negeri sipil daerah yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan jabatan sesuai dengan peraturan pengajuan pegawai negeri sipil.

Pengalokasian DAU didasarkan pada celah fiskal dan alokasi dasar kebutuhan fiskal daerah merupakan kebutuhan pendanaan daerah untuk melaksanakan fungsi pelayanan dasar umum (publik) yang diukur secara berturut-turut dengan jumlah penduduk, luas wilayah, indeks kemahalan konstruksi, produk domestik regional bruto perkapita, dan indeks pembangunan manusia. Data tentang hal ini diperoleh dari lembaga statistik pemerintah dan atau lembaga pemerintah yang berwenang menerbitkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.

Proporsi DAU antara daerah provinsi dan kabupaten/kota ditetapkan berdasarkan imbalan kewenangan antara provinsi dan kabupaten/kota. DAU atas dasar celah fiskal untuk satu daerah provinsi dihitung berdasarkan perkalian bobot daerah provinsi bersangkutan dengan jumlah DAU seluruh daerah provinsi. Bobot daerah provinsi dimaksud merupakan perbandingan

antara celah fiskal daerah provinsi yang bersangkutan dan total celah fiskal seluruh provinsi.

DAU atas dasar celah fiskal untuk satu daerah kabupaten/kota dihitung berdasarkan perkalian bobot daerah kabupaten/kota bersangkutan dengan jumlah DAU seluruh daerah kabupaten/kota. Bobot daerah kabupaten/kota dimaksud merupakan perbandingan antara celah fiskal daerah kabupaten/kota yang bersangkutan dan total celah fiskal seluruh kabupaten/kota.

Daerah yang melebihi nilai celah fiskal sama dengan nol, maka daerah tersebut menerima DAU sebesar alokasi dasar. Daerah yang memiliki nilai celah fiskal negatif dan nilai negatif tersebut lebih kecil dari alokasi dasar menerima DAU sebesar alokasi dasar setelah dikurangi nilai celah fiskal. Daerah yang memiliki nilai celah fiskal negatif dan nilai negatif tersebut sama atau lebih besar dari alokasi dasar tidak menerima DAU.

d. Dana alokasi khusus (DAK)

Dana alokasi khusus(DAK) adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional khususnya untuk membiayai sarana dan prasarana pelayanan dasar masyarakat yang belum mencapai standar tertentu atau untuk mendorong percepatan pembangunan daerah.

DAK diberikan kepada daerah dengan kriteria-kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah meliputi kriteria umum, kriteria khusus, dan kriteria teknis.

Kriteria umum menyangkut tingkat kemampuan daerah,yaitu dihitung untuk melihat kemampuan APBD dalam membiayai kebutuhan-kebutuhan dalam rangka pembangunan daerah yang dicerminkan dari penerima umum APBD dikurangi dengan belanja pegawai.

Kriteria khusus menyangkut undang undang yang mengatur tentang kekhususan suatu daerah sedangkan yang menyangkut karakteristik suatu daerah adalah daerah pesisir dan kumpulan,daerah perbatasan dengan negara lain daerah

tertinggal/terpencil, daerah yang termasuk rawan banjir dan longsor, serta daerah yang termasuk daerah ketahanan pangan.

Kriteria teknis antara lain meliputi standar kualitas/kuantitas konstruksi, serta perkiraan manfaat lokal dan nasional yang menjadi indikator dalam perhitungan teknis.

Daerah penerima DAK wajib menyediakan dana pendamping sekurang-kurangnya 10% yang selisih antara penerimaan umum APBD dan belanja pegawainya sama dengan nol atau negatif, tidak diwajibkan menyediakan dana pendamping.

1. Batasan-Batasan

Dalam pelaksanaan anggaran pendapatan daerah terdapat batasan-batasan, yakni hal-hal yang perlu diperhatikan dan dilaksanakan oleh setiap satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dan pejabat-pejabat yang mengelola pendapatan daerah sebagai :

- a. Semua penerimaan daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.
- b. Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaan ke rekening kas umum daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 hari kerja
- c. Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap atas setoran dimaksud
- d. SKPD dilarang melakukan pungutan selai yang ditetapkan dalam peraturan daerah
- e. SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima dan/atau kegiatannya berdampak pada penerimaan daerah wajib mengintensifkan pungutan dan penerimaan tersebut
- f. Penerimaan SKPD yang merupakan penerimaan daerah dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran
- g. Komisi, rabat, potongan atau penerimaan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan bunga, jasa giro atau penerimaan lain sebagai akibat

- penyimpanan dana anggaran pada bank serta penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.
- h. Semua penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada huruf f apabila berbentuk uang harus segera disetor ke kas umum daerah, dan berbentuk barang menjadi milik/aset daerah yang dicatat sebagai investasi daerah
 - i. Pengembalian atas kelebihan pajak, retribusi, pengembalian tuntutan ganti rugi dan sejenisnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan untuk pengembalian penerimaan yang terjadi dalam tahun yang sama
 - j. Untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga

2. Belanja Daerah

Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dan rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah. Belanja daerah digunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi atau kabupaten/kota yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.

a. Penggunaan anggaran belanja daerah

Anggaran belanja daerah dipergunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi atau kabupaten/kota yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan wajib diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas social dan umum yang layak serta mengembangkan system jaminan social. Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat dimaksud diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal yang jelas dan terukur

berdasarkan urusan wajib pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Klasifikasi belanja daerah

Belanja daerah diklasifikasikan menurut organisasi, fungsi, program dan kegiatan, serta jenis-jenis belanja.

- 1) Klasifikasi belanja menurut organisasi disesuaikan menurut pemerintahan daerah.
- 2) Klasifikasi menurut fungsi terdiri dari :
 - b) Klasifikasi berdasarkan urusan pemerintah yakni dibedakan menjadi pemerintahan provinsi dan pemerintahan kabupaten/kota
 - c) Klasifikasi menurut fungsi pengelolaan keuangan Negara yang terdiri dari :
 - Pelayanan
 - Ketertiban dan keamanan
 - Ekonomi
 - Lingkungan hidup
 - Perumahan dan fasilitas umum
 - Kesehatan
 - Pariwisata dan budaya
 - Agama
 - Pendidikan
 - Perlindungan sosial
- 3) Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi wewenang daerah, yang terdiri dari :
 - a) Belanja pegawai
 - b) Belanja barang dan jasa
 - c) Belanja modal
 - d) Bunga
 - e) Subsidi

- f) Hibah
- g) Bantuan social
- h) Belanja bagi hasil dan bantuan keuangan
- i) Belanja tidak terduga

3. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan daerah meliputi 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. Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Penerimaan pembiayaan mencakup :

- a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA)
- b. Pencairan dana cadangan
- c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
- d. Penerimaan pinjaman daerah
- e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman
- f. Penerimaan utang daerah

Pengeluaran pembiayaan mencakup:

- a. Pembentukan dana cadangan
- b. Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah
- c. Pembayaran pokok utang.
- d. Pemberian pinjaman daerah

Untuk mengendalikan pelaksanaan anggaran, maka pembayaran neto harus dapat menutup defisit anggaran. Pembayaran neto dalam hal ini adalah selisih lebih penerimaan pembiayaan terhadap pengeluaran pembiayaan

Terdapat beberapa peristilahan dalam pengelompokan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang mempunyai pengertian sebagai berikut :

SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran yang mencakup :

- a. Pelampauan penerimaan PAD
- b. Pelampauan penerimaan dana perimbangan
- c. Pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah
- d. Pelampauan penerimaan pembiayaan
- e. Penghematan belanja
- f. Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun sebelum terselesaikan, dan
- g. Sisa dana kegiatan lanjutan.

Dana cadangan, adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relative besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan ini bersumber dari penyisihan penerimaan daerah, selain dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Hasil penjualan kekayaan yang dipisahkan adalah penjualan perusahaan milik daerah/ BUMD dan penjualan asset milik daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

Penerimaan pinjaman 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. Termasuk dalam pengertian pinjaman adalah penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Penerimaan kembali pemberian pinjaman adalah penerimaan dari pengembalian pinjaman yang diberikan oleh daerah kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.

Penerimaan piutang adalah penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, pemerintah, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, dan penerimaan piutang lainnya.

Penyertaan modal pemerintah daerah (investasi) adalah penggunaan asset untuk memperoleh manfaat ekonomi sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat seperti memperoleh bunga, dividen, royalti, manfaat social dan/atau manfaat lainnya. Investasi pemerintah daerah yang dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

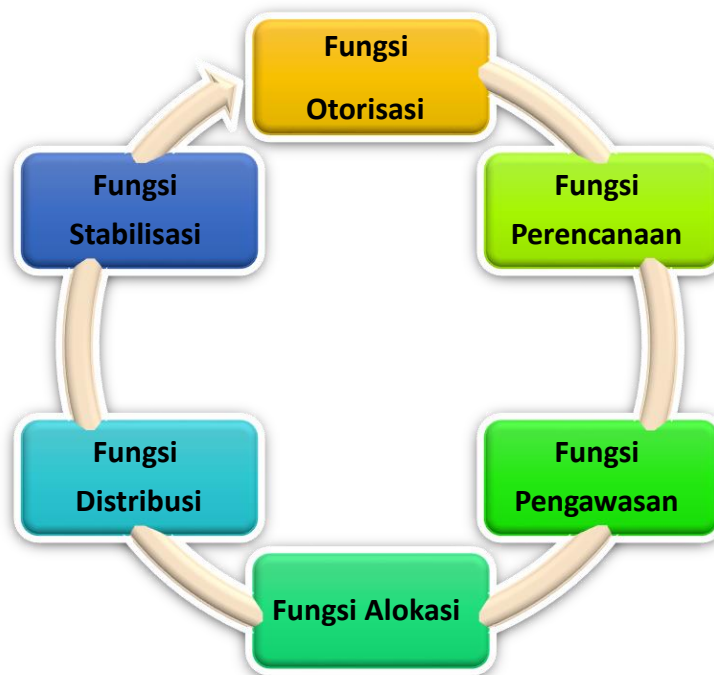
Pembayaran pokok utang digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman-pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

BAB 5
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

A. FUNGSI DAN PRINSIP ANGGARAN DAERAH

1. Fungsi Anggaran Daerah

Fungsi APBD sesuai dengan ketentuan dalam pasal 3 ayat 4 UU No. 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara fungsi APBD sebagai berikut :



1. **Fungsi Otorisasi** APBD merupakan dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
2. **Fungsi Perencanaan** APBD merupakan pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
3. **Fungsi Pengawasan** APBD menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

4. **Fungsi Alokasi** APBD diarahkan untuk mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian
5. **Fungsi Distribusi** APBD harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
6. **Fungsi Stabilisasi** APBD harus menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian.

2. Prinsip-Prinsip Anggaran Pendapatan Daerah

Adapun prinsip-prinsip anggaran pendapatan daerah adalah sebagai berikut :



B. TAHAPAN PELAKSANAAN ANGGARAN

Setelah APBD ditetapkan, pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) memberitahukan kepada semua SKPD untuk menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-SKPD berdasarkan APBD dan/atau peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah ditetapkan. Pemberitahuan ini dilakukan oleh PPKD paling lambat 3 (tiga) hari setelah APBD ditetapkan. Paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan ini kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang disusunnya. Rancangan DPA-SKPD merinci sasaran yang hendak dicapai,

fungsi, kegiatan, dan anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, serta rencana penarikan dana tiap-tiap satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan diterima. Hal ini berarti bahwa berdasarkan rancangan DPA-SKPD, disusun anggaran kas SKPD yang disampaikan kepada PPKD bersama-sama dengan rancangan DPA-SKPD dimaksud.

Selanjutnya tim anggaran pemerintah daerah (TPAD) memverifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama SKPD bersangkutan yang harus selesai paling lambat 15 hari sejak ditetapkan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD. Berdasarkan hasil verifikasi PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan sekretaris daerah. DPA-SKPD digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/barang daerah. DPA-SKPD yang telah disahkan disampaikan kepada SKPD bersangkutan, yang tembusannya disampaikan kepada satuan kerja pengawasan daerah dan badan pemeriksa keuangan. Penyampaian DPA-SKPD kepada satuan kerja pengawasan daerah dan badan pemeriksa keuangan adalah untuk keperluan pengawasan.

C. PENYEDIAAN ANGGARAN KAS

Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan APBD, khususnya pelaksanaan belanja daerah, maka perlu diadakan sarana pengatur yaitu anggaran kas yang merupakan sarana untuk menjamin ketersediaan dana yang cukup dalam kas daerah guna membiayai pelaksanaan belanja daerah. Anggaran kas diperlukan mengingat penerima kas yang bersumber dari pendapatan daerah tidak selalu dapat diharapkan terjadi pada awal tahun anggaran dan penerima kas pendapatan tersebut tidak sama besarnya setiap bulan atau setiap triwulan.

Dalam penerimaan kas ada dua faktor yang mempengaruhi arus kas masuk yaitu factor yang konstan dan factor yang labil. Penerimaan kas yang konstan yang penerimaannya setiap bulan dijamin kepastiannya adalah penerimaan daerah yang bersumber dari dana perimbangan berupa dana alokasi umum (DAU), sedangkan dana yang sifatnya labil (fluktuatif) antara lain pendapatan asli daerah (PAD), bagi

hasil pajak/buka pajak, dan dana alokasi khusus (DAK). Dihubungkan dengan faktor-faktor yang memmpengaruhi arus kas masuk, maka dengan dibuatnya anggaran kas diharapkan tidak terjadi hambatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Anggaran kas merupakan penjabaran dari perkiraan kemampuan pemenuhan target penerimaan/pendapatan daerah yang didasrkan perhitungan teknis, dan rencana pengeluaran/belanja, dirinci tiap-tiap bilan dan triwulan setiap tahun anggaran guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan.

Anggaran kas disusun oleh PPKD berdasarakan DPA-SKPD yang disahkan memuat perkiraan arus kas masuk yang keluar bersumber dari penerimaan dan perkiraan kas keluar yang digunakan untuk endanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

D. PELAKSANAAN PEMUNGUTAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH

Pelaksanaan pemungutan pendapatan asli daerah telah diatur dalam berbagai ketentuan. Ketentuan tentang tata cara pemungutan pajak dan retribusi daerah diatur dengan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 1997 tentang pedoman tata cara pemungutan pajak daerah dan keputusan Menteri Dalam Negeri No 174 tahun 1997 tentang tata cara pemungutan retribusi daerah.

Ketentuan tentang cara pemungutan pajak dan retribusi daerah tersebut diatas antara lain mengatur tentang:

- a. Tatacara pendaftaran dan pendataan
- b. Tatacara perhitungan dan penetapan
- c. Tatacara pembayaran
- d. Tatacara pembukuan dan pelaporan
- e. Tatacara penagihan
- f. Tatacara pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak/retribusi daerah

- g. Tatacara pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan dan pengurangan saknsi administratif dan pembatalan
- h. Tatacara penyelesaian keberatan dan
- i. Tatacara pengembalian kelebihan pembayaran pajak retribusi daerah

Disamping ketentuan tentang tatacara pemungutan pajak dan retribusi daerah, telah diatur pula tentang sistem dan prosedur administrasi pajak dan retribusi daerah serta penerimaan pendapatan daerah lainnya dengan keputusan Dalam Negeri No. 43 Tahun 1999 tentang sistem dan prosedur administrasi pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan pendapatan lain-lain.

a. Tata cara pemungutan pajak daerah

1) Pendaftaran dan pendataan

Untuk mendapatkan data wajib pajak (WP) bagi WP yang belum memiliki nomor pokok wajib pajak daerah (NPWPD) dilakukan pendaftaran dan pendataan terhadap WP baik yang berdomisili didalam maupun diluar wilayah, yang memiliki objek pajak diwilayah daerah yang bersangkutan. Kegiatan ini diawali dengan mempersiapkan dokumen berupa formulir pendaftaran dan pendataan yang diberikan kepada WP untuk diisi secara jelas, lengkap dan benar. Setelah diisi oleh WP formulir tersebut dikembalikan kepada petugas pajak untuk dicatat dalam daftar induk wajib pajak berdasarkan nomor urut yang berfungsi sebagai NPWPD.

Bagi WP yang telah memiliki NPWPD, setiap awal tahun pajak atau masa pajak wajib mengisi surat pemberitahuan pajak daerah (SPTPD) secara jelas, lengkap dan benar dan menandatangani sendiri atau ditanda tangani oleh kuasanya serta menyampaikannya kepada kepala daerah atau pejabat yang berwenang sesuai jangka waktu yang ditentukan. Seluruh data perpajakan yang diperoleh dari daftar isian SPTPD dimaksud dihimpun dan dicatat atau dituangkan dalam kartu data, untuk dijadikan dasar dalam perhitungan dan penetapan pajak terutang.

2) Perhitungan dan penetapan pajak

Perhitungan dan penetapan pajak daerah dilakukan melalui dua cara yaitu dengan cara penetapan pajak secara jabatan (*official assesment*) dan penetapan pajak dengan jalan menghitung dan menetapkan pajak sendiri oleh WP

Pada penetapan pajak secara jabatan berdasarkan SPTPD, kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan surat ketetapan pajak daerah (SKPD). Apabila berdasarkan SKPD tersebut WP tidak atau kurang membayar pajak terutang setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPD diterima, maka WP dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan dan ditagih dengan menerbitkan surat tagihan pajak daerah (STPD).

Pada penetapan pajak dengan sistem menghitung pajak sendiri WP menggunakan SPTPD sebagai dasar untuk menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajaknya sendiri yang terutang. Dalam sistem self asesment dimungkinkan terjadinya penetapan dan pembayaran pajak oleh WP yang kurang. Apabila terjadi penetapan atau pembayaran pajak oleh WP yang kurang, maka kepala daerah atau pejabat yang ditunjukkan dalam kurun waktu 5 tahun sesudah saat terutangnya pajak daerah dapat menerbitkan surat ketetapan pajak daerah kurang bayar (SKPDKB) atau surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan (SKPDKBT)

3) Pembayaran

Sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD wajib pajak membayar pajak terutang dengan menyetor ke rekening kas umum daerah atau tempat lain yang ditetapkan misalnya bendahara penerimaan, petugas pemungut atau badabn lain yang ditunjuk kepala daerah. Apabila pembayaran pajak dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan pajak dimaksud harus disetorkan ke rekening kas umum daerah selambat-lambatnya 1x24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh kepala daerah. Pembayaran pajak oleh WP baik yang disetorkan ke rekeningkas umum daerah

maupun ke tempat lain yang ditunjuk dilakukan dengan menggunakan surat setoran pajak daerah.

Pada hakikatnya pembayaran pajak oleh WP harus dilakukan sekali gus atau lunas, namun dengan persyaratan-persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh kepala daerah WP dapat mengajukan permohonan untuk membayar secara mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu atau menunda pembayaran pajak yang terutang sampai batas waktu tertentu kepada kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk.

4) Pembukuan dan pelaporan

Pembukuan dilakukan terhadap penetapan, pembayaran (penerimaan) dan tunggakan. Pembukuan penetapan didasarkan SPTPD (WP self assessment), SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD yakni dengan mencatat kedalam buku menurut jenis pajak sesuai dengan NPWPD. Pembukuan penerimaan dilakukan dengan mencatat kedalam buku jenis pajak masing-masing dan buku WP sesuai dengan NPWPD dari WP masing-masing. Atas buku jenis pajak ini dibuat yang daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan perjenis pajak, selanjutnya atas dasar daftar ini dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan perjenis pajak sesuai masa pajak.

5) Penagihan pajak

Penagihan pajak daerah adalah rangkaian kegiatan pemungutan pajak daerah, yang diawali dengan penyampaian surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sampai dengan penyampaian surat paksa kepada PP agar yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar pajak sesuai dengan jumlah pajak yang terutang. Rangkaian kegiatan dimaksud adalah sebagai berikut:

Tahap pertama, diterbitkan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis. Surat ini diterbitkan dalam waktu 7 hari sejak saat jatuh tempo utang pajak belum dibayar oleh WP.

Tahap kedua, diterbitkan surat paksa apabila dalam waktu 21 hari sejak tanggal surat teguran/peringatan/sejenis WP tidak melunasi utang pajaknya.

Tahap ketiga, diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan, apabila tidak dilunasi dalam waktu 2 x 24 jam sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa.

Tahap keempat, mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada kantor lelang negara setelah lewat waktu 10 hari sejak pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan.

Tahap kelima, juru sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada WP atas pelelangan yang akan dilaksanakan, setelah kantor lelang negara menetapkan hari, Tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang.

Yang dimaksud penyitaan dan pelelangan tersebut di atas adalah penyitaan dan pelelangan atas barang-barang bergerak milik WP untuk memenuhi kewajiban WP dalam membayar pajak yang terutang.

6) Pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak

Disatu sisi pajak daerah merupakan beban WP yang pelaksanaan pemungutannya dapat dipaksakan, tetapi disisi lain pembebanan besarnya pajak kepada WP harus memenuhi rasa keadilan. Sehubungan dengan hal tersebut pajak yang dibebankan kepada WP dimungkinkan untuk dikurangi, diringkankan, atau bahkan di bebaskan.

Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak dapat dilakukan oleh kepala daerah berdasarkan permohonan WP yang berkepentingan. Sedangkan tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak dimaksud ditetapkan oleh kepala daerah dengan peraturan kepala daerah sesuai dengan kebijakan kepala daerah masing-masing.

7) Pembetulan, pembatalan pengurangan ketetapan

Penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dengan alasan tertentu, kepala daerah karena jabatannya atau atas permohonan WP, dapat dibetulkan,

membatalkan, mengurangi ketetapan dan penghapusan atau mengurangi sanksi administrasi berupa bunga denda dan kenaikan pajak yang terutang sebagai berikut:

- a) Pembetulan terhadap SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD dilakukan apabila penerbitannya terhadap kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- b) Pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak dilakukan apabila ketetapan pajak dimaksud ternyata tidak benar.
- c) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dilakukan apabila dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan WP atau bukan karena kesalahannya.

8) Penyelesaian keberatan

Atas surat ketetapan pajak yang diterima oleh WP atau atas penetapan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang berlaku, WP dapat mengajukan keberatan hanya kepada kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk.

Permohonan keberatan dimaksud harus disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia paling lama 3 bulan sejak tanggal diterimanya SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN oleh WP atau tanggal pemotongan/pemungutan oleh pihak ketiga dengan memberikan alasan yang jelas, kecuali apabila WP dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

Apabila WP tidak puas terhadap keputusan kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan keberatan tersebut, ia dapat mengajukan banding kepada badan penyelesaian sengketa pajak dalam jangka waktu 3 bulan setelah diterimanya keputusan keberatan dimaksud.

Jika pengajuan keberatan atau banding WP dikabulkan sebagaimana atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak di kembalikan kepada WP dengan imbalan

sebesar 2% perbulan untuk paling lama 24 bulan. Pengajuan keberatan dan banding oleh WP tidak menunda kewajiban WP untuk membayar pajak.

9) Pengembalian kelebihan pajak

Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan surat perintah kelebihan membayar pajak (SPM-KP), selebihnya dari batas waktu yang dimaksud kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk, memberikan imbalan bunga sebesar 2% sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak dimaksud.

b. Tata cara pemungutan retribusi daerah

1) Pendaftaran dan penundaan

Untuk memperoleh data wajib retribusi (WR) perlu dilaksanakan pendaftaran terhadap WR baik yang berdomisili didalam wilayah daerah maupun yang berdomisili diluar wilayah daerah, tetapi memiliki obyek retribusi di wilayah daerah bersangkutan.

Kegiatan pendaftaran dan pendataan diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir pendaftaran dan pendataan dan mengirimkannya kepada WR untuk diisi oleh WR dengan jelas, lengkap dan benar. Setelah diisi, formulir pendaftaran dan pendataan tersebut dikembalikan kepada petugas retribusi, yang selanjutnya petugas retribusi tersebut mencatatnya dalam Daftar Induk Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut, dan nomor urut ini dapat dipergunakan sebagai Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD).

2) Penetapan retribusi

Penetapan retribusi daerah dapat dilakukan dengan menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) biasa atau SKRD secara jabatan. Penerbitan SKRD biasa dilakukan berdasarkan Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah (SPTRD) yang diisi oleh WR, sedangkan SKRD yang diterbitkan secara jabatan dilakukan

apabila WR yang bersangkutan tidak mengisi/ atau menyampaikan SPTRD kepada petugas retribusi sebagaimana mestinya.

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka diterbitkan SKRD tambahan.

3) Pembayaran

Pembayaran retribusi daerah baik batas waktu maupun tempatnya ditentukan dalam SKRD, SKRD secara jabatan atau SKRD tambahan. Ada dua kemungkinan tempat pembayaran retribusi daerah dilakukan yakni dengan menyetor ke rekening kas umum daerah atau ditempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan retribusi daerah tersebut harus disetorkan ke rekening kas umumdaerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh kepala daerah.

Kelambatan pembayaran retribusi oleh WR dari batas waktu yang ditentukan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) dengan menerbitkan surat tagihan retribusi daerah (STRD).

Pada hakekatnya pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai atau sekali lunas. Namun demikian kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk, atas permohonan WR dapat memberikan izin kepada WR bersangkutan untuk mengangsur dalam jangka waktu tertentu atau menunda pembayaran retribusi daerah sampai batas waktu yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

4) Pembukuan dan pelaporan

SKRD, SKRD secara jabatan dan SKRD tambahan dicatat dalam buku jenis retribusi masing-masing, sedangkan untuk masing-masing WR dicatat sesuai dengan NPWRD.

Besarnya penetapan dan penyetoran retribusi dihimpun dalam buku jenis retribusi dan berdasarkan buku retribusi ini dibuat daftar penerimaan dan tunggakan

perjenis retribusi. Berdasarkan daftar penerimaan dan tunggakan perjenis tersebut dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan perjenis retribusi bersagkutan.

5) Penagihan retribusi

Berbeda dengan tata cara penagihan pajak daerah, dalam tata cara penagihan retribusi daerah ini tidak dikenal penagihan melalui surat paksa, surat perintah melakukan penyitaan dan pelelangan. Hal ini disebabkan oleh perbedaan sifat pungutan antara retribusi daerah dan pajak daerah yaitu bahwa retribusi daerah dipungut atas imbalan jasa yang diberikan oleh daerah kepada WR, sedangkan pajak daerah dipungut kepada WP bersifat memaksa tanpa imbalan langsung dari daerah kepada WP.

Apabila dalam waktu yang telah ditetapkan WR tidak dapat membayar retribusi, pejabat yang ditunjuk menerbitkan surat teguran/surat peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan tagihan retribusi segera setelah 7 hari sejak jatuh tempo pembayaran. Dalam waktu 7 hari tersebut WR harus melunasi retribusi yang terutang.

6) Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Retribusi

Kepala daerah dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi daerah kepada WR yang tata caranya ditetapkan oleh kepala daerah.

7) Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi dan Pembatalan

Dengan alasan-alasan tertentu atas permohonan WR, kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat membetulkan, mengurangi ketetapan, menghapuskan retribusi daerah atau mengurangi sanksi administrasi dan pembatalan ketetapan retribusi daerah sebagai berikut :

- a) Pembetulan SKRD dan STRD dilakukan apabila dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
- b) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau kenaikan retribusi yang terutang dapat dilakukan dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- c) Pengurangan atau pembatalan penetapan retribusi dapat dilakukan apabila penetapan retribusi tersebut tidak benar

8) Penyelesaian Keberatan

WR dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD dan STRD secara tertulis kepada kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 2 bulan sejak tanggal SKRD dan STRD. Dalam jangka waktu paling lama 6 bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan diterima, kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan terhadap permohonan keberatan yang diajukan oleh WR. Pengajuan keberatan oleh WR tidak menunda pembayaran retribusi yang terutang.

9) Perhitungan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Adakalanya WR membayar retribusi lebih besar dari pada jumlah retribusi yang terutang. Hal ini bisa terjadi karena penetapan retribusi yang lebih besar dari pada yang seharusnya dan atau pembayaran retribusi yang dilakukan oleh WR lebih besar dari pada jumlah retribusi yang dilakukan oleh WR lebih besar dari pada yang ditetapkan. Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran retribusi. WR mengajukan permohonan kepada kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk.

Pada dasarnya pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada WR dilaksanakan dengan jalan memperhitungkan (kompensasi) terlebih dahulu dengan hutang retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga atau diperhitungkan dengan retribusi selanjutnya.

Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada WR dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar kelebihan retribusi (SPM-KR).

Disamping tata cara pemungutan retribusi melalui ketentuan seperti tersebut diatas terdapat beberapa jenis retribusi yang tata cara pemungutannya tidak melalui ketentuan, tetapi langsung dipungut oleh petugas pemungut dengan memberikan tanda pemungutan retribusi (TPR). Jenis-jenis retribusi yang dipungut langsung kepada WR oleh petugas pemungut ini diantaranya adalah retribusi pasar, retribusi terminal, retribusi dispensasi jalan dan lain-lain.

c. Tata cara pemungutan pendapatan asli daerah lainnya

Tata cara pemungutan pendapat asli daerah selain pajak dan retribusi daerah, seperti hasil perusahaan milik daerah, hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan, penerimaan jasa giro, penerimaan bunga deposito, denda kelambatan pelaksanaan pekerjaan, penerimaan ganti rugi dan sebagiannya tidak diatur secara seragam, tetapi diatur tersendiri untuk masing-masing jenis pendapatan dimaksud, baik melalui peraturan daerah berkenaan maupun melalui peraturan kepala daerah.

E. PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA DAERAH

1. Dasar Pembayaran/Pengeluaran Atas Beban APBD

Pembayaran atas beban APBD dapat dilakukan berdasarkan surat penyediaan dana (SPD), atau DPA-SKPD, serta dokumen lain yang disamakan dengan SPD. Yang dimaksud dengan DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran, khususnya untuk pelaksanaan anggaran belanja seperti kegiatan yang sudah jelas alokasinya, misalnya pinjaman daerah, dan dana alokasi khusus. Sedangkan yang dimaksud dengan dokumen lain yang disamakan dengan SPD seperti keputusan-keputusan kepegawaian yang berkenaan dengan pengangkatan pegawai kenaikan pangkat, kenaikan gaji berlaka, pengangkatan dalam jabatan dan sejenisnya.

2. Surat Perintah Membayar

Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD dilaksanakan dengan surat perintah membayar (SPM) yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran. Pembayaran atas SPM tersebut di atas dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D) oleh kuasa BUD. Dalam rangka pembayaran tersebut kuasa BUD berkewajiban untuk:

- a. Meneliti kelengkapan perintah membayaryang diterbitkan oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran.
- b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pebayaran.
- c. Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan
- d. Memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran daerah, dan
- e. Menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Penerbitan SPM oleh pengguna anggaran /kuasa pengguna anggaran tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

Penerbitan SPM sebagai pelaksanaan anggaran belanja hanya boleh dilakukan dalam tahun anggaran bersangkutan. Hal ini berarti setelah tahun anggaran berakhir kepala SKPD selaku pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

3. Dasar Hak Untuk Memperoleh Pembayaran

Pengeluaran belanja yang menjadi beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih. Ini berarti setiap pembayaran kepada seseorang atau badan harus didasarkan pada alas

hak yang menjadi dasar pembayaran. Bukti yang lengkap tentang dasar hak yang diperoleh penagih untuk mendapat pengesahan dari pejabat berwenang. Pejabat yang berwenang ini harus bertanggungjawab atas kebenaran materiil dan akibat yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud. Artinya apabila terdapat kerugian daerah akibat penggunaan / pengesahan bukti dimaksud yang bersifat melawan hukum baik karena kesengajaan maupun kelalaian, pejabat yang mengesahkan bukti itu diwajibkan mengganti kerugian daerah dimaksud.

Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Perda tentang APBD ditetapkan menjadi Perda dan ditempatkan dalam lembaran daerah. Dikecualikan atas hal tersebut adalah belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib. Belanja yang bersifat mengikat adalah belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dialokasikan pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa. Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan /atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

4. Gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Tambahan Penghasilan

Pengeluaran untuk pembayaran gaji pegawai negeri sipil daerah dibebankan pada APBD. Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi.

5. Uang Persediaan Bagi SKPD

Untuk kelancaran pendanaan dalam pelaksanaan tugas SKPD, kepada pengguna anggaran /kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yaitu uang yang harus dipertanggungjawabkan (UYHD) yang dikelola oleh bendahara pengeluaran. Bendahara pengeluaran melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya setelah :

- a. Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran, dan
- c. Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.

Bendahara pengeluaran wajib menolak perintah bayar dari pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran apabila persyaratan seperti tersebut diatas tidak dipenuhi. Bendahara pengeluaran bertanggungjawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya. Hal ini merupakan konsekuensi dari kewajiban bendahara pengeluaran untuk menolak perintah bayar apabila syarat-syarat yang menyertai perintah bayar tersebut tidak dipenuhi, tetapi ia tetap membayarnya.

Untuk keamanan dan kelancaran tuga SKPD, kepala daerah dpat memberikan izin pembukaan rekening di bank untuk keperluan pengeluaran dilingkup SKPD.

6. Bendahara Pegeluaran Sebagai Wajib Pignut Pajak Negara

Dari pengeluaran yang dilakukan, bendahara pengeluaran wajib memungut Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, dan menyetorkannya ke rekening kas negara pada bank pemerintah atau bank lain yang ditetapkan Meteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai ketentuan perundang-undangan.

F. PELAKSANAAN ANGGARAN PEMBIAYAAN DAERAH

Seperti kita ketahui bahwa struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan. Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan sebagai berikut:

a. Penerimaan pembiayaan mencakup:

- 1) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA).
- 2) Pencairan dana cadangan.
- 3) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- 4) Penerimaan pinjaman daerah.
- 5) Penerimaan kembali pemberian pinjaman.
- 6) Penerimaan piutang daerah.

b. Pengeluaran pembiayaan mencakup :

- 1) Pembentukan dan cadangan.
- 2) Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- 3) Pembayaran pokok utang.
- 4) Pemberian pinjaman daerah.

Pengelolaan anggaran pembiayaan daerah dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Semua transaksi pembiayaan baik penerimaan maupun pengeluaran pembiayaan daerah dilakukan melalui Rekening Kas Umum daerah. Pelaksanaan pengeluaran pembiayaan penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran pokok utang, dan pemberian pinjaman daerah dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan PPKD.

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran pembiayaan, kuasa BUD berkewajiban untuk :

- 1) Meneliti kelengkapan perintah pembayaran/pemindahbukuan yang diterbitkan oleh PPKD.
- 2) Menguji kebenaran perhitungan pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran
- 3) Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.

- 4) Menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Pelaksanaan pembayaran diatur sebagai berikut:

a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA)

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA) merupakan penerimaan pembayaran yang digunakan untuk:

- 1) Menutupi defisit anggaran apabila realisasi belanja.
- 2) Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung.
- 3) Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan

b. Dana cadangan

Pembukuan dan pelaksanaan penggunaan dana cadangan diatur sebagai berikut:

- 1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh BUD
- 2) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- 3) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- 4) Untuk melaksanakan program dan kegiatan tersebut, dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindah bukukan ke rekening kas umum daerah.
- 5) Pimindahbukuan dana cadangan dimaksud setinggi-tingginya sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.

- 6) Pemindahbukuan dimaksud dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
- 7) Dalam hal dana cadangan yang ditetapkan dalam rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah meliputi:
 - Deposito
 - Sertifikat bank Indonesia
 - Surat perbendaharaan Negara
 - Surat utang Negara
 - Surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
- 8) Dalam hal program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindah bukukan ke rekening kas umum daerah.
- 9) Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan

Penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pencatatan penerimaan atas penjualan atas kekayaan milik daerah yang dipisahkan didasarkan kepada bukti penerimaan yang sah seperti dokumen lelang, akte jual beli, nota kredit dan dokumen sejenis lainnya.

d. Pinjaman daerah dan obligasi daerah

Penerimaan pinjaman dana obligasi daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun yang bersangkutan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian berkenaan. Penerimaan perjanjian dalam bentuk mata uang asing

dibukukan dalam nilai rupiah dengan menggunakan kurs resmi Bank Indonesia. Penerimaan pinjaman obligasi daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.

Pengelolaan obligasi daerah ditetapkan dengan peraturan kepala daerah yang berpedoman pada peraturan menteri dalam negeri. Peraturan kepala daerah dimaksud sekurang-kurang mengatur :

- 1) Penetapan strategi dan kebijakan pengelolaan obligasi daerah termasuk kebijakan pengendalian resiko.
- 2) Perencanaan dan penetapan portofolio pinjaman daerah
- 3) Penerbitan obligasi daerah
- 4) Penjualan obligasi daerah melalui lelang dana/atau tanpa lelang
- 5) Pembelian kembali obligasi daerah sebelum jatuh tempo
- 6) Pelunasan
- 7) Aktivitas lain dalam rangka pengembangan pasar perdana ke pasar sekunder obligasi daerah

e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman

Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah didasarkan pada perjanjian pemberian pinjaman daerah sebelumnya, untuk kesesuaian pengembalian pokok pinjaman dan kewajiban lainnya yang menjadi tanggungan pihak peminjam

f. Penerimaan piutang daerah

Penerimaan piutang merupakan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti piutang daerah dari pendapatan daerah, pemerintah, pemerintah daerah lainnya, lembaga keuangan bank/bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

Piutang daerah diselesaikan seluruhnya dengan cepat waktu dengan menurut tata cara yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Pejabat penatausahaan keuangan (PPK) SKPD dalam hal ini bertugas untuk menatausahakan penerimaan piutang atau tagihan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD.

Penagihan dan penatausahaan piutang daerah dilaksanakan oleh kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah SKPKD. Untuk keperluan ini kepala SKPKD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan. Bukti pembayaran piutang SKPKD dari pihak ketiga wajib dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan daerah pada tahun anggaran berjalan.

g. Investasi

Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal daerah berkenaan.

h. Pembayaran pokok utang

Pembayaran pokok utang didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban pemerintah daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

i. Pemberian pinjaman daerah

Pemberian pinjaman daerah kepada pihak lain dilakukan berdasarkan keputusan kepala daerah atas persetujuan DPRD.

BAB 6
LAPORAN REALISASI APBD SEMESTER PERTAMA
DAN PERUBAHAN APBD

A. LAPORAN REALISASI APBD SEMESTER PERTAMA

Pemerintah daerah menyusun laporan realisasi APBD semester pertama dan prognosis (prakiraan) beserta penjelasannya untuk 6 bulan berikutnya berdasarkan realisasi. Laporan realisasi APBD semester pertama disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya bulan juli tahun anggaran yang bersangkutan, untuk dibahas bersama antara DPRD dan pemerintah daerah.

B. PERUBAHAN APBD

Bahwa dalam pelaksanaan APBD kadang kala berjalan tidak sesuai dengan asumsi-asumsi yang disusun sebelumnya dalam rencana anggaran dan terjadi perkembangan keadaan yang mengharuskan dilakukan penyesuaian-penyesuaian anggaran dengan harapan diperoleh perencanaan anggaran yang realistis.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas perubahan APBD dimungkinkan jika terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD, terdapat keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja, serta terjadi keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan anggaran yang berjalan. Selain itu dalam keadaan darurat pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran. Selain hal tersebut perubahan APBD juga dapat dilakukan apabila terjadi keadaan luar biasa.



Salah satu faktor yang dapat menyebabkan dilakukannya perubahan APBD adalah keadaan yang menyebabkan harus dilakukannya pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja. Pergeseran anggaran dimaksud diatur sebagai berikut :

1. Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja seperti dimaksud diatas, serta pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian objek belanja diformulasikan dalam dokumen pelaksanaan perubahan anggaran (DPPA) SKPD.
2. Pergeseran antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
3. Pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan sekretaris daerah.
4. Pergeseran anggaran seperti tersebut 2 dan 3 dilakukan dengan cara mengubah peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan,

untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD

5. Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakuka dengan cara mengubah peraturan daerah tentang APBD
6. Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran antar organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD.

Apabila dalam perubahan APBD terdapat sebab yang menyangkut penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya, maka sisa lebih dimaksud harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan yang dapat berupa:

1. Membayar bunga dan pokok hutang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggarann yang tersedia mendahului perubahan APBD.
2. Melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang..
3. Mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah
4. Mendanai belanja langsung kegiatan lanjutan
5. Mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan
6. Mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran tersebut pada 1,2,3 dan 6 diformulasikan terlebih dahulu dan DPPA-SKPD. Penggunaan saaldo tahun sebelumnya untuk mendanai kegiata lanjutan diformulasikan terlebih dahulu dalam DPA lanjutan SKPD, dan untuk mendanai program dan kegiatan baru diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dengan catatan bahwa keduanya haru diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.



