

- f. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (e), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan.
- g. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

#### Pasal 218

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran, PPK-SKPD berkewajiban :

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti kelengkapan dokumen Laporan Pertanggungjawaban serta keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. Menghitung pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran per rincian obyek;
- d. Menguji kebenaran kesesuaian dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan pada periode sebelumnya.
- e. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- f. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (e), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- g. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/ atau tidak sah, PPK-SKPD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- h. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (g), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- i. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

### Pasal 219

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan PPKD, PPK-SKPKD berkewajiban :

- a. Memverifikasi Buku Penerimaan PPKD dan meneliti keabsahan bukti-bukti penerimaan yang dilampirkan;
- b. Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPKD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan PPKD yang diajukan kepada PPKD.
- c. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan PPKD yang diajukan oleh PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (b), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban.
- d. Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/ atau tidak sah, PPK-SKPKD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban yang diajukan kepada PPKD.
- e. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban yang diajukan oleh PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (d), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban.
- f. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

### Pasal 220

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD, PPK-SKPKD berkewajiban :

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti kelengkapan dokumen Laporan Pertanggungjawaban serta keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. Menghitung Pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran per rincian obyek; dan
- d. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan pada periode sebelumnya.
- e. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPKD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada PPKD.

- f. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (e), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- g. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/ atau tidak sah, PPK-SKPKD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada PPKD.
- h. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (g), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- i. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

#### Pasal 221

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas.

#### Paragraf 10

#### Penatausahaan PPK-SKPD dan PPK-SKPKD

#### Pasal 222

- (1) PPK-SKPD menatausahakan setiap penerbitan perintah membayar.
- (2) PPK-SKPD menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran.
- (3) PPK-SKPD menatausahakan pertanggungjawaban penerimaan.
- (4) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Register SPM UP/SPM GU/SPM TU/SPM LS-Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa; dan
  - b. Register Surat Penolakan Penerbitan SPM.

- (5) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
- a. Register Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
  - b. Register Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran; dan
  - c. Register Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- (6) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
- a. Register Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan;
  - b. Register Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan; dan
  - c. Register Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan.

#### Pasal 223

- (1) PPK-SKPKD menatausahakan setiap penerbitan perintah membayar.
- (2) PPK-SKPKD menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran.
- (3) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Register SPM-LS PPKD/SPM-TU PPKD; dan
  - b. Register Surat Penolakan Penerbitan SPM-LS PPKD/SPM-TU PPKD.
- (4) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. Register Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
  - b. Register Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran; dan
  - c. Register Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.

#### Paragraf 11

Penatausahaan dan Pertanggungjawaban PPKD selaku BUD

#### Pasal 224

Dokumen yang digunakan Kuasa BUD dalam menatausahakan penerbitan dan penolakan SP2D terdiri dari :

- a. Register SP2D;
- b. Register Surat Penolakan Penerbitan SP2D; dan
- c. Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran.

Paragraf 12  
Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Tugas Perbantuan

Pasal 225

- (1) Penatausahaan atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Provinsi di pemerintah daerah dilakukan secara terpisah dari penatausahaan pelaksanaan APBD.
- (2) Penatausahaan atas pelaksanaan dana tugas pembantuan pemerintah daerah di Pemerintah Desa dilakukan secara terpisah dari penatausahaan pelaksanaan APBD.

Pasal 226

- (1) Pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Provinsi di pemerintah daerah dilakukan secara terpisah dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan pemerintah daerah di Pemerintah Desa dilakukan secara terpisah dari pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Paragraf 13  
Lain-lain

Pasal 227

Pengisian dokumen penatausahaan dan pertanggungjawaban dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.