Sesuatu keadaan dapat dinyatakan sebagai keadaan darurat jika sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Bukan merupakan kegiatan normal dari aaktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.
2. Tidak diharapkan terjadi secara berulang
3. Berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah.
4. Memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemuliahan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

Dalam keadaan darurat pemerintah daerah dapat menempuh cara-cara sebagai berikut:

1. Melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan rancangan perubahan APBD. Pengeluaran ini termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterian ditetapkan dalam perda tentang APBD. Kriteria keperluan mendesak mencakup :

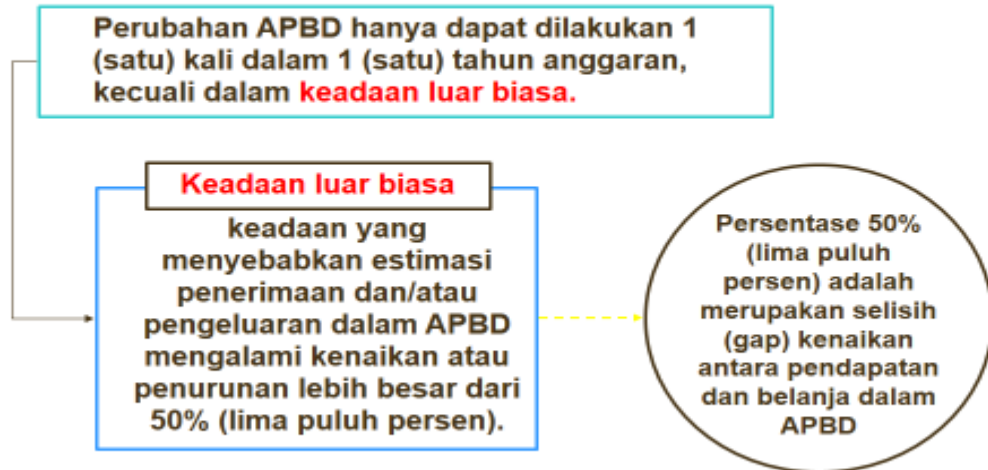
- a. Program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan dan
 - b. Keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
2. Dapat menggunakan belanja tidak terduga apabila pendanaan keadaan darurat belum tersedia anggarannya. Dalam hal ini belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
- a. Menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan dan/atau
 - b. Memanfaatkan uang kas yang tersedia

Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkan perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran. Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak terlebih dahulu ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Dari uraian tersebut diatas, maka pengeluaran peneluaran untuk keperluan yang mendesak juga harus memenuhi kriteria yang dipersyaratkan untuk belanja dalam keadaan darurat.

Perubahan APBD hanya dapat dilakukan satu kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa. Yang dimaksud dengan keadaan luar biasa adalah keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50%. Persentase 50% ini adalah merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja daerah dalam APBD.

Perubahan APBD



Dalam kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan. Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50%, maka dapat melakukan penjadwalan/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.

Apabila terdapat alasan untuk melakukan perubahan APBD, pemerintah daerah mengajukan rancangan perda tentang perubahan APBD tahun anggaran yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan DPRD sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir. Persetujuan DPRD terhadap rancangan perda dimaksud, dilakukan selambatlambatnya 3 bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran.

Proses evaluasi dan penetapan rancangan perda tentang perubahan APBD menjadi perda dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan.

BAB 7

PENGELOLAAN KAS BENDAHARA UMUM DAERAH

A. JENIS PENGELOLAAN KAS

Bendahara umum daerah (BUD) mengelola dua jenis kas, yaitu mengelola kas yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran APBD dan mengelola kas non anggaran. Pengelolaan kas yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran APBD adalah pengelolaan kas yang menyangkut pendaapaatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah, sedangkan pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah (APBD)

B. PENGELOLAAN KAS APBD

Pengelolaan kas APBD menjadi tugas dan tanggung jawab BUD. Untuk mengelola kas ini BUD membuka rekening kas umum daerah pada bank yang sehat. Penunjukan bank yang sehat dimaksud ditetapkan dengan keputusan kepala daerah, dan diberitahukan kepada DPRD.

Guna mendekatkan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada SKPD dan masyarakat, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan kepala daaerah dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Rekening penerimaan, digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari. Saldo rekening penerimaan ini setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.
2. Rekening pengeluaran, diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah. Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran ini disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

C. PENGLOLAAN KAS NON ANGGARAN

Penerimaan dan pengeluaran kas non anggaran diperlakukan sebagai penerimaan dan pengeluaran perhitungan pihak ketiga. Informasi penerimaan dan pengeluaran kas dimaksud disajikan dalam laporan arus kaas aktivitas non anggaran sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Penerimaan kas non anggaran ini antara lain:

1. Potongan Taspen.
2. Potogan Askes
3. potongan PPH
4. Potongan PPN
5. Penerimaan titipan uang muka
6. Penerimaan uang jaminan
7. Penerimaan lainnya yang sejenis

Tata cara pengelolaan kas non anggaran diatur dalam peraturan kepala daerah.

BAB 8

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

A. PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA APBD

Sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan, kepala daerah menetapkan pejabat-pejabat pelaksanaan APBD sebagai berikut:

1. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat penyediaan dana (SPD).
2. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat perintah membayar (SPM).
3. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban (SPJ).
4. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat perintah pencairan dana (SP2D).
5. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
6. Bendahara pengeluaran pada satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja takterduga, dan pengeluaran pembiayaan.
7. Bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu SKPD.
8. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.

Penetapan pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD seperti tersebut di atas didelegasikan oleh kepala daerah kepada kepala SKPD. Pejabat-pejabat yang dimaksud di sini mencakup:

1. Pejabat penatausahaan keuangan (PPK) SKPD.
2. Pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK) yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti
4. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah dan
5. Pembantu bendahara penerimaan dan / atau pembantu bendahara pengeluaran.

Penetapan pejabat sebagai kuasa pengguna anggaran / kuasa pengguna barang dalam hubungannya dengan penetapan pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) oleh kepala daerah dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

Guna mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara yang melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan (bagi bendahara penerimaan)serta pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji (bagi bendahara pengeluaran).

B. PENATAUSAHAAN PENERIMAAN

Penyetoran pendapatan berupa uang dilakukan dengan uang tunai. Penyetoran uang ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit setoran bersangkutan. Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah dapat dilakukan dengan cara :

1. Disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga.
2. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan atau kantor pos oleh pihak ketiga dan
3. Disetor melalui bendahara penerimaan oleh pihak ketiga.

Guna keperluan pengendalian dalam pemungutan pendapatan daerah, benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pemungutan oleh petugas pemungut atau bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada petugas pemungut atau bendahara penerimaan, diterbitkan dan disahkan oleh PPKD.

Untuk menghindari kemungkinan terjadinya fraud (kecurangan), bendahara penerimaan dilarang menyimpan uang, cek atau surat berharga dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja atau disimpan atas nama pribadi pada bank atau giro pos. Menurut ketentuan pasal 57 ayat (2) PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke rekening kas umum daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

Dalam hal daerah yang karena kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi maka kepala daerah dapat menetapkan batas waktu penyetoran penerimaan lebih dari 1 (satu) hari kerja. Ketentuan ini ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.

Dalam menatausahakan keuangan daerah, bendahara penerimaan mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan penatausahaan seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Mempertanggungjawabkan secara administratif dan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya.

a. Kewajiban bendahara penerimaan untuk menyelenggarakan penatausahaan.

Penatausahaan bendahara penerimaan dilakukan dengan menggunakan buku kas umum, buku pembantu perincian objek penerimaan, dan buku rekapitulasi penerimaan harian. Dokumen yang digunakan dalam menyelenggarakan penatausahaan bendahara penerimaan meliputi :

- 1) Surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah)
- 2) Surat ketetapan retribusi (SKR)
- 3) Surat tanda setoran (STS)
- 4) Surat tanda bukti pembayaran dan
- 5) Bukti pemayaran lainnya yang sah

b. Kewajiban bendahara penerimaan untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya.

Yang dimaksud dengan bendahara penerimaan dengan mempertanggungjawabkan secara administratif adalah bahwa bendahara penerimaan SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD karena secara organisasi dan kepegawaian bendahara penerimaan mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada PPKD selaku BUD, karena bendahara penerimaan

merupakan pejabat fungsional yang secara fungsional ditugasi untuk menerima, menyimpan, dan menyetorkan penerimaan daerah, bertanggungjawab kepada BUD (pasal 53 ayat 1 UU No. 1 tahun 2004 tentang pembendaharaan negara).

Laporan pertanggungjawaban atas uang yang menjadi tanggung jawab disampaikan kepada bendahara penerima, disampaikan kepada pengguna anggaran/kuasa anggaran dan PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan tersebut diatas dilampiri dengan:

1. Buku kas umum
2. Buku pembantu perincian objek penerimaan
3. Buku rekapitulasi penerimaan harian dan
4. Bukti penerimaan lainnya yang sah

PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada SKPD. Hal ini dilakukan dalam rangka rekonsiliasi (pencocokan) penerimaan antara bukti-bukti kas penerimaan dan bukti setor dengan realisasi penyetoran menurut nota kredit(rekening koran bank). Mekanisme dan tata cara verifikasi, evaluasi dan analisis diatur dalam peraturan kepala daerah.

Dalam hal objek pendapatan daerah terbesar, dan atas pertimbangan kondisi geografis wajib pajak dan/atau wajib retribusi tidak mungkin membayar kewajibannya langsung kepada badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan, dapat ditunjuk bendahara penerimaan pembantu ini mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. Menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lambat satu hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima
2. Menyelenggarakan penatausahaan seluruh penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya
3. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada bendahara penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya

4. Mempertanggungjawabkan bukti penerimaan dan bukti penyetoran dari seluruh uang kas yang diterimanya kepada bendahara penerimaan.

Penatausahaan bendahara penerimaan pembantu dilakukan dengan menyelenggarakan buku kas penerimaan harian pembantu. Dokumen yang digunakan dalam penatausahaan bendahara penerimaan pembantu adalah sebagai berikut:

1. Surat keputusan daerah
2. Surat ketetapan retribusi
3. Surat tanda setoran
4. Surat tanda bukti pembayaran
5. Bukti pembayaran lainnya yang sah

Dalam rangka pertanggungjawaban, bendahara penerimaan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atau laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu.

Untuk menjamin kelancaran penyetoran penerimaan daerah, kepala daerah dapat menunjuk bank lembaga keuangan, atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan dengan kewajiban sebagai berikut :

1. Menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah
2. Mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada daerah melalui BUD.

C. PENATAUSAHAAN PENGELUARAN

1. Penyediaan Dana

Dalam rangka pelaksanaan APBD dan dalam rangka manajemen kas, setelah anggaran kas ditetapkan, PPKD menerbitkan surat penyediaan dana (SPD) yang disiapkan oleh kuasa BUD. Penerbitan SPD oleh PPKD dilakukan dengan mempertimbangkan penjadwalan pembayaran pelaksanaan program dan kegiatan yang tercantum dalam DPA-SKPD.

Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD. Untuk keperluan pengeluaran tersebut bendahara pengeluaran mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD untuk diterbitkan surat perintah membayar (SPM)

2. Permintaan Pembayaran

Untuk mendapatkan pembayaran dalam pelaksanaan pengeluaran, atas dasar SPD yang diterbitkan oleh PPKD, bendahara pengeluaran mengajukan surat permintaan pembayaran kepada pengguna anggaran melalui PPK-SKPD. Pengajuan SPP ini dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai pada beban jenis belanja yang diminta.

SPP terdiri dari berbagai macam keperluan yaitu:

a. SPP uang persediaan (SPP-UP)

Yaitu dokumen untuk mengajukan permintaan pembayaran uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung

b. SPP ganti uang (SPP-GU)

Yaitu dokumen mengajukan permintaan pembayaran untuk pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung

c. SPP tambahan uang persediaan (SPP-TU)

Yaitu dokumen untuk mengajukan permintaan pembayaran tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan yang tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

d. SPP langsung (SPP-LS)

Yaitu dokumen untuk mengajukan permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya atau pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan

waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK).

Penerbitan dan pengajuan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dengan ketentuan sebagai berikut:

1. SPP-UP terdiri dari :
 - Surat pengantar SPP-UP
 - Ringkasan SPP-UP
 - Rincian SPP-UP
 - Salinan SPD
 - Daftar surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD
 - Lampiran lain yang diperlukan
2. SPP-GU dalam rangka ganti uang persediaan terdiri dari :
 - Surat pengantar SPP-GU
 - Ringkasan SPP-GU
 - Surat pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya
 - Salina SPD
 - Draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD
 - Lampiran lain yang diperlukan
3. SPP-TU dalam rangka tambahan uang persediaan terdiri dari :
 - Surat pengantar SPP-TU
 - Ringkasan SPP-TU

- Rincian SPP-TU
- Salinan SPD
- Draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD
- Lampiran lain yang diperlukan

Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapatkan persetujuan PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan ditetapkan dalam perda. Apabila dana tambahan uang tidak habis dalam 1 bulan, maka sisa tambahan uang tersebut harus setor ke rekening kas umum daerah.

Penerbitan, pengajuan SPP-UP/GU/TU, penerbitan SPM dan pencairannya dengan SP2D dalam rangka pembayaran atas pelaksanaan APBD merupakan mekanisme penyediaan uang-uang yang harus dipertanggungjawabkan (UYHD). Dalam istilah sebelumnya disebut UUDP. Walaupun dalam mekanisme dengan system UYHD ini dilakukan pengujian terhadap bukti-bukti kas pengeluaran dalam rangka meminta penggantian uang persediaan (SPP-GU), namun setiap bula bendahara pengeluaran masih tetap diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan uang yang dikelolanya. Hal ini disebabkan pengujian bukti-bukti pengeluaran oleh ordonatur bukan merupakan pengesahan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran. System revolving dalam UYHD dimaksudkan untuk memperlancar pembayaran kegiatan menyederhanakan mekanisme pembayaran. Perlu disadari bahwa agar mekanisme ini dapat berjalan dengan lancar, maka ketersediaan dana dalam rangka pelaksanaan pengeluaran APBD merupakan factor yang sangat penting.

4. SPP-LS

Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD terdiri dari:

- Surat pengantar SPP-LS

- Ringkasan SPP-LS
- Rincian SPP-LLS
- Lampiran SPP-LS

Lampiran dokumen SPP-LS terdiri dari keputusan di bidang kepegawaian, mutasi dibidang kepegawaian, termasuk mutasi keluarga (nikah, kelahiran anak, kematian, dan sebagainya), peraturan perundang-undangan yang menyangkut penghasilan pimpinan/anggota DPRD, kepala/wakil kepala daerah, SPP PPh pasal 21, dan sebagainya.

Untuk mengajukan SPP-LS dalam rangka pembayaran atas pengadaan barang dan jasa, PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran guna mengajukan permintaan pembayaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.

Dokumen SPP-LS ini terdiri dari :

- Surat pengantar SPP-LS
- Ringkasan SPP-LS
- Rincian SPP-LLS
- Lampiran SPP-LS

Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa mencakup:

- Salinan SPD
- Salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait
- SPP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut.
- Surat perjanjian dan kerjasama/kontrak antara pengguna barang/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga
- Berita acara penyelesaian pekerjaan
- Berita acara serah terima barang dan jasa
- Berita acara pembayaran

- Kuitansi bermatras cukup, nota/faktur yang ditandatangani oleh pihak ketiga PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran
- Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank
- Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri
- Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekaan serta unsur panitia pemeriksaan barang, berikut lampiran daftar barang yang diperiksa
 - o Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan diluar wilayah kerja
 - o Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan
 - o Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan
 - o Potongan jamsostek (potongan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek) dan

Dokumen-dokumen lampiran SPP-LS pengadaan barang dan jasa tersebut diatas disesuaikan dengan peruntukan penggunaannya. Apabila dokumen yang diajukan kurang lengkap, maka bendahara pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada PPTK untuk dilengkapi. SPP-LS yang sudah lengkap dan ditandatangani oleh PPTK diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran guna memperoleh persetujuannya melalui PPK-SKPD.

Bahwa untuk keperluan pembayaran suatu kegiatan, bendahara pengeluaran dapat mengajukan permintaan pembayaran berupa SPP-LS dan/atau SPP-UP termasuk rangkaiannya berupa SPP-GU, dan SPP-TU dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. SPP-LS untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak dan/atau SPK setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga kepada Negara/daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- b. SPP-LS belanja barang untuk kebutuhan SKPD yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga dikelola oleh bendahara pengeluaran
- c. SPP-UP/GU/TU diajukan untuk pembayaran pengeluaran lainnya yang bukan untuk pihak ketiga

3. Penatausahaan Bendahara Pengeluaran

Dalam penatausahaan pengeluaran dan permintaan pembayaran bendahara pengeluaran menggunakan buku-buku dan register yang mencakup:

- a. Buku kas umum
- b. Buku simpanan/bank
- c. Buku pajak
- d. Buku panjar
- e. Buku rekapitulasi pengeluaran perincian objek pengeluaran dan
- f. Register SPP-UP/GU/TU/LS

Semua transaksi keuangan dibukukan kedalam buku kas umum. Buku simpanan/bank, buku pajak, buku panjar dan buku rekapitulasi pengeluaran perincian objek pengeluaran merupakan buku pembantu dari buku kas umum. Register SPP-UP/GU/TU/LS berfungsi sebagai pengendalian permintaan pembayaran untuk setiap kegiatan bendahara pengeluaran. Dalam rangka pengendalian penerbitan permintaan pembayaran untuk setiap kegiatan bendahara pengeluaran juga diwajibkan membuat kartu kendali kegiatan. Buku-buku seperti tersebut diatas dan register SPP-UP/GU/TU/LS dapat dikerjakan oleh pembantu bendahara pengeluaran.

4. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)

Berdasarkan surat permintaan pembayaran (SPP) yang diajukan oleh bendahara pengeluaran baik berupa SPP-UP, SPP-TU, maupun SPP-LS, pengguna

anggaran/kuasa pengguna anggaran meneliti kelengkapan dokumen SPP sesuai dengan persyaratan yang ditentukan. Penelitian SPP dimaksud secara teknis dilaksanakan oleh PPK-SKPD. Termasuk dalam pengertian meneliti kelengkapan dokumen SPP adalah :

- a. Menguji kebenaran materil surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih
- b. Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan penerbitan dan pengajuan SPP-UP, SPP-GU, dan SPP-TU
- c. Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa
- d. Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan

Apabila kelengkapan dokumen SPP yang diajukan kurang lengkap, PPK-SKPD mengembalikan SPP dimaksud kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi. Apabila dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan surat perintah membayar (SPM). SPM ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atau pejabat yang ditunjuk dengan keputusan kepala daerah. Dalam hal dokumen SPP dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak untuk menerbitkan SPM.

Guna menjamin kelancaran pembayaran ditentukan bahwa penerimaan SPM paling lama dilakukan 2 hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP, sedangkan penolakan penerbitan SP dinyatakan paling lama 1 hari kerja sejak diterimanya pengajuan SPP. SPM yang telah telah diteritikan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atau pejabat yang ditunjuk, oleh bendahara pengeluaran diajukan kepada BUD untuk diterbitkan SP2D sebagai sarana untuk pencairan dana.

Sesuai dengan asas ketertiban dalam pengelolaan keuangan daerah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran wajib menatausahakan proses pengajuan/permintaan pembayaran sampai dengan penerbitan/penolakan penerbitan

SPM yang secara teknis dilaksanakan oleh PPK-SKPD. Dokumen yang digunakan dalam penatausahaan penerbitan SMP tersebut meliputi:

- a. Register SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS
- b. Register surat penolakan penerbitan SPM

5. Pencairan Dana

SPM dan kelengkapannya yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran kepada kuasa BUD, oleh kuasa BUD diteliti kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan diteliti jumlah uang yang diminta dalam SPM yang dibebankan dalam APBD tidak melampaui pagu anggaran menurut DPA. Kelengkapan dokumen SPM yang dipersyaratkan untuk dapat diterbitkan SP2D adalah sebagai berikut:

a. SPM-UP

Surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

b. SPM-GU

Surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

- 1) Surat pengesahan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran periode sebelumnya.
- 2) Ringkasan pengeluaran perincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
- 3) Bukti atas penyetoran PPN/PPh.

c. SPM-TU

Surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

d. SPM-LS

- 1) Surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran
- 2) Bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

6. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Dilihat dari pertanggungjawaban atas uang yang dikelolanya, bendahara pengeluaran mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan secara administrasi uang persediaan, ganti uang melalui PPK-SKPD. Kecuali bendahara pengeluaran juga mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan secara fungsional uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD.

Dalam rangka menata usaha pertanggungjawaban pengeluaran uang yang menjadi tanggung jawabnya, bendahara pengeluaran menggunakan dokumen-dokumen sebagai berikut:

- a. Register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).
- b. Register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).
- c. Surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).
- d. Register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).
- e. Register penutupan kas.

Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban uang persediaan yang disampaikan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD meliputi:

- a. Buku kas umum.
- b. Ringkasan pengeluaran perincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian objek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian objek dimaksud.
- c. Bukti atas penyetoran PPN/PPH ke kas negara.
- d. Register penutupan kas.

Laporan pertanggungjawaban pengeluaran yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran kepada kepala SKPD diverifikasi oleh PPK-SKPD. Verifikasi ini dilakukan dengan :

- a. Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan.

- b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran perincian objek yang tercantum dalam ringkasan perincian objek.
- c. Menghitung pengenaan PPN/ PPH atas beban pengeluaran perincian objek.
- d. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.

D. PEMERIKSAAN KAS

Dalam rangka melakukan pengendalian intern, pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola baik oleh bendahara penerimaan maupun bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Demikian pula bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan pembantu atau bendahara pengeluaran pembantu sekurang-kurangnya 1(satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Pemeriksaan kas dimaksud dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, dengan menyertakan register penutupan kas.

E. PENATAUSAHAAN DOKUMEN DENGAN APLIKASI KOMPUTER

Sehubungan dengan kemajuan teknologi informasi, dalam rangka efisiensi dan keakuratan data penerimaan dan pengeluaran anggaran, pengisian dokumen-dokumen penata usahaan penerimaan dan pengeluaran dapat digunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.

F. BENDAHARA PENERIMAAN/PENGELUARAN YANG BERHALANGAN

Untuk mengisi kekosongan dalam pengurusan dan penatausahaan penerimaan atau pengeluaran daerah, dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan, dapat ditempuh tata cara sebagai berikut:

1. Apabila melebihi 3 hari sampai selama-lamanya 1 bulan, bendahara penerimaan atau bendahara pengeluaran tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada

pejabat yang ditunjuk melakukan pengelolaan penerimaan atau pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya, dengan diketahui kepala SKPD.

2. Apabila melebihi 1 bulan sampai selama-lamanya 3 bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara penerimaan atau bendahara pengeluaran dan diadakan serah terima yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
3. Apabila bendahara penerimaan atau bendahara pengeluaran sudah 3 bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka yang dianggap yang bersangkutantelah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara penerimaan atau pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

BAB 9

AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

A. STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah, laporan pertanggungjawaban keuangan daerah perlu disampaikan tepat waktu dan disusun mengikuti standar akuntansi pemerintahan. Dengan demikian:

1. Laporan keuangan pemerintah daerah dihasilkan melalui proses akuntansi
2. Laporan keuangan pemerintah daerah disajikan sesuai dengan standar akuntansi keuangan pemerintahan
3. Laporan keuangan pemerintahan daerah disajikan sebagai wujud pertanggungjawaban setiap entitas pelaporan dan dapat diaudit oleh lembaga pemeriksa yang independen dan professional
4. Laporan keuangan pemerintahan daerah dapat menghasilkan statistic keuangan sehingga dapat memenuhi kebutuhan analisis kebijakan dan kondisi fiscal, pengelolaan dan analisis antar daerah, kegiatan pemerintahan, dan penyajian statistic pemerintah pemerintah yang bersangkutan.

B. SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAHAN DAERAH

System akuntansi pemerintah daerah disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah tentang pengendalian internal dan peraturan pemerrintah tentang standar akuntansi pemerintahan. System akuntansi pemerintah daerah meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi pemerintah daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Kegiatan ini dapat dilakukan baik secara manual maupun menggunakan aplikasi computer. System akuntansi pemerintah daerah sekurang-kurangnya meliputi empat prosedur yakni prosedur akuntansi

penerimaan kas, prosedur akuntansi pengeluaran kas prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah, dan prosedur dan akuntansi selain kas.



C. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Seperti diuraikan sebelumnya, bahwa kebijakan akuntansi pemerintah daerah ditetapkan dengan peraturan kepala daerah dan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan. Kebijakan akuntansi mengatur perlakuan akuntansi untuk menjamin konsistensi laporan keuangan daerah. Kebijakan akuntansi merupakan dasar pengakuan, pengukuran, dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan. Kebijakan akuntansi antara lain mengenai:

1. Pengakuan pendapatan.
2. Pengakuan belanja.
3. Prinsip-prinsip penyusunan laporan.
4. Investasi.

5. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud.
6. Kontrak-kontrak konstruksi.
7. Kebijakan kapitalisasi belanja.
8. Kemitraan dengan pihak ketiga.
9. Biaya penelitian dan pengembangan.
10. Persediaan, baik yang untuk jual maupun untuk dipakai sendiri
11. Dana cadangan.
12. Penjabaran mata uang asing

D. PELAKSANAAN SISTEM AKUNTANSI

Sistem akuntansi pemerintah daerah dilaksanakan oleh PPKD, sedangkan sistem akuntansi di SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD. Dalam melaksanakan sistem akuntansi SKPD, PPK-SKPD mengordinasikan sistem prosedur penatausahaan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Semua transaksi atau kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah, dicatat pada buku jurnal berdasarkan pada bukti transaksi yang sah. Pencatatan transaksi keuangan dalam buku jurnal didasarkan atas bukti transaksi yang asli dan sah sesuai dengan urutan kejadian atau secara kronologis terjadinya transaksi keuangan tersebut.

Transaksi keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal selanjutnya secara periodik diposting kedalam buku besar sesuai dengan bukti berkenaan. Buku besar ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan. Angka saldo akhir periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya. Untuk alat uji silang dan melengkapi informasi tertentu dalam buku besar digunakan buku besar pembantu yang berisi rincian akun yang telah dicatat dalam buku besar.

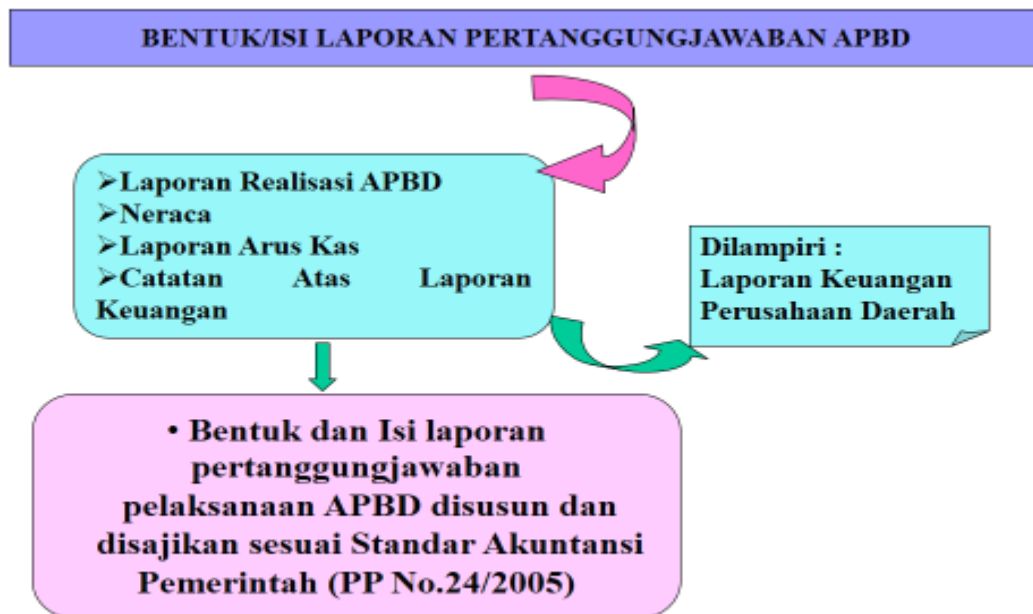
BAB 10
PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN APBD

A. MAKNA PERTANGGUNG JAWABAN PELAKSANAAN APBD

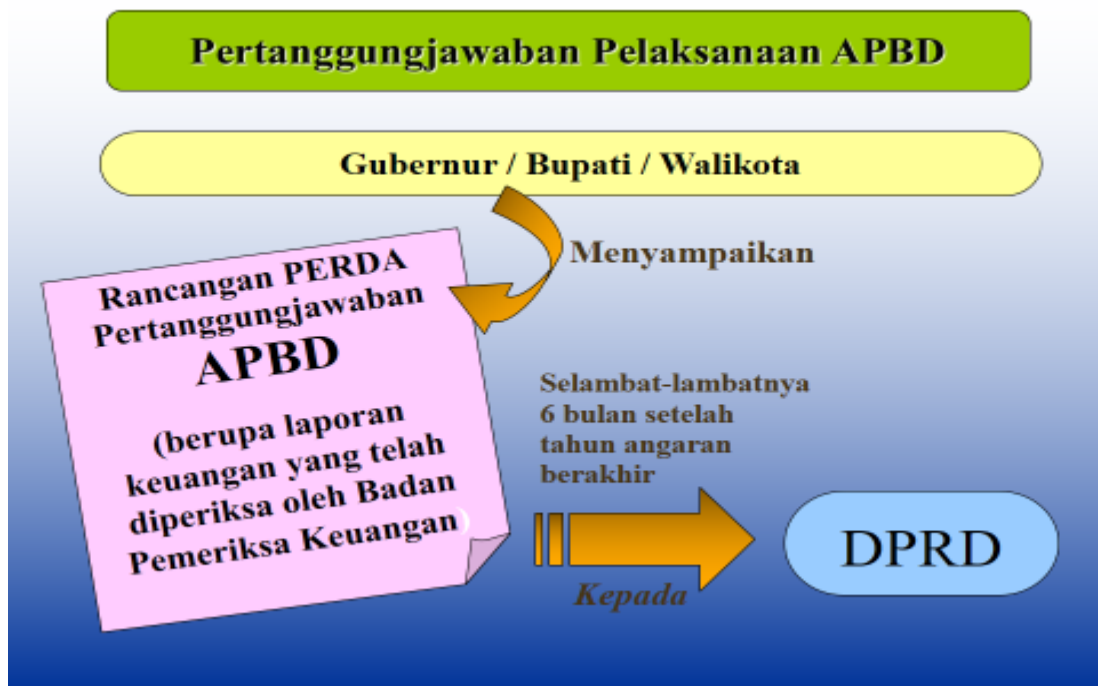
Kata “pertanggungjawaban” berasal dari kata majemuk “tanggungjawab”. Kata “pertanggungjawaban” adalah jenis kata benda abstrak dari kata “tanggungjawab” yakni segala sesuatu yang berhubungan dengan tanggungjawab. Menurut ketentuan pasal 1 butir 7 UU No. 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara, makna tanggungjawab keuangan negara (termasuk daerah) adalah kewajiban pemerintah (termasuk pemerintah daerah) untuk melaksanakan pengelolaan keuangan negara (daerah) secara tertib, taat kepada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, dan transparan, dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Dalam rangka pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan, pemerintah daerah wajib menyampaikan pertanggungjawaban dalam bentuk laporan keuangan pemerintah daerah yang terdiri dari :

1. Laporan realisasi anggaran
2. Neraca
3. Laporan arus kas, dan
4. Catatan atas laporan keuangan



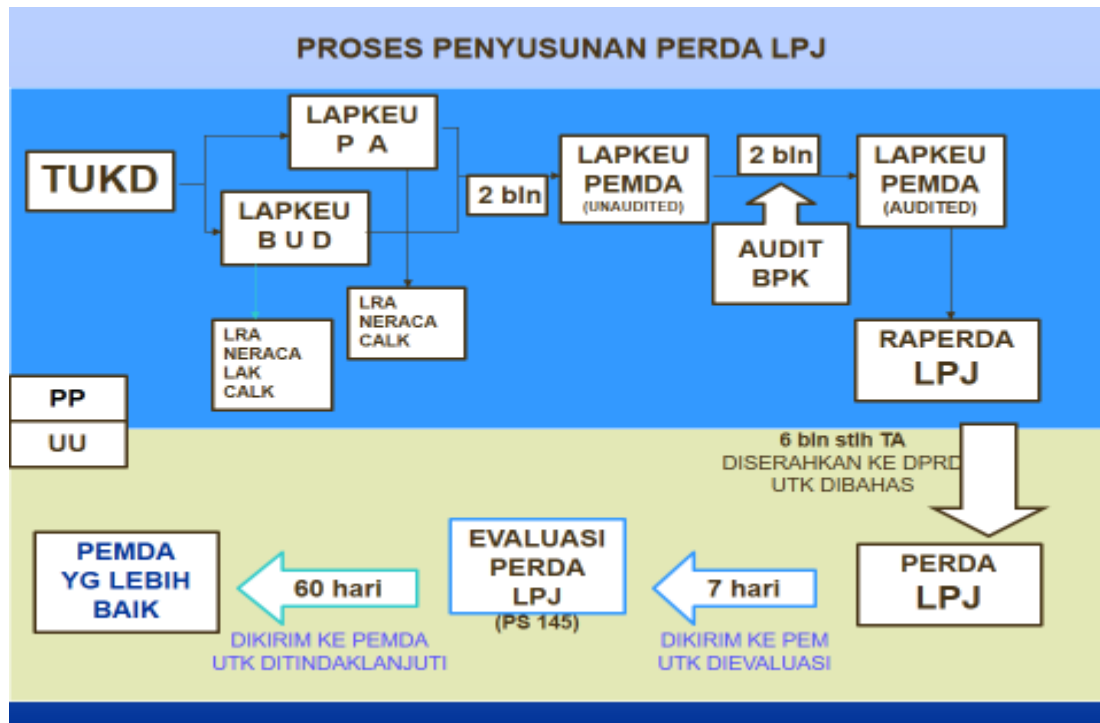
Laporan keuangan pemerintah daerah ini di susun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan perlu diperiksa oleh badan pemeriksa keuangan (BPK) terlebih dahulu sebelum dilaporkan kepada masyarakat melalui DPRD bersangkutan. Pemeriksaan laporan keuangan pemerintah daerah oleh BPK yang merupakan lembaga negara yang independen dan profesional ini dalam rangka memberikan pernyataan opini tentang tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah daerah.



Adapun jadwal pelaksanaan pertanggungjawaban dan pelaporan adalah sebagai berikut :



Sedangkan proses penyusunan Peraturan Daerah Laporan Pertanggungjawaban adalah sebagai berikut :



B. PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Pertanggungjawaban pejabat pengelola keuangan daerah diatur dalam pasal 53 dan 54 UU No. 1 tahun 2004 sebagai berikut:

1. Bendahara penerimaan/bendahara pengeluaran daerah bertanggungjawab secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada bendahara umum daerah.
2. Bendahara umum daerah bertanggungjawab kepada gubernur/bupati/walikota dari segi hak dan ketaan kepada peraturan atas pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran yang dilakukannya.
3. Pengguna anggaran bertanggungjawab secara formal dan material kepadagubernur/bupati/walikota atas pelaksanaan kebijakan anggaran yang berada dalam penguasaannya.

4. Kuasa pengguna anggaran bertanggung jawab secara formal dan material kepada pengguna anggaran atas pelaksanaan kegiatan yang berada dalam penguasaannya.

C. LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan Dan Belanja SKPD

Laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD disampaikan oleh PPK-SKPD dan disampaikan kepada kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD disertai prognosis untuk 6 bulan berikutnya paling lama 7 hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir

Pejabat pengguna anggaran menyampaikan laporan dimaksud kepada PPKD paling lama 10 hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir. Laporan realisasi pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD ini, oleh PPKD digunakan sebagai dasar penyusunan realisasi semester pertama APBD.

2. Laporan Realisasi Semester Pertama APBD

Berdasarkan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD, PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD. Hal ini dilakukan paling lambat minggu kedua bulan juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah. Selanjutnya laporan semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 bulan berikutnya disampaikan kepada kepala daerah paling lambat pada minggu ketiga bulan juli untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 bulan berikutnya. Laporan ini beserta prognosisnya untuk 6 bulan berikutnya yang telah ditetapkan kepala daerah disampaikan kepada DPRD paling lambat akhir bulan juli tahun anggaran berkenaan.

3. Laporan Tahunan SKPD

Laporan keuangan SKPD tahun anggaran berkenaan disiapkan oleh PPK /SKPD dan disampaikan kepada kepala SKPD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD. Laporan keuangan ini oleh PPKD digunakan sebagai dasar penyusunan keuangan pemerintah daerah. Laporan keuangan SKPD disusun/ditetapkan oleh kepala SKPD sebagai pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggungjawabnya. Laporan keuangan SKPD terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standart akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan SKPD disampaikan kepada kepala daerah melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

4. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Laporan keuangan pemerintah terdiri dari :

1. Laporan realisasi anggaran
2. Neraca.
3. Laporan arus kas
4. Catatan atas laporan keuangan yang dilampiri dengan :
 - Laporan ikhtisar realisasi kerja, dan
 - Laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan (PP NO.24.tahun 2005). Selanjutnya kepala daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepala DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh badan pemeriksa keuangan (BPK) paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

D. PEMERIKSAAN ATAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Laporan keuangan pemerintah daerah diperiksa oleh BPK yang merupakan satu lembaga pemeriksa yang independen dan profesional yang diberi mandat konstitusi dan undang-undang untuk melakukan pemeriksa pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara (termasuk daerah). Sehubungan dengan hal tersebut pemerintah wajib menyampaikan laporan keuangan pemerintah daerah kepada BPK untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3(tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Pemeriksaan BPK terhadap laporan keuangan pemerintah daerah digolongkan kedalam jenis pemeriksaan keuangan yaitu pemeriksaan atas laporan keuangan untuk memberikan opini

Pemeriksaan BPK atas laporan keuangan harus diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari pemerintah daerah. Hal ini mengandung konsekuensi apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dimaksud BPK belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaa, rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD diajukan kepada DPRD tanpa disertai hasil pemeriksaan BPK dimaksud.

E. EVALUASI RANCANGAN PERDA TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD DAN RANCANGAN PERATURAN KEPALA DAERAH TENTANG PENJABARAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Rancangan perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dirinci dalam rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :

1. Ringkasan laporan realisasi anggaran dan
2. Penjelasan laporan realisasi anggaran.

Apabila Menteri Dalam Negeri bagi provinsi dan gubernur bagi kabupaten / kota menyatakan hasil evaluasi rancangan perda tentang penjabaran pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan

yang lebih tinggi, kepala daerah menetapkan rancangan perda menjadi perda dan rancangan peraturan kepala daerah menjadi peraturan kepala daerah. Apabila Menteri Dalam Negeri bagi provinsi dan gubernur bagi kabupaten /kota menyatakan hasil evaluasi rancangan perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepala daerah bersama DPRD wajib menyempurnakan rancangan perda dan rancangan peraturan kepala daerah dimaksud paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterima hasil evaluasi. Dalam hal hasil evaluasi tersebut tidak ditindanlanjuti oleh kepala daerah dan DPRD dan kepala daerah menetapkan rancangan perda menjadi peraturan kepala daaerah, maka mentri dalam negeri bagi provinsi dan gubernur bagi kabupaten/kota membatalkan perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tersebut sesuai peraturan peraturan perundang-undangan.

Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah diundangkan dalam lembaran daerah yang pada hakikatnya merupakan laporan keuangan pemerintah daerah yang telah diaudit oleh BPK wajib dipublikasikan sesuai dengan asas akuntabilitas dan transparansi dalam pertanggungjawaban keuangan daerah.

F. TANGGUNGJAWAB KEUANGAN DAERAH DAN ASPEKNYA

Tanggungjawab keuangan daerah setidaknya-tidaknya dapat dilihat dari tiga aaspek yakni dari aspek keuangan, aspek kinerja dan aspek hukum.

1. Tanggungjawab Dari Aspek Keuangan

Dari aspe keuangan, terdapat pasaal ketentuan pasal 53 dan 54 UU No. 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara yang menyangkut pertanggungjawaban

keuangan dari beberapa pejabat khususnya dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai berikut:

- a. Bendahara penerimaan/bendahara pengeluaran (daerah) bertanggungjawab secara fungsional atau pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawab kepada bendahara umum daerah
- b. Bendahara umum daerah bertanggung jawab kepada gubernur/bupati/walikota/dari segi hak dan ketaatan kepada peraturan dan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran yang dilakukannya.
- c. Kuasa pengguna anggaran bertanggungjawab secara formal dan material kepada pengguna anggaran atas pelaksanaan kegiatan yang berada dalam penguasaannya.

Berdasarkan laporan keuangan SKPD pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) menyusun laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah daerah yang terdiri dari :

- a. Laporan realisasi anggaran
- b. Neraca
- c. Laporan arus kas dan
- d. Catatan atas laporan keuangan.

2. Tanggungjawab Dari Aspek Kinerja

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pelaksanaan APBD dari aspek kinerja ini merupakan konsekuensi dari sistem anggaran kinerja yang diterapkan dewasa ini. Seperti telah diuraikan diatas tanggung jawab pemerintah daerah pelaksanaan APBD adalah kewajibannya untuk melaksanakan APBD secara efisien, ekonomis, dan efektif.

Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program pemerintah daerah yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan kuantitas dan kualitas terukur. Dengan demikian tanggungjawab kinerja menyangkut kewajiban pemerintah daerah untuk menyelenggarakan fungsi pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah

ditetapkan dan kewajiban untuk menggunakan sumber daya secara ekonomis, efisien, dan efektif.