Pasal 228

Dalam hal Bendahara Penerimaan berhalangan, maka :

- a. Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Bendahara Penerimaan wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran dan tugas-tugas Bendahara Penerimaan atas Tanggungjawab Bendahara Penerimaan yang diketahui Pengguna Anggaran;
- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Bendahara Penerimaan dan diadakan Berita Acara Serah Terima;
- c. Apabila Bendahara Penerimaan sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Penerimaan dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

### Pasal 229

Dalam hal Bendahara Pengeluaran berhalangan, maka :

- a. Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Bendahara Pengeluaran wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas Bendahara Pengeluaran atas Tanggungjawab Bendahara Pengeluaran dengan diketahui Pengguna Anggaran;
- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Bendahara Pengeluaran dan diadakan Berita Acara Serah Terima;
- c. Apabila Bendahara Pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

### Pasal 230

Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan pemerintah daerah di desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

## BAB X AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

### Bagian Kesatu Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah

### Pasal 231

- (1) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan.
- (2) SAPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas :
  - a. sistem akuntansi PPKD; dan
  - b. sistem akuntansi SKPD.
- (3) Rangkaian sistematis dari prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.
- (4) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang mengacu pada peraturan daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah, dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan prinsip pengendalian internal yang memadai.
- (5) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

- (6) SAPD pada entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- (7) SAPD pada entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh PPKD.

Pasal 232

- (1) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang terdiri dari :
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - c. neraca;
  - d. laporan operasional;
  - e. laporan arus kas;
  - f. laporan perubahan ekuitas; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 234

- (1) Semua transaksi dan/atau kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dicatat pada buku jurnal berdasarkan bukti transaksi yang sah.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi dan/atau kejadian keuangan.

Pasal 235

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1), selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 236

- (1) Buku besar dapat dilengkapi dengan buku besar pembantu sebagai alat uji silang dan kelengkapan informasi rekening tertentu.
- (2) Buku besar pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi rincian akun yang telah dicatat dalam buku besar.

Pasal 237

- (1) Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
  - b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
  - c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
  - d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek; dan
  - e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek.
- (3) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas :
  - a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
  - b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
  - c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
  - d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
  - e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
  - f. akun 6 (enam) menunjukkan transfer;
  - g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan;
  - h. akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-LO; dan
  - i. akun 9 (sembilan) menunjukkan beban.

Pasal 238

- (1) Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Kepala SKPD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang disampaikan kepada PPKD selaku entitas pelaporan untuk dikonsolidasikan menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.
- (3) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan PPKD yang disampaikan kepada PPKD selaku entitas pelaporan untuk dikonsolidasikan menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.
- (4) Kepala BLUD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada PPKD selaku entitas pelaporan untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kepala BLUD sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada kepala daerah dan diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



Bagian Kedua  
Kebijakan Akuntansi

Pasal 239

- (1) Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Bupati menetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
- (3) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap akun dalam laporan keuangan; dan
  - b. Prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan
- (4) Pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
- (5) Pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
- (6) Pengungkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
- (7) Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) juga mencakup kebijakan mengenai harga perolehan dan kapitalisasi aset.
- (8) Kebijakan harga perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas yang dibayarkan terdiri dari belanja modal, belanja administrasi pembelian/pembangunan, belanja pengiriman, pajak, dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai komponen harga perolehan aset tetap.
- (9) Kebijakan kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.
- (10) Ikhtisar kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran dimuat dalam catatan atas laporan keuangan tahun anggaran berkenaan.

Bagian Ketiga  
Akuntansi Keuangan Daerah pada Entitas Akuntansi

Paragraf 1  
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada Entitas Akuntansi

Pasal 240

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada entitas akuntansi meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Pasal 241

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas mencakup :

- a. Surat tanda bukti pembayaran;
- b. STS;
- c. Bukti transfer;
- d. Nota kredit bank.
- e. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
- f. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah); dan
- g. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 242

Prosedur akuntansi penerimaan kas dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD.

Pasal 243

- (1) PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas melakukan pencatatan ke dalam Buku Jurnal Penerimaan Kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam Buku Besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua Buku Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi.

Paragraf 2  
Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada Entitas Akuntansi

Pasal 244

- (1) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada entitas akuntansi meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian

transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

- (2) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Sub prosedur akuntansi pengeluaran kas langsung; dan
  - b. Sub prosedur akuntansi pengeluaran kas uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.

#### Pasal 245

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (1) mencakup :

- a. SP2D;
- b. Nota Debet Bank;
- c. Bukti transaksi pengeluaran kas/belanja/pengeluaran lainnya;
- d. SPM;
- e. SPD; dan
- f. Kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

#### Pasal 246

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD.