3. Tanggungjawab Dari Aspek Hukum

Beberapa ketentuan dari berbagai peraturan perundang-undangan, tanggung jawab hukum dari pengelola keuangan daerah dapat digolongkan kedalam tanggung jawab menurut hukum administrasi, hukum perdata dan hukum pidana.

a. Tanggungjawab dari aspek hukum administrasi

Tanggungjawab menurut hukum administrasi diatur pula dalam beberapa ketentuan ganti kerugian negara/daerah. Tentang tuntutan ganti kerugian ini diatur dalam pasal:

Pasal 35 UU No. 17 tahun 2003 yang berbunyi :

- 1) Setiap pejabat negara dan pegawai negeri bukan bendahara yang melanggar hukum atau melakukan kewajibannya baik langsung atau tidak langsung yang merugikan keuangan negara diwajibkan mengganti kerugian dimaksud.
- 2) Setiap orang yang diberi tugas menerima, menyimpan, membayar, dan/atau menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara adalah bendahara yang wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada BPK
- 3) Setiap bendahara sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 bertanggungjawab secara pribadi atas kerugian keuangan negara yang berada dalam penguasaannya
- 4) Ketentuan mengenai penyelesaian kerugian negara diatur dalam undang-undang mengenai perbendaharaan negara.

Pasal 136 UU No. 58 tahun 2005 berbunyi :

- 1) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan yang melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- 2) Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau karena kelalaiannya yang dibabakan

kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut.

- 3) Kepala SKPD dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi, setelah mengetahui bahwa dalam SKPD yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

b. Tanggungjawab dari aspek hukum perdata

Pejabat pengelola keuangan daerah dapat melakukan ikatan hukum dengan pihak ketiga yang bersifat keperdataan misalnya mengadakan kontrak pengadaan barang/jasa. Apabila dalam hal tersebut pihak daerah yang diwakili oleh pejabat pembuat komitmen karena kesalahannya mengakibatkan kerugian bagi pihak ketiga maka pihak daerah wajib mengganti kerugian itu. Misalnya kelambatan pembayaran atas penyerahan barang/jasa yang telah disepakati dalam kontrak dikenai denda berupa bunga sesuai dengan tarif dan jumlah hari keterlambatan yang disepakati menurut surat perjanjian.

c. Tanggungjawab dari aspek hukum pidana

Pejabat pengelola keuangan daerah atau pegawai negeri yang melakukan perbuatan melawan hukum yang memenuhi unsur perbuatan pidana yang berhubungan penyalahgunaan jabatan yang dapat merugikan keuangan negara diancam sanksi pidana.

BAB 11

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

A. PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DAN PENGELOLAANNYA

Barang milik daerah disini adalah barang yang berwujud, yakni semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah yang mencakup:

1. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis.
2. Barang yang diperoleh dari kontrak kerja sama, kontrak bagi hasil, dan kerjasama dan pemanfaatan barang milik daerah.
3. Barang yang diperoleh berdasarkan penetapan karena peraturan perundang-undangan
4. Barang yang diperoleh dari putusan pengadilan.

Pengelolaan barang diatur dalam pasal 121 PP No. 6 tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah. Sedangkan peraturan pelaksanaan dari ketentuan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah ditetapkan oleh menteri keuangan selaku pengelola barang milik negara yang menetapkan kebijakan umum pengelolaan barang milik negara/daerah, dan oleh menteri dalam negeri selaku pembina penyelenggaraan pemerintah daerah yang menetapkan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah. Pengelolaan barang milik daerah di masing-masing daerah ditetapkan dengan peraturan daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. ORGANISASI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Dalam pengelolaan barang milik daerah terhadap pejabat pengelola barang milik daerah yang mempunyai kewenangan dan/atau tanggungjawab pengelolaan barang milik daerah sebagai berikut:

1. Kepala daerah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah
2. Sekretaris adalah pengelola barang milik daerah

3. Kepala SKPD adalah penguasa barang milik daerah

1. Wewenang Pemegang Kekuaaan Pengelola Barang Milik Daerah

- a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah
- b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan
- c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang mili daerah
- d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang mili daerah yang memerlukan persetujuan DPRD
- e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya
- f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan bangunan

2. Wewenang Dan Tanggung Jawab Pengelola Barang Milik Daerah

- a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah
- b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah
- c. Meneliti dan menyetujui rencan kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah
- d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtangan barang milik daerah yang telah disetujui oleh kepala daerah atau DPRD
- e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah
- f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah

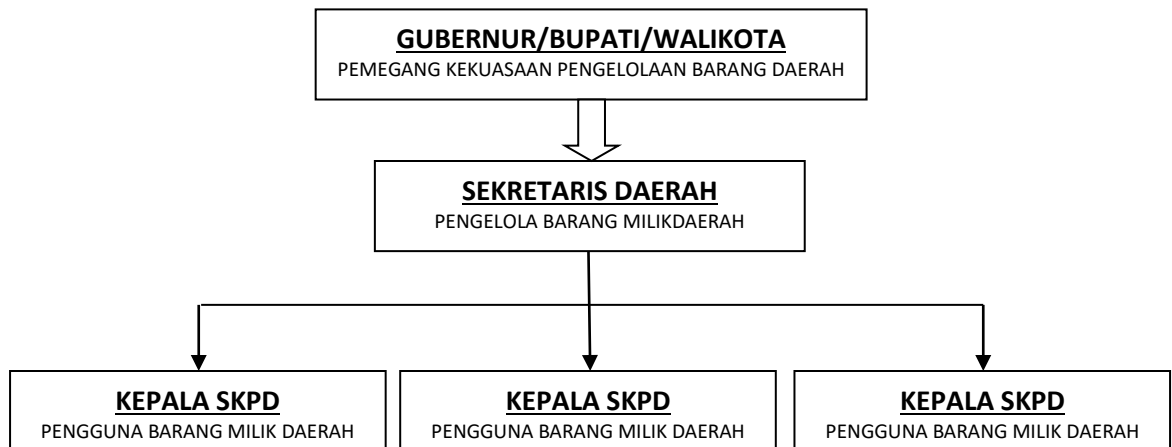
3. Wewenang Dan Tanggung Jawab SKPD

- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya
- b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah

- c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- d. Mengajukan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya
- e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya
- f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah/bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan
- g. Menyerahkan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada kepala daerah melalui pengelola barang
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengguna barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semester dan tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang

ORGANISASI

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH



C. BEBERAPA TAHAP KEGIATAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

1. Pengadaan

Pengadaan barang/jasa Menurut Keppres No. 80 Tahun 2003 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perpres No. 79 Tahun 2006 dapat dilakukan melalui beberapa yaitu : pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, atau penunjukan langsung.

Pelelangan umum adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas sekurang-kurangnya disatu surat kabar nasional dan/atau satu surat kabar provinsi serta diupayakan pula melalui website pengadaan nasional.

Pelelangan terbatas dilakukan dalam hal jumlah penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakan diyakini terbatas yaitu untuk pekerjaan yang kompleks dan diumumkan secara luas sekurang-kurangnya disatu surat kabar nasional dan/atau satu surat provinsi, serta diupayakan pula melalui website pengadaan, dengan mencantumkan penyedia barang/jasa yang mampu, guna memberikan kesempatan penyedia barang/jasa lainnya yang memenuhi klasifikasi.

Pemilihan langsung yaitu metode pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan dengan membandingkan sebanyak-banyaknya penawaran, sekurang-kurangnya 3 penawaran dari penyedia barang/jasa yang telah lulus pra kualifikasi serta dilakukan negosiasi baik teknis maupun biaya serta harus diumumkan minimal melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan bila memungkinkan melalui internet.

Penunjukan langsung yaitu penunjukan terhadap penyedia barang/jasa dengan cara melakukan negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan. Penunjukan langsung dapat dilakukan dalam keadaan tertentu dan keadaan khusus.

2. Pengguna Barang Milik Daerah

Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, namun adakalanya barang milik daerah tidak didayagunakan oleh SKPD. Oleh karena itu barang milik daerah harus ditetapkan penggunaannya oleh kepala daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.

Dilihat dari status penggunaan barang milik daerah dapat dibedakan menjadi :

- a. Barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD oleh pengguna barang sendiri.
- b. Barang milik daerah yang dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD
- c. Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD

Guna kejelasan penggunaan barang milik daerah, maka barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya oleh kepala daerah dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaannya
- b. Pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada kepala daerah untuk ditetapkan statusnya

Tindak lanjut atas penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan tersebut diatas dapat meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD lainnya.
- b. Dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah
- c. Dipindahtangankan

3. Pemanfaatan Barng Milik Daerah

a. Kriteria pemanfaatan barang milik daerah

Barang milik daerah perlu dimanfaatkan secara optimal. Agar pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan, terdapat kriteria-kriteria yang harus dipenuhi dalam pemanfaatan barang milik daerah yaitu :

- 1) Dilakukan berdasarkan pertimbangan teknis yang meliputi kondisi/keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan/peruntukannya dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
- 2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah/bangunan yang sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan dan sudah diserahkan kepada kepala daerah, dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan kepla daerah.
- 3) Pemanfaatan barang milik daerah brupa tanah/bangunan yang diperlukan untuk dilingkungan perkantoran seperti kantin, bank, koperasi, ruang serbaguna/aula, dilakukan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang
- 4) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah/bangunan yakni barang daerah yang sudah tidak digunakan oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan atau menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang

b. Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah terdiri dari sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah, dan bangun serah guna.

4. Pengapusan

Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat untuk membebaskan

pengguna dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Penghapusan barang milik daerah meliputi penghapusan dari daftar barang pengguna, dan penghapusan dari daftar barang milik daerah. Penghapusan barang milik daerah dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang. Penghapusan dilakukan dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan dari pengguna barang setelah mendapat persetujuan kepala daerah atas usul pengelola barang. Pelaksanaan penghapusan oleh pengguna barang selanjutnya dilaporkan kepada pengelola barang.

Penghapusan barang milik daerah dari daftar milik daerah dilakukan dalam hal barang dimaksud sudah beralih kepemilikannya karena telah terjadi pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, terjadi pemusnahan, atau karena subab-sebab lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair.

Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut kemusnahan dilakukan apabila barang dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan seperti dimusnahkan berdasarkan undang-undang kepabeanan. Kemusnahan barang milik daerah dilaksanakan oleh pengguna barang dengan surat keputusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan kepala daerah. Kemusnahan barang milik daerah dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada pengelola barang.

5. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari 5 milyar dilakukan dengan mendapat persetujuan DPRD. Pemindahtanganan tanah/bangunan milik daerah tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila tanah dan/atau bangunan dimaksud:

- a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau tata kota

- b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran
- c. Diperuntukkan bagi pegawai negeri
- d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum
- e. dikuasai daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

BAB 12
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

A. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN SECARA UMUM

Pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan secara umum adalah upaya yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau gubernur selaku wakil pemerintah di daerah untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan otonomi daerah. Dalam rangka pembinaan oleh pemerintah, menteri dan pimpinan lembaga pemerintah non departemen melakukan pembinaan sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing yang dikordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri untuk pembinaan dan pengawasan provinsi, serta di koordinasikan oleh gubernur untuk pembinaan dan pengawasan kabupaten/kota.

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah adalah proses kegiatan yang ditunjukkan untuk menjamin agar pemerintah daerah berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan oleh pemerintah yang meliputi:

1. Koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan.
2. Pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan
3. Pemberian bimbingan supervisi dan konsultasi pelaksanaan urusan pemerintahan.
4. Pendidikan dan latihan dan
5. Perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan.

Pembinaan dimaksud dilakukan terhadap semua unsur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang meliputi kepala daerah atau wakil kepala daerah, anggota DPRD perangkat daerah, Pegawai Negeri Sipil daerah, dan kepala desa, perangkat desa, dan anggota badan permusyawaratan desa.

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dilakukan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan baik yang terdiri dari urusan pemerintahan di daerah yang bersifat wajib, bersifat pilihan, maupun pemerintahan menurut asas dekonsentrasi (khusus daerah provinsi) dan tugas pembantuan. Pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah meliputi aspek-aspek yang berkaitan dengan pembinaan atas pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintahan di provinsi, kabupaten/kota, dan pemerintahan desa.

B. MAKNA, PELAKSANAAN, DAN BENTUK-BENTUK PEMBINAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Dari segi bahasa membina berarti membangun atau mendirikan. Kata “pembinaan” merupakan kata benda abstrak dari kata “bina” yang berarti segala sesuatu yang berhubungan dengan bina atau membina/membangun. Dilihat dari istilah, secara sederhana kata “membina” dapat diartikan sebagai membangun, mendirikan, memelihara, meningkatkan dan membuat menjadi lebih baik.

Pembinaan pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan oleh pemerintah yang dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri. Pembinaan terhadap pengelolaan keuangan daerah kabupaten/kota dikoordinasikan oleh gubernur selaku wakil pemerintah.

Bentuk-bentuk pembinaan dalam pengelolaan keuangan daerah meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan, pelatihan, serta pelatihan dan pengembangan.

Pemberian pedoman dilaksanakan dalam hal yang mencakup:

1. Perencanaan dan penyusunan APBD
2. Pelaksanaan APBB
3. Penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah
4. Pertanggungjawaban keuangan daerah
5. Pemantauan dan evaluasi
6. Kelembagaan keuangan daerah

Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi dilaksanakan secara berkala dan atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh daerah maupun kepada daerah tertentu sesuai dengan kebutuhan yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan APBD, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban keuangan daerah.

Pendidikan dan pelatihan dilaksanakan secara berkala bagi kepala daerah, wakil kepala daerah, pimpinan dan anggota DPRD, perangkat daerah, dan pegawai negeri sipil daerah, serta bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran .

C. PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pengawasan dalam pengelolaan keuangan daerah dapat dilihat dari aspek waktu pelaksanaan pengawasan, aspek subjek yang melakukan pengawasan, dan dilihat dari kedudukan antara lembaga/organisasi yang mengawasi dan lembaga/organisasi yang diawasi.

Dari segi waktu, pengawasan dapat dibedakan menjadi:

1. Pengawasan yang dilakukan sebelum kegiatan yang dimulai
2. Pengawasan yang dilakukan pada waktu sesuai kegiatan berjalan
3. Pengawasan yang dilakukan pada waktu kegiatan selesai dilaksanakan

Dari segi subjek yang melakukan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan dapat dibedakan kedalam pengawasan fungsional, pengawasan legislative dan pengawasan masyarakat.

Dilihat dari kedudukan antar lembaga/organisasi yang mengawasi dan lembaga/organisasi yang diawasi pengawasan dapat dibedakan menjadi pengawasan intern pemerintah dan pengawasan ektern. Pengawasan intern pemerintah dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah yang terdiri dari inspektorat jenderal departemen/unit pengawasan pada lembaga non departemen, inspektorat provinsi, inspektorat kabupaten/kota, sedangkan pengawasan ektern pemerintah dilakukan oleh badan pemeriksa keuangan (BPK) sebagai lembaga Negara diluar pemerintah karena fungsinya disebut pula sebagai aparat pengawas fungsional.

D. PENGAWASAN OLEH PENGAWAS APARAT INTERN PEMERINTAH

1. Aparat Pengawas Intern Pemerintah Sebagai Aparat Pengawasan

Fungsional

Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan melalui pemeriksaan, pengujian, pengusutan, penilaian, monitoring, dan evaluasi. Oleh karena itu aparat pengawasan intern pemerintah disebut juga sebagai aparat pengawasan fungsional.

2. Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Di Daerah

Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah meliputi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah provinsi, kabupaten/kota, dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah provinsi terdiri dari yang bersifat wajib, yang bersifat pilihan, dan pelaksanaan urusan pemerintahan menurut dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten/kota terdiri dari yang bersifat wajib, yang bersifat pilihan, dan pelaksanaan urusan pemerintahan menurut tugas pembantuan.

Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan dapat pula dirinci menjadi beberapa aspek antara lain aspek tugas pokok, fungsi dan kinerja pemerintah daerah termasuk satuan kerja perangkat daerah sebagai penyelenggara urusan pemerintahan di daerah, aspek administrasi umum, kepegawaian, dan aspek pengelolaan keuangan daerah.

3. Tugas Pengawasan Aparat Pengawas Intern Pemerintah

- a. Inspektorat jenderal departemen dan unit pengawasan lembaga pemerintah non departemen melakukan pengawasan terhadap:
 - 1) Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan
 - 2) Pinjaman dan hibah luar negeri dan

- 3) Pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya.
- b. Inspektorat jenderal departemen dalam negeri selain melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas juga melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi, kabupaten/kota
- c. Inspektorat provinsi melakukan pengawasan terhadap:
 - 1) Pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota
 - 2) Pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah provinsi dan
 - 3) Pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten/kota
- d. Inspektorat kabupaten/kota melakukan pengawasan terhadap:
 - 1) Pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten/kota
 - 2) Pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa
 - 3) Pelaksanaan urusan pemerintahan desa

4. Cara-Cara Pengawasan

Aparat pengawas intern pemerintah melakukan pengawasan sesuai dengan fungsi dan kewenangannya melalui:

- a. Pemeriksaan dalam rangka berakhirnya masa jabatan kepala daerah
- b. Pemeriksaan berkala atau sewaktu-waktu
- c. Pengujian terhadap laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu dari unit/satuan kerja
- d. Pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, dan nepotisme
- e. Penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program, dan kegiatan.
- f. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pemerintahan desa.

5. Kebijakan Dan Koordinasi Perencanaan Pengawasan

Kebijakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah ditetapkan paling lambat pada bulan oktober setiap tahun oleh menteri dalam negeri berdasarkan masukan dari menteri Negara/pimpinan lembaga pemerintah non departemen dan gubernur, bupati/walikota.

Koordinasi dalam kegiatan penyusunan perencanaan pengawasan dilaksanakan di pusat dan di daerah. Koordinasi penyusunan perencanaan pengawasan ini dapat dilakukan melalui rapat koordinasi ditingkat provinsi dan nasional paling sedikit satu kali dalam setahun. Menteri Dalam Negeri mengkoordinasikan menteri Negara/pimpinan lembaga pemerintah non departemen dan gubernur dalam menyusun rencana pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah. Penyusunan rencana pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota dikoordinasikan oleh gubernur bersangkutan.

6. Pelaksanaan Pengawasan Dan Koordinasi Pelaksanaan Pengawasan

Pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah provinsi dikoordinasikan oleh inspektorat jenderal Departemen Dalam Negeri. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota dikoordinasikan oleh inspektorat provinsi. Pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah kecamatan dan desa dikoordinasikan oleh inspektorat kabupaten/kota.

Untuk menghindari terjadinya tumpang tindih dan kekosongan dalam pelaksanaan pengawasan, pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah harus berpedoman pada rencana pengawasan tahunan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

7. Tindak Lanjut Pengawasan

Pimpinan satuan kerja penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi, kabupaten/kota, dan wajib melaksanakan tindak lanjut pengawasan. Menteri Dalam Negeri, menteri Negara, pimpinan lembaga pemerintah nondepartemen, gubernur,

bupati/walikota melakukan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan tersebut. wakil gubernur, wakil bupati/waki walikota bertanggungjawab atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan.

Pelaksanaan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah secara nasional dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri, pada tingkat provinsi di koordinasikan oleh wakil gubernur, sedangkan pada tingkat kabupaten/kota dikoordinasikan oleh wakil bupati/wakil wali kota. Pelaksanaan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pengawasan dapat dilaksanakan sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun.

8. Norma-Norma Pengawasan

Sebagai dasar berpijak dalam pelaksanaan tugas pengawasannya, aparat pengawas intern pemerintah, harus berpegang pada norma-norma pengawasan sebagai berikut:

- a. Objektif, professional, independen, dan tidak mencari-cari kesalahan.
- b. Terus-menerus untuk memperoleh hasil yang berkesinambungan
- c. Efektif untuk menjamin adanya tindakan koreksi yang cepat dan tepat
- d. Mendidik dan dinamis.

9. Penghargaan Dan Sanksi

Berdasarkan hasil penilaian terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, bagi pihak-pihak yang menunjukkan prestasi tertentu dalam rangka optimalisasi fungsi pembinaan dan pengawasan, pemerintah memberi penghargaan kepada pemerintah daerah, kepala daerah dan/atau wakil kepala daerah, anggota DPRD, perangkat daerah, PNS daerah, kepala desa, perangkat desa, dan anggota badan permusyawaratan desa.