#### Pasal 247

- (1) PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi.

#### Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada Entitas Akuntansi

#### Pasal 248

- (1) Prosedur akuntansi aset pada entitas akuntansi meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan

keuangan yang berkaitan dengan perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, penghapusan, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPD.

- (2) Pemeliharaan aset tetap yang bersifat rutin dan berkala tidak dikapitalisasi.
- (3) Rehabilitasi yang bersifat sedang dan berat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria : menambah volume, menambah kapasitas, meningkatkan fungsi, meningkatkan efisiensi dan/atau menambah masa manfaat.
- (4) Perubahan klasifikasi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perubahan aset tetap ke klasifikasi selain aset tetap atau sebaliknya.
- (5) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.

#### Pasal 249

- (1) Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaatnya.
- (2) Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain :
  - a. Metode Garis Lurus;
  - b. Metode Saldo Menurun Ganda; dan
  - c. Metode Unit Produksi.
- (3) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang sama setiap periode sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.
- (4) Metode saldo menurun ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang lebih besar pada periode awal pemanfaatan aset dibandingkan dengan periode akhir sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.
- (5) Metode unit produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap berdasarkan unit produksi yang dihasilkan dari aset tetap berkenaan.
- (6) Penetapan umur ekonomis aset tetap dimuat dalam kebijakan akuntansi berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 250

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan :

- a. Berita Acara Penerimaan Barang;
- b. Berita Acara Serah Terima Barang; dan
- c. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.

#### Pasal 251

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD serta pejabat pengurus dan penyimpan barang SKPD.

#### Pasal 252

- (1) PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai : jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi.

#### Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada Entitas Akuntansi

#### Pasal 253

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada entitas akuntansi meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
  - b. Koreksi kesalahan pencatatan;
  - c. Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas;
  - d. Pembelian secara kredit;
  - e. Retur pembelian kredit;
  - f. Pemindahtanganan atas aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas; dan
  - g. Penerimaan aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas.

- (3) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.
- (4) Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
- (5) Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah daerah.
- (6) Pembelian secara kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.
- (7) Retur pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit.
- (8) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan pemindahtanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.
- (9) Penerimaan aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (ruitslaag) dengan pihak ketiga.

#### Pasal 254

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri dengan :

- a. Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
- b. Berita acara penerimaan barang;
- c. Surat keputusan penghapusan barang;
- d. Surat pengiriman barang;
- e. Surat keputusan pengalihan status penggunaan barang (antar SKPD);
- f. Berita acara pemusnahan barang;
- g. Berita acara serah terima barang; dan
- h. Berita acara penilaian.

#### Pasal 255

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD.

Pasal 256

- (1) PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi.

Paragraf 5

Laporan Keuangan pada Entitas Akuntansi

Pasal 257

- (1) Entitas akuntansi menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara periodik yang meliputi :
  - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b. Neraca;
  - c. Laporan Operasional (LO);
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (2) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.

Bagian Keempat

Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPKD Selaku BUD

Paragraf 1

Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPKD selaku BUD

Pasal 258

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPKD selaku BUD meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

### Pasal 259

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 mencakup :

- a. Bukti transfer;
- b. Nota kredit Bank;
- c. Surat perintah pemindahbukuan.
- d. Surat Tanda Setoran (STS);
- e. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
- f. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah); dan
- g. Laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan; dan
- h. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

### Pasal 260

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD.

### Pasal 261

- (1) Fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD selaku BUD.

### Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPKD selaku BUD

### Pasal 262

Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPKD selaku BUD meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

### Pasal 263

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Paasal 262 mencakup :



- a. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); atau
  - b. Nota debet Bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
- a. Surat Penyediaan Dana (SPD);
  - b. Surat Perintah Membayar (SPM);
  - c. Laporan Pengeluaran Kas dari Bendahara Pengeluaran; dan
  - d. Kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

#### Pasal 264

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 dilaksanakan oleh Fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD.

#### Pasal 265

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD selaku BUD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD selaku BUD.

#### Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD selaku BUD

#### Pasal 266

- (1) Prosedur akuntansi aset pada SKPKD selaku BUD meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi aset pada entitas pelaporan digunakan sebagai alat pengendalian dalam pengelolaan aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan/atau SKPKD.