Sebaliknya apabila ditemukan adanya penyimpangan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah daerah, pemerintah memberikan sanksi kepada kepala daerah dan/atau wakil kepala daerah, anggota DPRD, perangkat daerah, PNS daerah, kepada

desa, perangkat desa, dan anggota badan permusyawaratan desa. Sanksi dimaksud berupa:

- a. Penataan kembali suatu daerah otonom
- b. Pembatalan pengangkatan pejabat
- c. Penangguhan dan pembatalan suatu kebijakan daerah
- d. Administrative dan/atau finansial

E. PENGAWASAN DPRD

Secara umum pengawasan DPRD ini dilakukan sesuai dengan tugas dan wewenangnya berdasarkan mekanisme yang diatur dalam tata tertib DPRD bersangkutan. Pengawasan DPRD dapat dilakukan melalui:

1. Pemandangan umum fraksi-fraksi dalam rapat paripurna DPRD
2. Rapat pembahasan dalam sidang komisi
3. Rapat pembahasan dalam panitia-panitia yang dibentuk berdasarkan tata tertib DPRD
4. Rapat dengar pendapat dengan pemerintah daerah dan pihak-pihak lain yang diperlukan
5. Kunjungan kerja

Dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasannya DPRD mempunyai hak interpelasi, hak angket, dan hak untuk menyatakan pendapat. Hak-hak DPRD ini digunakan dalam hal-hal khusus yakni terhadap kebijakan pemerintah daerah yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan masyarakat daerah dan Negara, atau menyangkut kebijakan kepala daerah atau mengenai kejadian luar biasa yang terjadi di daerah. Pelaksanaan atas hak-hak DPRD ini diatur lebih lanjut dalam peraturan tata tertib DPRD.

Hak interpelasi adalah hak DPRD untuk meminta keterangan kepada kepala daerah mengenai kebijakan pemerintah daerah yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan masyarakat daerah dan Negara.

Hak angket adalah hak DPRD untuk melakukan penyelidikan terhadap kebijakan kepala daerah yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan masyarakat daerah dan negarayang diduga bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Hak menyatakan pendapat adalah hak DPRD untuk menyatakan pendapat terhadap kebijakan kepala daerah atau mengenai kejadian luar biasa yang terjadi di daerah disertai dengan rekomendasi penyelesaiannya atau sebagai tindak lanjut pelaksanaan hak interpelasi hak angket.

F. PEMERIKSAAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN (BPK)

1. Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)

a. Kedudukan

BPK adalah lembaga tinggi Negara yang bebas dan mandiri (independen) dalam memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara.

b. Tugas

BPK bertugas memeriksa pengelola dan tanggung jawab keuangan Negara yang dilakukan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, lembaga Negara lainnya, bank Indonesia, badan usaha milik Negara, badan layanan umum, badan usaha milik daerah, dan lembaga atau badan lainnya yang mengelola keuangan Negara

Yang dimaksud “keuangan Negara” meliputi semua unsur keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam undang-undang keuangan Negara yakni semua hak dan kewajiban Negara yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik Negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. yang dimaksud “lembaga atau badan lain” antara lain badan hukum milik Negara, yayasan yang mendapat fasilitas Negara, komisi yang dibentuk dengan

undang-undang, dan badan swasta dan yang menerima dan/atau mengelola uang Negara.

c. Fungsi

Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan keuangan Negara, fungsi BPK dapat dikategorikan kedalam 4 fungsi yakni fungsi pemeriksaan, fungsi rekomendasi, fungsi quasi yudisial dan fungsi legislasi.

- 1) Fungsi pemeriksaan, tercermin dalam tugas BPK melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara dan semua aspeknya.
- 2) Fungsi rekomendasi, tercermin dari konsekuensi bahwa hasil pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara selalu diikuti dengan rekomendasi yaitu saran berdasarkan hasil pemeriksaannya, yang ditunjukkan kepada orang dan/atau badan yang berwenang untuk melakukan tindakan dan/atau perbaikan.
- 3) Fungsi quasi yudisial, tercermin dalam tugas BPK mengenakan ganti kerugian Negara/daerah terhadap bendahara pengelola perusahaan Negara/daerah menurut tata cara yang ditetapkan, yakni tata cara berupa proses penuntutan yang menyerupai layaknya proses peradilan.
- 4) Fungsi legislasi, tercermin dari kewenangan BPK untuk menetapkan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negaraa dalam bentuk peraturan BPK, yang mempunyai kekuatan yang mengikat pihak-pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenang.

2. Jenis-Jenis Pemeriksaan

Pemeriksaan terhadap pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara terdiri dari atas pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

- 1) Pemeriksaan keuangan, adalah pemeriksaan atas laporan keuangan. Laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah memuat opini.
- 2) Pemeriksaan kinerja, adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan Negara yang terdiri atas pemeriksaan aspek ekonomi dan efisiensi, serta pemeriksaan aspek efektifitas. Laporan hasil kinerja memuat temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.
- 3) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu meliputi antara lain pemeriksaan atas hal-hal lain dibidang keuangan, pemeriksaan investigatif, dan pemeriksaan atas system pengendalian intern pemerintah. Pemeriksaan investigatif adalah pemeriksaan dengan tujuan untuk mengungkap adanya indikasi kerugian Negara/daerah dan/atau unsur pidana. Laporan hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu memuat kesimpulan.

3. Laporan Hasil Pemeriksaan

Laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah daerah, laporan hasil kinerja pemerintah daerah, dan laporan hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu di daerah disampaikan kepada DPRD dan gubernur/bupati/walikota bersangkutan sesuai dengan kewenangannya.

G. PENGAWASAN MASYARAKAT

Pengawasan masyarakat (wasmas) adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah pada umumnya dan terhadap pengelolaan keuangan daerah pada khususnya. Pengawasan masyarakat ini dapat dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung, baik secara lisan maupun secara tertulis oleh perorangan, lembaga swadaya masyarakat (LSM), organisasi masyarakat, pers dan lain-lain. Pengawasan masyarakat ini dapat ditujukan kepada pejabat yang berwenang dan/atau instansi terkait dengan memberikan informasi, menyampaikan pendapat atau saran. Pemberian informasi disini adalah pemberian informasi tentang adanya indikasi terjadinya korupsi, kolusi dan

nepotisme dilingkungan pemerintahan daerah. Sedangkan pendapat atau saran yang diajukan oleh masyarakat dalam rangka pengawasan adalah penyampaian pendapat atau saran mengenai perbaikan, penyempurnaan baik yang bersifat preventif maupun represif atas masalah yang disampaikan.

H. SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

System pengendalian intern merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan pemerintah daerah yang tercermin dari keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.

System pengendalian intern yang memadai, sekurang-kurangnya ada lima kriteria yang harus dipenuhi yaitu :

- 1) Terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat
- 2) Terselenggaranya penilaian resiko
- 3) Terselenggaranya aktivitas pengendalian
- 4) Terselenggaranya system informasi dan komunikasi

1. Lingkungan Pengendalian.

Lingkungan pengendalian mengatur ritme suatu organisasi, mendorong kesadaran akan kontrol pengendalian diantara personel atau anggota organisasi itu. Lingkungan pengendalian ini merupakan fondasi untuk semua komponen pengendalian intern, meletakkan disiplin yang terstruktur. Faktor lingkungan pengendalian menyangkut integritas, nilai-nilai, etika, dan kompetensi orang-orang dalam organisasi, filosofi manajemen dan gaya operasi, cara-cara manajemen mengatur/membagi wewenang dan tanggungjawab, mengorganisasikan dan mengembangkan orang-orangnya, serta perhatian dan arahan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.

2. Penilaian Resiko

Penilaian resiko adalah identifikasi dan analisis dari resiko yang relevan untuk mencapai tujuan, pembentukan suatu basis untuk penentuan bagaimana resiko harus dikelola. Sebab dibidang ekonomi, industri, kondisi peraturan dan operasi akan terus berubah, mekanisme penilaian dibutuhkan untuk mengidentifikasi dan menghadapi resiko tertentu sehubungan dengan perubahn itu.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang meyakinkan bahwa arahan-arahan manajemen ditaati. Aktivitas pengendalian ini membantu meyakinkan bahwa arahan manajemen dilaksanakan, aktivitas pengendalian ini membantu meyakinkan bahwa arahan manajemen dilaksanakan, aktivitas pengendaliannya harus efektif dan efisien mencapai tujuan pengendalian intern, tindakan yang perlu telah diambil untuk menghadapi resiko dalam pencapaian tujuan entitas.

Aktivitas pengendalian terjadi pada semua tingkatan organisasi, dan disemua fungsi. Aktifitas pengendalian ini termasuk suatu arah dari aktivitas yang beragam seperti aktivitas dalam rangka persetujuan dan otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, review dari kinerja operasi, keamanan aset dan pemisahan tugas.

4. System Informasi Daan Komunikasi

Informasi tertentu harus diidentifikasi, dicatat dan dikomunikasikan dalam satu bentuk dan dalam waktu yang memungkinkan para personel untuk melaksanakan tanggungjawabnya. Sistem informasi menghasilkan laporan, berisikan informasi mengenai operasi, keuangan dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang memungkinkan untuk menjalankan dan mengendalikan aktivitas program dan kegiatan. Informasi dan komunikasi ini tidak hanya berkaitan dengan produksi data internal tetapi juga informasi tentang kejadian eksternal, aktivitas dan kondisi yang perlu untuk diinformasikan bagi pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.

Komunikasi yang efektif juga terjadi didalam suatu lingkup yang luas, mengalir kebawah, melintas naik diseluruh organisasi. Semua personel harus menerima pesan yang jelas dari manajemen puncak bahwa tanggung jawab pengendalian harus diambil secara serius. Mereka harus mempunyai suatu alat komunikasi informasi yang penting dan berkomunikasi secara efektif dengan pihak luar, seperti masyarakat pengguna layanan pemerintah, penyedia barang/jasa, dan pembuat peraturan perundang-undangan.

5. Pemantauan Pengendalian.

Sistem pengendalian intern perlu dipantau, yakni suatu proses yang menilai kualitas dari kinerja sstem sepanjang waktu. Hal ini dapat dicapai dengan aktivitas pemantauan yang berkelanjutan, evaluasi yang terpisah berdiri sendiri atau kombinasi keduanya.

Pemantauan yang berkesinambungan terjadi pada saat dilkukannya aktivitas. Hal ini mencakup aktivitas reguler manajemen dan supervisi, serta tindakan-tindakan personel lainnya yang diambil dalam menjalankan tugas mereka. Lingkup dan frekuensi dari evaluasi yang tersendiri akan tergantung terutama pada penilaian suatu resiko dan efektivitas prosedur pemantauan yang berjalan. Penyimpangan pengendalian internal harus dilaporkan keatas, serta hal-hal yang serius dilaporkan kepada pejabat yang berwenang mengambil keputusan.

BAB 13

PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

A. KERUGIAN DAERAH SECARA UMUM

Secara umum kerugian daerah adalah kerugian daerah adalah kekerangan uang, surat berharga, dan barang daerah sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai dan /atau sesuatu sebab keadaan diluar dugaan dan diluar kemampuan manusia.

Dari pengertian kerugian daerah secara umum tersebut diatas, kerugian daerah dapat dibedakan menjadi kerugian yang disebabkan oleh perbuatan manusia dan kerugian daerah yang disebabkan oleh suatu keadaan diluar dugaan atau diluar kemampuan manusia (*force majeure*). Kerugian yang disebabkan oleh perbuatan manusia dapat dimintakan pertanggungjawaban untuk mengganti kerugian tersebut, sedangkan kerugian daerah yang disebabkan oleh suatu keadaan diluar dugaan atau diluar kemampuan manusia seperti keadaan terpaksa (*over macht*) misalnya hilang karena dicuri, terbakar, dan sejenisnya. Atau kejadian alam seperti bencana alam atau proses alamiah seperti menguap, tumpah, membusuk, tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atau tidak dapat dituntut untuk mengganti kerugian.

B. KERUGIAN DAERAH YANG DAPAT DITUNTUT DAN RUANG LINGKUPNYA

Dilihat dari pelaku, kerugian daerah dapat disebabkan oleh perbuatan melawan/ melanggar hukum baik sengaja maupun lalai dari bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lainnya yaitu pejabat negara, pejabat penyelenggara pemerintahan yang tidak berstatus sebagai pejabat negara, tidak termasuk bendahara dan pegawai negeri bukan bendahara. Kerugian daerah yang disebabkan oleh perbuatan melawan hukum di luar yang disebut diatas, penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan hukum perdata apabila hal tersebut terjadi

karena perikatan yang timbul berdasarkan hukum perdata baik karena perjanjian maupun karena undang-undang.

Ruang lingkup berlakunya ketentuan penyelesaian kerugian daerah berdasarkan hukum administrasi adalah:

1. Kerugian daerah berupa uang, surat berharga, atau barang milik daerah yang merupakan kekayaan daerah yang tidak dapat dipisahkan perbuatan melawan / - melanggar hukum sengaja maupun lalai yang dilakukan oleh bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain.
2. Kerugian berupa uang dan atau barang milik daerah yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
3. Kerugian yang terjadi akibat perbuatan pengelolaan perusahaan daerah dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah, sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan sendiri.

C. PENGENAAN GANTI KERUGIAN

Berdasarkan ketentuan pasal 59 ayat (2) UU NO.1 Tahun 2004, bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan negara, wajib mengganti kerugian tersebut.

Ketentuan tersebut diatas dikutip dan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan keuangan daerah menjadi ketentuan pasal 136 PP NO.58 Tahun 2005 yang berbunyi “ bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang kerana perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut”.

Agar kewajiban bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang kerana perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah dapat ditunaikan,

maka perlu dilakukan proses pengenaan ganti kerugian oleh pejabat atau lembaga yang berwenang-wenang. Pengenaan ganti kerugian dibebankan menjadi dua kewenangan yaitu:

1. Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap daerah menjadi wewenang dan ditetapkan oleh badan pemeriksa keuangan (pasal 62 ayat (1) UU NO.1 Tahun 2004 jo pasal 142 ayat (1) PP NO.58 Tahun 2005) tata cara penyelesaian ganti rugi keuangan negara / daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuang BPK setelah berkonsultasi dengan pemerintah (pasal 22 ayat (4) UU No. 15 Tahun 2004).
2. Pengenaan ganti kerugian negara /daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara ditetapkan oleh menteri / pimpinan lembaga / gubernur/ bupati / walikota (pasal 63 ayat (1) UU No.1 Tahun 2004 dan untuk daerah pasal 143 PP No.58 Tahun 2005). Tata cara tuntutan ganti kerugian negara/daerah (terhadap pegawai negeri bukan bendahara)diatur dengan peraturan pemerintah.

D. KEWAJIBAN MELAPORKAN KERUGIAN DAERAH DAN TINDAK LANJUTNYA

Informasi tentang terjadinya kerugian daerah dapat diperoleh dari berbagai sumber antara lain:

1. Dari hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional
2. Dari hasil pengawasan/pemeriksaan atasan langsung
3. Dari hasil verifikasi oleh pejabat yang diberi tugas/wewenang melakukan verifikasi atau mengesahkan tanggungjawab keuangan.
4. Dari mass media

Setelah diketahui dan dilaporkan bahwa telah terjadi kerugian daerah, maka dapat diambil langkah-langkah sebagai berikut:

1. Kepala SKPD melakukan upaya dama dengan pelaku yang merugikan daerah dengan meminta surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian daerah tersebut menjadi tanggungjawabnya dan kesediaan untuk

mengganti kerugian daerah tersebut. Surat pernyataan ini disebut surat keterangan tanggung jawab mutlak (SKTJM).

2. Apabila SKTJM tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, kepala daerah atau pejabat yang dikuasakan segera menetapkan surat keputusan pembebanan penggantian sementara kepada yang bersangkutan. Dalam hal yang melakukan kerugian daerah adalah kepala SKPD, surat keputusan pembebanan penggantian sementara dimaksud diterbitkan oleh kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku BUD. Jika pejabat yang melakukan kerugian daerah adalah pimpinan lembaga pemerintahan daerah, surat keputusan pembebanan sementara dimaksud diterbitkan oleh presiden. Surat keputusan pembebanan penggantian sementara ini mempunyai kekuatan hukum untuk pelaksanaan sita jaminan.
3. Dilakukan proses ganti kerugian oleh pejabat yang berwenang yakni oleh BPK bagi bendahara yang melakukan kerugian, atau oleh kepala daerah bagi pegawai negeri bukan bendahara dan pejabat lainnya sesuai dengan tata cara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. TANGGUNG JAWAB PENGAMPU YANG MEMPEROLEH HAK/AHLI WARIS DAN DALUARSA

1. Tanggung Jawab Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris

Tanggung jawab pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian daerah menjadi hapus jika dalam waktu 3 tahun:

- a. Sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan atau
- b. Sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri, atau
- c. Sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain meninggal dunia, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi

tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah dimaksud.

2. Daluarsa

Daluarsa disini adalah lewat waktu tertentu dimana setelah lewat waktu tersebut tidak ada kewajiban dari subjek hukum yang melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian daerah untuk membayar ganti rugi. Kewajiban bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi menjadi daluarsa jika:

- a. Dalam waktu 5 tahun sejak diketahuinya kerugian daerah, atau
- b. Dalam waktu 8 tahun sejak terjadinya kerugian daerah, tidak dilakukan penuntutan ganti rugi.

BAB 14
KEDUDUKAN KEUANGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

A. KEDUDUKAN KEUANGAN DPRD MENJELANG ERA REFORMASI

Dalam rangka meningkatkan peran dan fungsi dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) dalam pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah, maka kegiatan DPRD tersebut perlu didukung dengan pembiayaan yang memadai. Dukungan pembiayaan itu berupa penyediaan anggaran belanja yang didasarkan pada kedudukan keuangan (hak-hak keuangan) pimpinan dan anggota DPRD yang berupa penghasilan dan pembiayaan yang bersifat menunjang kelancaran kegiatan DPRD

Berdasarkan UU No. 5 1974 tentang pokok pemerintahan di daerah, telah ditetapkan peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 tahun 1990 tentang kedudukan keuangan ketua, wakil ketua dan anggota DPRD. Pada perkembangannya peraturan Menteri Dalam Negeri No.1 tahun 1990 dianggap sudah tidak sesuai dengan keadaan, sehingga peraturan tersebut dicabut dengan ditetapkannya peraturan Menteri Dalam Negeri No. 5 tahun 1996 tentang kedudukan keuangan ketua, wakil ketua dan anggota DPRD sebagai penggantinya. Dalam pasal 2 peraturan Menteri Dalam Negeri No. 5 tahun 1996 ini kedudukan keuangan diatur sebagai berikut :

1. Dalam rangka penyelenggaraan kegiatan DPRD atas beban APBD disediakan pembiayaan DPRD sebagai berikut :
 - Uang re-presentasi
 - Tunjangan kehormatan
 - Uang paket
 - Biaya perjalanan dinas
 - Pakaian dinas
 - Biaya kesehatan
 - Uang duka

2. Di samping pembiayaan tersebut, diatas sesuai kemampuan keuangan masing-masing daerah dan ketentuan yang berlaku dapat disediakan pembiayaan untuk :

- Dana penunjang
- Tunjangan kesejahteraan
- Rumah jabatan pimpinan
- Sarana mobilitas pimpinan

Besaran uang re-presentasi, tunjangan kehormatan, uang paket, tunjangan pemeliharaan, dan uang duka baik untuk DPRD provinsi (DPRD Tingkat I) maupun untuk DPRD kabupaten/kota (DPRD Tingkat II) telah ditetapkan secara definitive artinya telah ditetapkan jumlah atau perhitungannya. Sedangkan besaran biaya perjalanan dinas, pakaian dinas, dana penunjang, uang kesejahteraan, rumah jabatan, dan sarana mobilitas jumlah dan/atau besarnya tergantung dari kondisi factor-faktor yang terkait.

1. Biaya perjalanan dinas

Besarnya biaya perjalanan dinas bagi DPRD provinsi disesuaikan dengan biaya perjalanan dinas yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) golongan A (PNS berpangkat golongan IV). Sedangkan perjalanan dinas bagi DPRD kabupaten/kota disesuaikan dengan biaya perjalanan dinas yang berlaku bagi PNS golongan B (PNS berpangkat golongan III). Ketentuan administrasi dan besarnya biaya perjalanan dinas disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan bagi PNS pemerintah daerah setempat.

2. Pakaian Dinas

Kepada pimpinan dan anggota DPRD dapat diberikan pakaian dinas beserta atributnya berupa :

- a. Pakaian sipil harian (PSH) 2 (dua) kali setahun
- b. Pakaian sipil resmi (PSR) 1 (satu) kali setahun

- c. Pakaian sipil lengkap (PSL) 1 (satu) kali selama 5 tahun

3. Bantuan Biaya Pengobatan

Selain tunjangan pemeliharaan kesehatan yang besarnya telah ditentukan, kepada pimpinan dan anggota DPRD yang bukan PNS serta keluarganya, diberikan bantuan biaya pengobatan yaitu penggantian pemeriksaan, pengobatan, dan perawatan dokter sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi PNS dengan bukti-bukti yang sah. Bagi pimpinan dan anggota DPRD yang berstatus pegawai negeri beserta keluarganya, biaya pemeriksaan, pengobatan, dan perawatan dokter berlaku ketentuan sebagaimana terhadap PNS atas beban PT asuransi kesehatan (Askes).

4. Dana Penunjang

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok DPRD dapat disediakan dana penunjang yang dikelola oleh pimpinan DPRD. Besarnya penyediaan/penganggaran dana penunjang untuk DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota berbeda, dan ditetapkan setinggi-tingginya berdasarkan klasifikasi pendapatan asli daerah (PAD). Klasifikasi PAD didasarkan pada realisasi PAD tahun sebelumnya. Penyediaan dana penunjang yang melampaui batas jumlah yang ditetapkan, dilaksanakan setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan menteri dalam negeri bagi daerah provinsi dan gubernur bagi daerah kabupaten/kota.

5. Uang Kesejahteraan

Kepada pimpinan dan anggota DPRD setiap bulan diberikan tunjangan kesejahteraan yang besarnya didasarkan pada klasifikasi PAD. Klasifikasi PAD tersebut didasarkan pada realisasi PAD tahun anggaran sebelumnya. Besarnya tunjangan kesejahteraan bagi pimpinan dan anggota DPRD provinsi berbeda dengan tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD kabupaten/kota. Penyediaan tunjangan kesejahteraan yang melampaui batas jumlah yang ditetapkan, dilaksanakan setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan Menteri Dalam Negeri bagi daerah provinsi dan gubernur bagi kabupaten/kota.

6. Rumah Jabatan

Fasilitas rumah jabatan hanya diberikan kepada pimpinan DPRD. Fasilitas tersebut terdiri dari sebuah rumah jabatan termasuk barang-barang inventaris kelengkapannya, biaya pemeliharaan termasuk pemakaian air/listrik, telepon dan gas. Bagi pimpinan DPRD yang belum disediakan rumah jabatan dapat diberikan tunjangan perumahan dan pemeliharaannya, yang besarnya disesuaikan dengan standar masing-masing daerah. Bagi pimpinan yang menerima fasilitas rumah jabatan dimaksud berhenti dari jabatannya, maka rumah jabatan termasuk barang-barang inventaris kelengkapannya harus diserahkan kembali dalam keadaan baik kepada pemerintah daerah tanpa suatu kewajiban dari pemerintah daerah. Maksudnya adalah atas penyerahan kembali rumah jabatan beserta barang-barang inventarisnya kepada pemerintah daerah, maka pemerintah daerah tidak mempunyai kewajiban apapun sebagai kompensasi atas penyerahan rumah jabatan beserta kelengkapannya dimaksud.

7. Sarana Mobilitas

Selama memangku jabatan, kepada pimpinan DPRD dapat disediakan sebuah kendaraan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Disamping kedudukan keuangan pimpinan dan anggota DPRD yang ditetapkan dalam pasal 2 peraturan menteri dalam negeri no. 5 tahun 1996, bagi pimpinan dan anggota DPRD yang telah berakhir masa keanggotaannya atau berhenti antar waktu diberikan tunjangan purnabakti sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sehubungan dengan ketentuan ini telah ditetapkan peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 tahun 1990 tentang ketentuan tunjangan purnabakti anggota DPRD. Berdasarkan peraturan ini, tunjangan purnabakti merupakan iuran wajib anggota DPRD setiap bulan yang dipotong langsung sebesar 10% dari uang re-presentasi. Dengan demikian pada hakikatnya tunjangan purnabakti berasal dari penghasilan anggota DPRD, dan tidak menjadi beban APBD.

B. KEDUDUKAN KEUANGAN DPRD SETELAH ERA REFORMASI

1. Kedudukan keuangan DPRD berdasarkan PP No. 110 Tahun 2000

Menurut PP No. 110 Tahun 2000, kedudukan keuangan pimpinan dan anggota DPRD yakni hak-hak keuangan yang dapat diterima oleh pimpinan dan anggota DPRD terdiri dari penghasilan tetap, tunjangan panitia, dan tunjangan kesejahteraan.

2) Penghasilan tetap

Penghasilan tetap pimpinan dan anggota DPRD terdiri dari :

- 1) Uang re-presentasi
- 2) Uang paket
- 3) Tunjangan jabatan
- 4) Tunjangan komisi
- 5) Tunjangan khusus
- 6) Tunjangan perbaikan penghasilan

Besarnya uang re-presentasi ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Uang re-presentasi ketua DPRD provinsi,, paling tinggi 60% dari gaji pokok gubernur
- 2) Uang re-presentasi ketua DPRD kabupaten/kota, paling tinggi 60% dari gaji pokok bupati/walikota
- 3) Uang representasi wakil ketua DPRD provinsi, kabupaten, kota, paling tinggi 90% dari uang re-presentasi ketua DPRD
- 4) Uang re-presentasi anggota DPRD provinsi, kabupaten, kota, paling tinggi 80% dari uang re-presentasi ketua DPRD

Selain uang re-presentasi kepada pimpinan dan anggota DPRD diberikan tunjangan keluarga dan tunjangan beras yang besarnya diperhitungkan sama dengan ketentuan yang berlaku bagi PNS.

Besarnya uang paket paling tinggi 25% dari uang representasi yang bersangkutan. Besarnya uang jabatan paling tinggi 50% dari uang re-presentasi bersangkutan.

Tunjangan komisi diberikan kepada anggota DPRD yang berkedudukan sebagai ketua, wakil ketua, sekretaris, dan anggota komisi yang besarnya sebagai berikut:

- 1) Ketua komisi paling tinggi sebesar 20% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- 2) Wakil ketua komisi paling tinggi sebesar 15% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- 3) Sekretaris komisi paling tinggi sebesar 15% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- 4) Anggota komisi paling tinggi sebesar 10% dari tunjangan jabatan ketua DPRD

Kepada pimpinan dan anggota DPRD diberikan tunjangan khusus yaitu tunjangan yang diberikan untuk memberikan pajak penghasilan atas penghasilan tetap yang mereka terima.

Tunjangan perbaikan penghasilan bagi pimpinan dan anggota DPRD diberikan yang besarnya sama dengan ketentuan yang berlaku bagi PNS.

3) Tunjangan panitia

Tunjangan panitia diberikan kepada anggota DPRD dalam kedudukannya sebagai ketua, wakil ketua, sekretaris, dan anggota panitia yang besarnya sebagai berikut:

- 1) Ketua panitia paling tinggi sebesar 15% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- 2) Wakil ketua panitia paling tinggi sebesar 10% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- 3) Sekretaris paling tinggi sebesar 10% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- 4) Anggota panitia paling tinggi sebesar 5% dari tunjangan jabatan ketua DPRD

4) Tunjangan kesejahteraan

Tunjangan kesejahteraan diberikan kepada pimpinan dan/atau anggota DPRD berupa tunjangan kesehatan, uang duka, rumah jabatan, kendaraan dinas, dan pakaian dinas.

Tunjangan kesehatan diberikan kepada pimpinan dan anggota DPRD untuk pemeliharaan kesehatan dalam bentuk jaminan asuransi.

Bagi pimpinan dan anggota DPRD yang meninggal dunia, kepada ahli waris diberikan:

- 1) uang duka wafat sebesar 2 (tiga) kali uang re-presentasi atau apabila meninggal dunia dalam menjalankan tugas diberikan uang duka tewas sebesar 6 kali uang re-presentasi
- 2) Bantuan biaya pengangkutan jenazah.

2. Kedudukan Keuangan DPRD Berdasarkan Surat Mendagri No. 161/3211/SJ Tanggal 29 Desember 2003

Dalam surat Menteri Dalam Negeri No. 161/3211/SJ Tanggal 29 Desember 2003 disebutkan belanja DPRD terdiri dari penghasilan pimpinan dan anggota DPRD, tunjangan kesejahteraan, dan belanja penunjang operasional pimpinan DPRD sebagai berikut:

1. Penghasilan Pimpinan Dan Anggota DPRD

Besarnya uang re-presentasi ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Uang re-presentasi ketua DPRD provinsi, sama dengan gaji pokok gubernur, dan uang re-presentasi ketua DPRD kabupaten/kota, sama dengan gaji pokok bupati//walikota
- 2) Uang re-presentasi wakil ketua DPRD provinsi, kabupaten/kota, paling tinggi 90% dari uang re-presentasi ketua DPRD
- 3) Uang re-presentasi anggota DPRD provinsi, kabupaten/kota, paling tinggi 80% dari uang re-presentasi ketua DPRD.

Tunjangan keluarga yang diperhitungkan dari uang re-presentasi dan tunjangan beras ketua, wakil ketua dan anggota DPRD disetarakan dengan ketentuan yang berlaku bagi PNS. Uang paket bagi pimpinan dan anggota DPRD palinggi sebesar 10% dari uang re-presentasi yang bersangkutan.

Tunjangan jabatan ketua DPRD provinsi, kabupate,/kota paling tinggi 145% dari uang re-presentasi, wakil ketua DPRD provinsi kabupaten/kota paling tinggi 135% dari uang re-presentasi dan anggota DPRD provinsi, kabupaten/kota paling tinggi 125% dari uang re-presentasi.

Pimpinan dan anggota DPRD dalam kedudukannya sebagai ketua, wakil ketua, sekretaris atau anggota alat kelengkapan DPRD diberikan tunjangan sebagai berikut:

- 1) Ketua paling tinggi 7,5% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- 2) Wakil ketua paling tinggi 5% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- 3) Sekretaris paling tinggi 4% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- 4) Anggota paling tinggi 3% dari tunjangan jabatan ketua DPRD

Tunjangan terebut diatas diberikan sesuai dengan masa kerja alat kelengkapan DPRD berkenaan. Kepada pimpinan dan anggota DPRD diberikan tunjangan khusus untuk membayar pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Tunjangan Kesejahteraan

Tunjangan kesejahteraan diberikan kepada pimpinan dan/atau anggota DPRD berupa tunjangan kesehatan dan pengobatan, rumah jabatan/rumah dinas, kendaraan dinas, pakaian dinas, dan uang duka.

Tunjangan kesehatan dan pengobatan diberikan kepada pimpinan dan anggota DPRD beserta keluarganya yaitu satu suami/istri pertama beserta 2 anak berupa pembayaran premi asuransi kesehatan kepada lembaga asuransi yaitu ditetapkan oleh kepala daerah.

Penyediaan rumah jabatan pimpinan DPRD dan rumah dinas anggota DPRD, mempertanggungjawabkan prinsip kepatutan, kewajaran, dan tidak bergaya mewah. Rumah jabatan pimpinan DPRD dan rumah dinas anggota DPRD tidak dapat disewabelikan atau digunausahakan atau dipindahtangankan atau diubah struktur bangunan dan status hukumnya. Bagi pemerintah daerah yang belum memiliki rumah jabatan pimpinan DPRD atau rumah dinas anggota DPRD, kepada yang bersangkutan dapat diberikan tunjangan perumahan berupa uang sewa rumah yang besarnya disesuaikan dengan standar harga yang berlaku setempat yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

Penyediaan kendaraan pimpinan DPRD mempertimbangkan prinsip kepatutan, kewajaran dan tidak bergaya mewah.

Belanja penyediaan dan pemeliharaan rumah jabatan pimpinan DPRD dan rumah dinas anggota DPRD beserta perlengkapannya dan pengadaan kendaraan dinas pimpinan DPRD dibebankan pada APBD.

Apabila pimpinan DPRD berhenti atau berakhir masa baktinya, wajib mengembalikan kendaraan dinas, rumah jabatan atau rumah dinas beserta kelengkapannya kepada pemerintah daerah dalam keadaan baik, paling lambat setelah 1 bulan setelah yang bersangkutan berhenti atau berakhir masa baktinya.

Pengadaan pakaian dinas pimpinan dan anggota DPRD disesuaikan dengan mempertimbangkan prinsip kesederhanaan dan tidak bergaya mewah. Pakaian dinas tersebut termasuk atributnya terdiri dari:

- 1) Pakaian dinas upacara 2 kali dalam lima tahun
- 2) Pakaian sipil resmi 1 kali dalam setahun
- 3) Pakaian sipil lengkap 1 kali dalam 5 tahun
- 4) Pakaian sipil harian 2 kali dalam setahun.

Bagi pimpinan dan anggota DPRD yang meninggal dunia, kepada ahli waris diberikan:

- 1) Uang duka wafat sebesar 2 kali uang re-presentasi dan biaya pengangkutan jenazah dari rumah duka ke tempat pemakaman

- 2) Uang duka tewas dalam menjalankan tugas sebesar 6 kali uang re-presentasi dan biaya pengangkutan jenazah dari rumah duka ketempat pemakaman.

3. Belanja Operasional Pimpinan DPRD

Untuk mendukung tugas pimpinan DPRD atau membiayai kegiatan lainnya yang dilakukan oleh pimpinan atas nama lembaga perwakilan rakyat dan sebagai alat keterlengkapan DPRD dapat disediakan belanja penunjang operasional pimpinan DPRD. Besarnya belanja penunjang operasional pimpinan DPRD provinsi, kabupaten/kota disesuaikan dengan klsifikasi pendapatan asli daerah dengan maksud sebagai sumber dana tetapi untuk menentukan pagu belanja penunjang operasional pimpinan DPRD.

4. Belanja Kegiatan DPRD

Untuk mendukung kelancaraann tugaas, fungsi dan wewenang DPRD sebagaimana tertuang dalam rencana kerja DPRD, besarnya belanja kegiatan DPRD disesuaikan dengan kebutuhan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan pimpinan DPRD.

3. Kedudukan Keuangan DPRD Berdasarakan PP No. 24 Tahun 2004

1. Belanja pimpinan dan anggota DPRD

- 1) Penghasilan, terdiri dari :
 - a. Uang re-presentasi
 - b. Uang paket.
 - c. Tunjangan jabatan
 - d. Tunjangan panitia muyawarah
 - e. Tunjangan komisi
 - f. Tunjangan panitia anggaran
 - g. Tunjangan badan kehormatan
 - h. Tunjangan alat kelengkapan lainnya.

Besarnya uang re-presentasi ditetapkan sebagai berikut:

- a. Uang re-presentasi ketua DPRD provinsi, setara dengan gaji pokok gubernur, dan uang re-presentasi ketua DPRD kabupaten/kota, setara dengan gaji pokok bupati/walikota
- b. Uang re-presentasi wakil ketua DPRD provinsi, kabupaten/kota, paling tinggi 80% dari uang re-presentasi ketua DPRD
- c. Uang re-presentasi anggota DPRD provinsi, kabupaten/kota, paling tinggi 70% dari uang re-presentasi ketua DPRD.

Selain uang re-presentasi kepada pimpinan dan anggota DPRD diberikan tunjangan keluarga dan tunjangan beras yang besarnya diperhitungkan sama dengan ketentuan yang berlaku bagi PNS. Besarnya uang paket bagi pimpinan dan anggota DPRD sebesar 10% dari uang re-presentasi yang bersangkutan.

Besarnya tunjangan jabatan 145% dari masing-masing re-presentasi. Pimpinan dan anggota DPRD yang duduk dalam panitia musyawarah, atau komisi, atau panitia anggaran atau badan kehormatan atau alat kelengkapan lainnya yang diperlukan, diberikan tunjangan sebagai berikut:

- a. Ketua sebesar 7,5% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- b. Wakil ketua sebesar 5% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- c. Sekretaris sebesar 4% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- d. Anggota sebesar 3% dari tunjangan jabatan ketua DPRD

Tunjangan badan kehormatan unsur luar DPRD yang duduk dalam badan kehormatan, diberikan tunjangan sebagai berikut:

- a. Ketua paling tinggi 50% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- b. Wakil ketua paling tinggi 45% dari tunjangan jabatan ketua DPRD
- c. Anggota paling tinggi 40% dari tunjangan jabatan ketua DPRD

Pajak penghasilan pimpinan dan anggota DPRD dikenakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Tunjangan kesejahteraan

Tunjangan kesejahteraan terdiri dari :

- 1) Tunjangan pemeliharaan kesehatan dan pengobatan
- 2) Rumah jabatan dan kendaraan dinas bagi pimpinan DPRD
- 3) Rumah dinas atau tunjangan perumahan bagi anggota DPRD
- 4) Pakaian dinas
- 5) Uang duku/bantuan biaya pengurusan jenazah

Tunjangan pemeliharaan kesehatan dan pengobatan diberikan kepada pimpinan dan anggota DPRD beserta keluarganya yaitu suami atau istri beserta 2 orang anak. Tunjangan pemeliharaan kesehatan dan pengobatan tersebut diberikan dalam bentuk pembayaran premi asuransi kesehatan kepada lembaga asuransi kesehatan yang ditunjuk pemerintah daerah.

Pimpinan DPRD disediakan masing-masing satu rumah jabatan beserta kelengkapannya, dan satu unit kendaraan dinas jabatan, termasuk biaya pemeliharaannya yang dibebankan pada APBD. Jika pimpinan DPRD berhenti atau berakhir masa jabatannya, wajib mengembalikan rumah jabatan beserta kelengkapannya dan kendaraan dinas dalam keadaan baik kepada pemerintah daerah paling lambat satu bulan sejak tanggal pemberhentian.

Anggota DPRD dapat disediakan masing-masing satu rumah dinas beserta kelengkapannya, yang belanja pemeliharaannya dibebankan pada APBD. Dalam hal anggota DPRD diberhentikan atau berakhir masa baktinya, wajib mengembalikan rumah dinas beserta kelengkapannya dalam keadaan baik kepada pemerintah daerah paling lambat satu bulan sejak tanggal pemberhentian. Apabila pemerintah belum dapat menyediakan rumah jabatan pimpinan atau rumah dinas anggota DPRD, kepada yang bersangkutan diberikan tunjangan perumahan berupa uang sewa rumah yang besarnya disesuaikan dengan standar harga setempat yang berlaku yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

Rumah jabatan pimpinan DPRD, rumah dinas anggota DPRD beserta kelengkapannya dan kendaraan dinas jabatan pimpinan DPRD tidak dapat

disewabelikan atau digunausahkan atau dipindahtangankan atau diubah srtuktur bangunan dan status hukumnya.

Kepada pimpinan dan anggota DPRD disediakan pakaian dinas yang standaar satuan harga dan kualitas bahannya ditetapkan dengan keputusan kepala daerah. Pakaian dinas beserta atributnya terdiri dari :

1. Pakaian sipil harian disediakan 2 pasang dalam setahun
2. Pakaian sipil resmi disediakan 1 pasang dalam setahun
3. Pakaian sipil lengkap disediakan 1 pasang dalam 5 tahun

Dalam hal pimpinan anggota DPRD meninggal dunia, kepada ahli waris diberikan:

1. Uang duka wafat sebesar 2 kali uang re-presentasi atau apabila meninggal dunia dalam menjalankan tugas uang duka tewas sebesar 6 kali uang re-presentasi
2. Bantuan biaya pengurusan jenazah.

3. Uang jasa pengabdian

Bagi pimpinan dan anggota DPRD yang meninggal dunia atau mengakhiri masa baktinya, diberikan uang jasa pengabdian yang besarnya disesuaikan dengan masa baktinya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Masa bakti kurang dari 1 tahun dihitung 1 tahun penuh dan diberikan uang jasa pengabdian 1 bulan uang re-presentasi
2. Masa bakti sampai dengan 1 tahun diberikan uang jasa pengabdian 1 bulan uang re-presentasi
3. Masa bakti sampai dengan 2 tahun diberikan uang jasa pengabdian 2 bulan uang re-presentasi
4. Masa bakti sampai dengan 3 tahun diberikan uang jasa pengabdian 3 bulan uang re-presentasi
5. Masa bakti sampai 4 tahun diberikan uuang jjasa pengabdian 4 bulan uang re-presentasi

6. Masa bakti sampai dengan 5 tahun diberikan uang jasa pengabdian setinggi-tingginya 5 bulan uang re-presentasi

Pembayaran uang jasa pengabdian dilakukan setelah yang bersangkutan dinyatakan diberhentikan secara hormat sebagai pimpinan dan anggota DPRD, sedangkan bagi pimpinan dan anggota yang diberhentikan dengan tidak hormat, tidak diberikan uang jasa pengabdian. Dalam hal pimpinan dan anggota DPRD meninggal dunia, uang jasa pengabdian diberikan kepada ahli warisnya.