#### Pasal 267

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan :

- a. Berita acara penerimaan barang;

- b. Surat keputusan penghapusan barang;
- c. Surat keputusan mutasi barang (antar SKPKD);
- d. Berita acara pemusnahan barang;
- e. Berita acara serah terima barang;
- f. Berita acara penilaian; dan
- g. Berita acara penyelesaian pekerjaan.

#### Pasal 268

Prosedur akuntansi aset dilaksanakan oleh Fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD.

#### Pasal 269

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD selaku BUD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD selaku BUD.

#### Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas Pada SKPKD selaku BUD

#### Pasal 270

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada SKPKD selaku BUD meliputi serangkaian proses mulai dari identifikasi transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan penyusunan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. Koreksi kesalahan pembukuan;
  - b. Penyesuaian terhadap akun tertentu dalam rangka menyusun laporan keuangan pada akhir tahun;
  - c. Reklasifikasi belanja modal menjadi aset tetap; dan
  - d. Reklasifikasi akibat koreksi yang ditemukan dikemudian hari.

#### Pasal 271

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan :

- a. Berita acara penerimaan barang;
- b. Surat keputusan penghapusan barang;
- c. Surat keputusan mutasi barang (antar SKPKD);
- d. Berita acara pemusnahan barang;
- e. Berita acara serah terima barang;
- f. Berita acara penilaian; dan
- g. Berita acara penyelesaian pekerjaan.

#### Pasal 272

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD.

#### Pasal 273

- (1) Fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD selaku BUD.

#### Paragraf 5

Laporan Keuangan pada SKPKD selaku BUD

#### Pasal 274

- (1) Kepala SKPKD menyusun dan melaporkan laporan arus kas dan laporan saldo anggaran lebih secara periodik kepada Bupati.
- (2) Laporan arus kas dan laporan saldo anggaran lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

**BAB XI**  
**PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD**

**Bagian Kesatu**  
**Laporan Realisasi Semester Pertama**  
**Anggaran Pendapatan dan Belanja**

**Pasal 275**

- (1) Kepala SKPD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disiapkan oleh PPK-SKPD dan disampaikan kepada pejabat pengguna anggaran untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (4) Pejabat pengguna anggaran menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

**Pasal 276**

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.

**Pasal 277**

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

**Pasal 278**

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya disampaikan kepada DPRD paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua  
Laporan Tahunan

Pasal 279

- (1) PPK-SKPD menyiapkan laporan keuangan SKPD tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Kepala SKPD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 280

- (1) Laporan keuangan SKPD disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pejabat Pengguna Anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggungjawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b. Neraca;
  - c. Laporan Operasional (LO);
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 281

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;

- c. neraca;
  - d. laporan operasional;
  - e. laporan arus kas;
  - f. laporan perubahan ekuitas; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.
  - (5) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah.
  - (6) Laporan ikhtisar realisasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati dan laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.
  - (7) Penyusunan laporan kinerja interim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai laporan kinerja interim di Lingkungan Pemerintah Daerah.
  - (8) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Kepala Daerah yang menyatakan pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan peraturan perundangundangan.

#### Pasal 282

Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 ayat (3) huruf a, disampaikan oleh Bupati kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

#### Pasal 283

- (1) Laporan keuangan disampaikan oleh Bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

#### Bagian Ketiga

#### Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

#### Pasal 284

- (1) Kepala Daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ikhtisar laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah.

#### Pasal 285

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan, BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Kepala Daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.

#### Pasal 286

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dirinci dalam rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
  - a. ringkasan laporan realisasi Anggaran; dan
  - b. penjabaran laporan realisasi Anggaran.

#### Pasal 287

- (1) Agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (1) ditentukan oleh DPRD.
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak rancangan peraturan daerah diterima.

#### Pasal 288

- (1) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah wajib dipublikasikan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah laporan keuangan yang telah diaudit oleh BPK dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah.

#### Bagian Keempat

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran

## Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

### Pasal 289

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur kepada Bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati.

### Pasal 290

- (1) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati, Gubernur membatalkan peraturan daerah dan peraturan bupati dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 291

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada Menteri Dalam Negeri.



BAB XII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu  
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 292

Pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah kepada Pemerintah Daerah yang dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 293

- (1) Pembinaan meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban keuangan daerah, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, panatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, serta pertanggungjawaban keuangan daerah yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh daerah maupun kepada daerah tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala bagi Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah, pimpinan dan anggota DPRD, perangkat daerah, dan pegawai negeri sipil daerah serta kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 294

Pembinaan untuk Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku wakil pemerintah.

Pasal 295

- (1) DPRD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan pemeriksaan tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 296

Pengawasan pengelolaan keuangan daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengendalian Intern

Pasal 297

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Kepala Daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintah daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan pemerintah daerah yang tercermin dari keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
  - b. terselenggaranya penilaian risiko;
  - c. terselenggaranya aktivitas pengendalian;
  - d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan
  - e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.
- (4) Penyelenggaraan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Pemeriksaan Ekstern

Pasal 298

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh BPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII  
KERUGIAN DAERAH

Pasal 299

- (1) Setiap kerugian Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan 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.

#### Pasal 300

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau Kepala SKPD kepada Kepala Daerah dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.
- (3) Jika surat keterangan tanggungjawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Kepala Daerah segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

#### Pasal 301

- (1) Dalam hal bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian daerah berada dalam pengampuan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan.
- (2) Tanggungjawab pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampuan kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.

Pasal 302

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah sebagaimana diatur dalam peraturan daerah ini berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah dalam peraturan daerah ini berlaku pula untuk pengelola perusahaan daerah dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah, sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan tersendiri.

Pasal 303

- (1) Bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian daerah dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Putusan pidana atas kerugian daerah terhadap bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara dan pejabat lain tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.

Pasal 304

Kewajiban bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kedaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.

Pasal 305

- (1) Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh BPK.
- (2) Apabila dalam pemeriksaan kerugian daerah ditemukan unsure pidana, BPK menindaklanjutinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 306

Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri sipil bukan bendahara ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 307

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara tuntutan ganti kerugian daerah diatur dengan peraturan daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XIV  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 308

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk BLUD untuk :
  - a. menyediakan barang dan/atau jasa untuk layanan umum; dan
  - b. mengelola dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Instansi yang menyediakan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain Rumah Sakit Daerah, Penyelenggara Pendidikan, Penerbit Lisensi dan Dokumen, Penyelenggara Jasa Penyiaran Publik, Penyedia Jasa Penelitian dan Pengujian, serta Instansi Layanan Umum lainnya.
- (3) Dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain instansi yang melaksanakan pengelolaan dana seperti dana bergulir usaha kecil menengah, tabungan perumahan, dan instansi pengelola dana lainnya.

Pasal 309

- (1) BLUD dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Kekayaan BLUD merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.

Pasal 310

- (1) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis dilakukan oleh Kepala SKPD yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi pendidikan dan pelatihan dibidang pengelolaan keuangan BLUD.
- (3) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, pendidikan dan pelatihan dibidang penyelenggaraan program dan kegiatan BLUD.

Pasal 311

BLUD dapat memperoleh hibah atau sumbangan dari masyarakat atau badan lain.

Pasal 312

Seluruh Pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.

**BAB XV  
PENGATURAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Pasal 313

- (1) Ketentuan tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup tata cara penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah
- (4) Peraturan Kepala Daerah tentang sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga memuat tata cara penunjukan pejabat yang diberi wewenang BUD, kuasa BUD, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran berhalangan.

**BAB XVI  
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 314

Pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan, semua Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Daerah sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 315

Peraturan Daerah ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 14 Maret 2019

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**



**NURHIDAYAH**

Diundangkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 14 Maret 2019

**Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**



**SUYANTO**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2019 NOMOR 1

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH : 01,11/2019

BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 315

Peraturan Daerah ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 14 Maret 2019

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

**TTD**

**NURHIDAYAH**

Diundangkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 14 Maret 2019

**Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**

**TTD**

**SUYANTO**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2019 NOMOR 1

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH : 01,11/2019

**Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**WAHJU WIDIASTUTI, SH, LL.M  
NIP. 19690112 199903 2 005**