4. Belanja penunjang kegiatan DPRD

Untuk mendukung kelancaraan tugas, fungsi, dan wewenang DPRD, disediakan belanja penunjang kegiatan. Belanja penunjang kegiatan ini harus disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan pimpinan DPRD

5. Pengelolaan keuangan DPRD

Belanja penghasilan pimpinan dan anggota DPRD dianggarkan dalam pos DPRD, sedangkan tunjangan kesejahteraan peminandan anggota DPRD serta belanja ppenunjang kegiatan DPRD dianggarkan dalam pos secretariat DPRD. Penganggaran dalam pos secretariat DPRD diuraikan dalam jenis belanja pegawai, belanja barang, belanja perlanan dinas, belanja pemeliharaan, dan belanja modal sebagai berikut :

Penganggaran belanja pegawai antara lain untuk kebutuhan gaji dan tunjangan pegawai secretariat DPRD sesuai dengan golongan/jabatan.

Penganggaran belanja barangdan jasa, untuk kebutuhan belanja barang dan jasa pakai habis, seperti alat tulis kantor, pakaian dinas pimpinan dan anggota DPRD dan pegawai secretariat DPRD, sewa rumah, premi asuransi kesehatan, konsumsi rapat daerah, belanja listrik, telepon, air, gas, dan ongkos kantor lainnya.

Belanja perjalanan dinas, untuk perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD dalam melaksanakan tugasnya atas nama lengkap perwakilan rakyat daerah baik didalam daerah maupun diluar daerah yang besarnya disesuaikan dengan standar perjalanan PNS tingkat A (golongan IV) yang ditetapkan oleh kepala daerah.

Belanja pemeliharaan, antara lain untuk pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor DPRD dan secretariat DPRD, rumah jabatan pimpinan dan rumah dinas anggota DPRD, dan kendaraan dinas pimpinan DPRD

Belanja modal, antara lain untuk kebutuhan pembangunan/perluasan/penambahan gedung kantor/rumah jabatan/ rumah dinas, pengadaan perlengkapan/peralatan rumah jabatan pimpinan DPRD dan/atau rumah dinas anggota DPRD, perlengkapan/peralatan kantor, pengadaan kendaraan dinas pimpinan DPRD, yang sifatnya menambah nilai kekayaan daerah.

4. Perubahan Pertama PP No.24 Tahun 2004 Dengan PP No. 37 Tahun 2005

Perubahan-perubahan penting atas PP No. 24 tahun 2004 antara lain:

1. Tunjangan yang diberikan kepada pimpinan dan anggota DPRD yang duduk dalam panitia musyawarah, atau komisi, atau panitia anggaran atau badan kehormatan atau alat kelengkapan lainnya yang diperlukan, yang semula disebut “diberikan tunjangan” menjadi “diberikan tunjangan alat kelengkapan” (pasal 14).
2. Tunjangan kesehatan dan pengobatan menurut pasal 16 diubah istilahnya menjadi jaminan pemeliharaan kesehatan sehingga ketentuan pasal 16 berbunyi:
 - 1) Pimpinan dan anggota DPRD beserta keluarganya diberikan jaminan kesehatan dalam bentuk pembayaran premi asuransi kesehatan kepada lembaga asuransi yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
 - 2) Keluarga pimpinan dan anggota DPRD yang mendapat jaminan pemeliharaan kesehatan yaitu suami atau istri dan 2 orang anak.
 - 3) Besarnya premi asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 termasuk biaya general check-up 1 kali dalam setahun bagi pimpinan dan anggota DPRD
 - 4) Pembayaran premi asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dibebankan pada APBD
3. Ketentuan tentang tunjangan perumahan pasal 20 diubah sehingga berbunyi :

- 1) Dalam hal pemerintah daerah belum dapat menyediakan rumah jabatan pimpinan atau rumah dinas anggota DPRD, kepada yang bersangkutan diberikan tunjangan perumahan
 - 2) Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, diberikan dalam bentuk uang dan diberikan setiap bulan terhitung mulai tanggal pengucapan sumpah/janji
 - 3) Pemberian tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta standar harga setempat yang berlaku
 - 4) Ketentuan lebih lanjut mengenai besarnya tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.
4. Pakaian dinas yang disediakan bagi pimpinan dan anggota DPRD ditambah dengan pakaian dinas lengan panjang 1 pasang dalam 1 tahun
5. Terdapat tambahan ketentuan tentang belanja penunjang kegiatan yang berhubungan dengan rencana kerja (pasal 24 ayat 3), yakni bahwa rencana kerja tersebut dapat berupa kegiatan:
- 1) Rapat-raapat
 - 2) Kunjungan kerja
 - 3) Penyiapan rancangan peraturan daerah, pengkajian dan penelaahan peraturan daerah.
 - 4) Peningkatan sumber daya manusia dan profesionalisme
 - 5) Koordinasi dan konsultasi kegiatan pemerintahan dan masyarakat

Agar PP No. 37 tahun 2005 dapat dipahami dan dilaksanakan di daerah, departemen dalam negeri mensosialisasikan kepada pejabat daerah yang terkait pada tanggal 21 s.d 25 november 2005. Bahwa untuk memenuhi permintaan para peserta sosialisasi, menteri dalam negeri menerbitkan surat edaran no. 188.31/006/BAKD tanggal 4 januari 2006 yang ditujukan kepada gubernur, bupati/walikota, ketua DPRD provinsi kabupaten/kota seluruh Indonesia. Materi surat edaran dimaksud adalah :

- a. Jaminan pemeliharaan kesehatan hanya dapat dibayarkan dalam bentuk premi asuransi kesehatan kepada lembaga asuransi kesehatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah melalui proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- b. Besarnya premi asuransi pemeliharaan kesehatan bagi pimpinan dan anggota DPRD yang dianggarkan dalam APBD paling tinggi sama dengan premi asuransi kepada daerah yang bersangkutan selaku pejabat Negara, ditambah dengan besarnya premi untuk check-up 1 kali dalam setahun dan/atau fasilitas lainnya yang diberikan untuk kepala daerah dalam memanfaatkan jasa asuransi kesehatan lainnya.
- c. Tunjangan perumahan hanya dapat dibayarkan kepada pimpinan dan anggota DPRD apabila pemerintah daerah belum dapat menyediakan rumah jabatan pimpinan dan rumah dinas anggota DPRD.
- d. Penganggaran dan pelaksanaan belanja penunjang kegiatan DPRD.
- e. Biaya perjalanan dinas tidak dibenarkan dalam bentuk uang paket, tetapi berdasarkan kegiatan yang besarnya disesuaikan dengan perjalanan dinas PNS tingkat A yang ditetapkan oleh kepala daerah.
- f. Uang jasa pengabdian tidak dapat diberikan kepada pimpinan dan anggota DPRD periode 1994-2004 tetap diberikan pada masa bakti 2004-2009 dan seterusnya dan dibayarkan pada saat yang bersangkutan dinyatakan diberhentikan dengan hormat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- g. Sesuai dengan ketentuan PP No. 25 tahun 2005, pembayaran gaji untuk pemberian gaji/pension/tunjangan bulan ketiga belas hanya dibayarkan kepada PNS, pejabat Negara dan penerima pension/tunjangan.

5. Perubahan Kedua PP No. 24 Tahun 2004 Dengan PP No. 37 Tahun 2006

Dalam PP No. 37 tahun 2006 ditentukan antara lain selain penghasilan yang diterima oleh pimpinan dan anggota DPRD berdasarkan peraturan sebelumnya, ditetapkan pemberian tunjangan komunikasi intensif setiap bulan yang digunakan

untuk kegiatan penunjang dan menjaring aspirasi masyarakat. Khusus kepada pimpinan DPRD diberikan dana operasional setiap bulan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pimpinan DPRD yang besarnya disesuaikan dengan beban tugas dan kemampuan keuangan daerah.

Hal-hal yang penting yang diatur dalam PP No. 37 tahun 2006 adalah sebagai berikut :

Menurut ketentuan pasal 1 butir 15a, dan 15b, yang dimaksud dengan :

Tunjangan Komunikasi Intensif adalah tunjangan berupa uang yang diberikan kepada pimpinan dan anggota DPRD setiap bulan dalam rangka mendorong peningkatan kinerja dalam menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat di daerah pemilihannya.

Dana Operasional adalah uang diberikan kepada pimpinan DPRD setiap bulan untuk menunjang kegiatan operasional yang berkaitan dengan re-presentasi, pelayanan, kemudahan dan kebutuhan lain guna melancarkan pelaksanaan tugas dan fungsi pimpinan DPRD sehari-hari.

Ketentuan tentang tunjangan komunikasi intensif dan dana operasional di tuangkan dalam pasal tambahan yaitu pasal 10a, 14a, 14b, 14c, dan 14d, yang intinya adalah sebagai berikut:

1. Tunjangan komunikasi intensif diberikan kepada pimpinan dan anggota DPRD setiap bulan paling tinggi 3 kali uang re-presentasi ketua DPRD
2. Dana operasional yang diberikan kepada ketua DPRD setiap bulan paling tinggi 6 kali uang re-presentasi yang bersangkutan
3. Dana operasional yang diberikan kepada wakil ketua DPRD setiap bulan paling tinggi 4 kali uang re-presentasi yang bersangkutan
4. Penetapan besarnya tunjangan komunikasi intensif dan dana operasional pimpinan DPRD mempertimbangkan beban tugas dan kemampuan keuangan daerah.
5. Penggunaan tunjangan komunikasi intensif dan dana operasional memperhatikan asas manfaat dan efisiensi dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Tunjangan komunikasi intensif dan dana operasional dibayarkan terhitung tanggal 1 januari 2006.

Ketentuan tentang penganggaran belanja DPRD menurut pasal 25 diubah pada garis besarnya adalah sebagai berikut:

- a. Secretariat DPRD menyusun belanja pimpinan dan anggota DPRD yang terdiri atas penghasilan, penerimaan lain, tunjangan PPh pasal 21 dan tunjangan kesejahteraan serta belanja penunjang kegiatan DPRD yang diformulasikan ke dalam rencana kerja dan anggaran SKPD secretariat DPRD
- b. Belanja pimpinan dan anggota DPRD berupa penghasilan, tunjangan komunikasi intensif, dana operasional, tunjangan perumahan, uang duka termasuk bantuan pengurusan jenazah, dan uang jasa pengabdian dianggarkan dalam pos DPRD
- c. Tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD berupa jaminan pemeliharaan kesehatan, rumah jabatan pimpinan DPRD, rumah dinas anggota DPRD, kendaraan dinas jabatan, beserta biaya pemeliharaannya, dan pakaian dinas, serta penunjang kegiatan DPRD dianggarkan dalam pos secretariat daerah kedalam jenis belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.
- d. Secretariat DPRD mengelola DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Perubahan Ketiga PP No. 24 Tahun 2004 Dengan PP No. 21 Tahun 2007

Secara sosiologis PP No. 37 tahun 2006 diubah karena tuntutan masyarakat, tetapi secara formal PP No. 21 tahun 2007 ditetapkan dalam rangka mendorong peningkatan kinerja DPRD dan menciptakan kondisi social ekonomi Negara yang baik dan seimbang.

Hal-hal penting yang diatur dalam PP No. 21 tahun 2007 antara lain :

1. Perubahan tentang mulai dibayarkan tunjangan komunikasi intensif.
2. Perubahan istilah dana operasional menjadi belanja penunjang operasional pimpinan DPRD

3. Pengelompokan kemampuan keuangan daerah sebagai dasar perhitungan besarnya tunjangan komunikasi intensif dan penyediaan belanja penunjang operasional pimpinan DPRD
4. Pengembalian tunjangan komunikasi intensif dan dana operasional yang dibayarkan berdasarkan PP No. 37 tahun 2006.

a. Perubahan mulai dibayarkan tunjangan komunikasi intensif

Tunjangan komunikasi intensif bagi pimpinan dan anggota DPRD serta dana operasional pimpinan yang semula dibayarkan dihitung mulai 1 Januari 2006, diubah menjadi dibayarkan dihitung 1 Januari 2007 khusus untuk tunjangan komunikasi intensif, sedangkan dana operasional bagi pimpinan DPRD yang semula merupakan penghasilan ditiadakan. Hal ini berarti bagi pimpinan dan anggota DPRD yang sudah terlanjur menerima tunjangan komunikasi intensif dan dana operasional pimpinan DPRD dihitung 1 Januari 2006, harus mengembalikan dengan menyertakan ke rekening kas umum daerah.

b. Perubahan Dana Operasional Menjadi Belanja Penunjang Operasional

Dana operasional menurut pengertian pasal 1 angka 15b dihapus, dan diganti dengan belanja penunjang operasional pimpinan yaitu dana yang disediakan bagi pimpinan DPRD setiap bulan untuk menunjang kegiatan operasional yang berkaitan dengan re-presentasi, pelayanan, dan kebutuhan lain guna melancarkan pelaksanaan tugas pimpinan DPRD sehari-hari. Kalau semula dana operasional pimpinan DPRD merupakan komponen penghasilan bagi pimpinan DPRD, menurut PP No. 21 tahun 2007 ditiadakan dan diganti dengan belanja penunjang operasional pimpinan DPRD yang bukan komponen operasional pimpinan DPRD tetapi penyediaan dana yang berkaitan dengan tugas pimpinan DPRD sehari-hari.

c. Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah

1) Tunjangan komunikasi intensif

Besarnya tunjangan komunikasi intensif yang diberikan kepada pimpinan dan anggota DPRD setiap bulan adalah sebagai berikut :

1. Paling banyak 3 kali uang re-presentasi ketua DPRD bagi daerah dengan kemampuan keuangan tertinggi
2. Paling banyak 2 kali uang re-presentasi ketua DPRD bagi daerah dengan kemampuan keuangan daerah sedang
3. Paling banyak 1 kali uang re-presentasi ketua DPRD bagi daerah dengan kemampuan keuangan daerah rendah..

2) Belanja penunjang operasional pimpinan DPRD

Besarnya penyediaan belanja penunjang operasional setiap bulan bagi pimpinan DPRD adalah:

4. Paling banyak 6 kali jumlah uang re-presentasi ketua DPRD ditambah 4 kali jumlah uang re-presentasi seluruh wakil ketua DPRD, bagi daerah dengan kemampuan keuangan daerah tinggi.
5. Paling banyak 4 kali uang re-presentasi ketua DPRD ditambah 2,5 kali jumlah uang re-presentasi seluruh wakil ketua DPRD, bagi daerah dengan kemampuan keuangan daerah sedang.
6. Paling banyak 2 kali uang re-presentasi ketua DPRD ditambah 1,5 kali jumlah uang re-presentasi seluruh wakil ketua DPRD, bagi daerah dengan kemampuan keuangan daerah rendah.

d. Pengembalian Tunjangan Komunikasi Intensif Dan Dana Operasional

Dalam PP No. 21 tahun 2007 ditentukan bahwa :

- 1) Sekretariat DPRD menetapkan jumlah pengembalian tunjangan komunikasi intensif dan dana operasional untuk masing-masing pimpinan dan anggota

DPRD setelah dikurangi dengan PPh pasal 21 yang telah disetorkan ke kas Negara.

- 2) Penerimaan pengembalian tunjangan komunikasi intensif dan dana operasional dianggarkan pada jenis pendapatan “lain-lain PAD yang sah”
- 3) Jika pimpinan dan anggota DPRD berhenti antar waktu sebelum berakhirnya masa bakti wajib mengembalikan tunjangan komunikasi intensif dan dana operasional paling lambat satu bulan setelah yang bersangkutan dinyatakan berhenti
- 4) Pengembalian dengan cara sekaligus/tunai dilakukan padaa awal periode pengembalian atau dapat dilakukan pelunasan terhadap sisa angsuran.
- 5) Pengembalian tunjangan komunikasi intensif dan dana operasional dilakukan terhitung 1 april 2007, degan memotong penghasilan pimpinan dan anggota DPRD bersangkutan.
- 6) Pemotongan penghasilan anggota dan pimpinan DPRD setiap bulan dilakukan oleh sekretaris DPRD, sebesar jumlah yang harus dibayar dibagi jumlah bulan hingga satu bulan sebelum berakhir maasa baktinya
- 7) PPh pasal 21 yang telah disetor ke kas Negara oleh masing-masing pimpinan dan anggota DPRD menjadi piutang daerah yang harus dikembalikan kekas umum daerah melalui kompensasi pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**LEMBAR
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW
KARYA ILMIAH : BUKU**

Judul Buku : Memahami Keuangan Daerah
 Penulis Buku : Dr. Drs. M. Amin, MM
 Status Penulis : Mandiri
 Identitas Buku :
 a. ISBN : 978-602-6417-19-0
 b. Edisi : Pertama
 c. Tahun Terbit : 2017
 d. Penerbit : Indomedia Pustaka Sidoarjo
 e. Jumlah halaman : 166 halaman

Kategori Publikasi Karya Ilmiah : Buku Referensi
 Buku (beri ✓ pada kategori yang tepat) Buku Monograf

I. Hasil Penilaian Validasi:

NO.	ASPEK	URAIAN/KOMENTAR PENILAIAN
1.	Indikasi Plagiasi	
2.	Linearitas	Sangat sesuai dengan pendidikan penulis bidang ekonomi dan manajemen.

II. Hasil Penilaian Peer Review :

Komponen Yang Dinilai	Nilai Maksimal Buku (Isikan di kolom yang sesuai)		Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Buku referensi	Buku Monograf	
Kelengkapan dan Kesesuaian unsur isi buku (10%)	2,00		2,00
Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)	7,50		5,00
Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)	7,50		5,00
Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)	3,00		3,00
Total = (100%)	20		15,00
Kontribusi Pengusul (Penulis Pertama/Anggota Utama)	Penulis Utama dan Mandiri untuk Pengusul		
• Kelengkapan dan Kesesuaian Unsur:	Isi buku cukup aktual untuk kebutuhan praktis para pengelola keuangan daerah		
• Ruang Lingkup dan Kedalaman Pembahasan :	Kedalaman pembahasan cukup memadai dan sangat praktis dapat referensi baru		
• Kecukupan & Kemutakhiran Data & Metodologi:	Secara teoritik kurang memadai pemembahannya sangat praktis dan memadai terkait dengan kontemporer dan dapat dimanfaatkan bagi praktisi daerah		
• Kelengkapan Unsur & Kualitas Penerbit	Halaman cukup memadai dan sub bahasannya jelas namun kurang mengayaan dalam referensi yang digunakan		

Mataram, Desember 2020
 Penilai I



Nama : Dr. Drs. Musa Shofiandy, SH, MM
 NIP : 19561110 198009 1 001
 Unit Kerja : IPDN Kemendagri
 Bidang Ilmu : Manajemen
 Jabatan/Pangkat : Lektor / Pembina TK. I (IV/b)

**LEMBAR
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW
KARYA ILMIAH : BUKU**

Judul Buku : Memahami Keuangan Daerah
 Penulis Buku : Dr. Drs. M. Amin, MM
 Status Penulis : Mandiri
 Identitas Buku : a. ISBN : 978-602-6417-19-0
 b. Edisi : Pertama
 c. Tahun Terbit : 2017
 d. Penerbit : Indomedia Pustaka Sidoarjo
 e. Jumlah halaman : 166 halaman

Kategori Publikasi Karya Ilmiah : Buku Referensi
 Buku (beri ✓ pada kategori yang tepat) Buku Monograf

XX

I. Hasil Penilaian Validasi:

NO.	ASPEK	URAIAN/KOMENTAR PENILAIAN
1.	Indikasi Plagiasi	
2.	Linearitas	Sangat sesuai dengan pendidikan penulis bidang ekonomi dan manajemen.

II. Hasil Penilaian Peer Review :

Komponen Yang Dinilai	Nilai Maksimal Buku (Isikan di kolom yang sesuai)		Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Buku referensi	Buku Monograf	
Kelengkapan dan Kesesuaian unsur isi buku (10%)	2,00		2,00
Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)	7,50		5,00
Kecukupan dan kemutakhiran data/ Informasi dan metodologi (30%)	7,50		5,00
Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)	3,00		3,00
Total = (100%)	20		15,00
Kontribusi Pengusul (Penulis Pertama/Anggota Utama)	Penulis Utama dan Mandiri untuk Pengusul		
Kelengkapan dan Kesesuaian Unsur:	Isi buku cukup aktual untuk kebutuhan praktis mengelola keuangan di daerah		
Ruang Lingkup dan Kedalaman Pembahasan :	Kedalaman pembahasan cukup memadai dan sangat praktis untuk referensi		
Kecukupan & Kemutakhiran Data & Metodologi:	Sub bahasannya jelas dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa dan praja untuk memahami keuangan daerah.		
Kelengkapan Unsur & Kualitas Penerbit	Cukup memadai dan penerbitnya cukup bagus untuk kebutuhan praktisi pengelola keuangan daerah.		

Mataram, Desember 2020
 Penilai II



Nama : Dr. Drs. H. Lalu Muh. Danial, MT
 NIP : 195712311976031015
 Unit Kerja : IPDN Kemendagri
 Bidang Ilmu : Ilmu Pemerintahan
 Jabatan/Pangkat : Lektor / Pembina Utama Muda (IV/c)