



BUPATI TEMANGGUNG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN  
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK LOKAL TEMANGGUNG TV  
KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 12 Tahun 2017 tentang Lembaga Penyiaran Publik Lokal Temanggung TV maka perlu diatur petunjuk pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Lembaga Penyiaran Publik Lokal Temanggung TV Kabupten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah berapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 51);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 12 Tahun 2017 tentang Lembaga Penyiaran Publik Lokal Temanggung TV Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 80);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 87);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 98);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 128);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK LOKAL TEMANGGUNG TV KABUPATEN TEMANGGUNG

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah atau sebutan lainnya yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintahan Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintah daerah.
5. Siaran adalah pesan atau rangkaian pesan dalam bentuk suara, gambar atau suara dan gambar atau yang berbentuk grafis, karakter, baik yang bersifat interaktif maupun tidak yang dapat diterima melalui perangkat penerima siaran.
6. Lembaga Penyiaran Publik Lokal Temanggung Televisi yang selanjutnya disingkat LPPL Temanggung TV adalah lembaga penyiaran yang berbentuk badan hukum yang didirikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan kegiatan penyiaran televisi bersifat independen, netral, tidak komersial dan berfungsi memberikan layanan untuk kepentingan masyarakat.
7. Program adalah kegiatan penyelenggaraan siaran yang berisikan serangkaian program acara siaran yang ditujukan kepada khalayak dan wilayah tertentu dengan menggunakan spektrum frekuensi televisi.
8. Lembaga Penyiaran adalah penyelenggaraan penyiaran, baik lembaga penyiaran publik, lembaga penyiaran swasta, lembaga penyiaran komunitas maupun lembaga penyiaran berlangganan yang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Dewan Pengawas adalah organ LPPL Temanggung TV yang berfungsi mewakili masyarakat, pemerintah dan unsur Lembaga Penyiaran Publik Lokal yang menjalankan tugas pengawasan untuk mencapai tujuan lembaga Penyiaran Publik Lokal.
10. Dewan Direksi adalah unsur pimpinan LPPL Temanggung TV yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaannya.
11. Direktur Utama adalah orang yang berwenang merumuskan dan menetapkan suatu kebijaksanaan dan program umum perusahaan, atau organisasi sesuai dengan batas wewenang yang diberikan.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

13. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
14. Pengelolaan Keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan.
15. Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pelaporan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset.
16. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan LPPL Temanggung TV untuk periode 5 (lima) tahun.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan LPPL Temanggung TV, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
18. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat Dinkominfo merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistik yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
19. Pejabat Pengelola Keuangan adalah Pejabat LPPL Temanggung TV yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan LPPL Temanggung TV.
20. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah pejabat yang diangkat oleh Direktur Utama dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/pekerjaan.
21. Bendahara Penerimaan, yaitu pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Utama untuk mengelola uang penerimaan LPPL Temanggung TV. Bendahara Penerimaan juga bertindak sebagai pemegang kas.
22. Bendahara Pengeluaran, yaitu pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Utama untuk mengelola uang untuk keperluan belanja LPPL Temanggung TV.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud adanya pengelolaan keuangan LPPL Temanggung TV adalah untuk mewujudkan tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel

### Pasal 3

Pengelolaan keuangan di LPPL Temanggung TV bertujuan untuk:

- a. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan;
- b. mendukung kualitas program siaran;
- c. meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan keuangan;
- d. mewujudkan transparansi pengelolaan keuangan; dan
- e. pengembangan dan peningkatan kinerja LPPL Temanggung TV.

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup Pengelolaan Keuangan LPPL Temanggung TV meliputi:
  - a. perencanaan dan Penganggaran;
  - b. pengorganisasian;
  - c. pelaksanaan;
  - d. penatausahaan dan Pertanggungjawaban;
  - e. pelaporan;
  - f. pengelolaan Aset; dan
  - g. hal khusus lainnya
- (2) Ruang Lingkup Pengelolaan Keuangan LPPL Temanggung TV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 4 Januari 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 4 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

  
ENDRO SUWARSO, S.H

Pembina Tingkat I

NIP. 19671112 199603 1 003



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 1 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN LEMBAGA  
PENYIARAN PUBLIK LOKAL TEMANGGUNG  
TV KABUPATEN TEMANGGUNG

RUANG LINGKUP PENGELOLAAN KEUANGAN  
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK LOKAL TEMANGGUNG TV  
KABUPATEN TEMANGGUNG

I. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

1. Dewan Direksi LPPL Temanggung TV menyusun rencana strategis 5 (lima) tahunan dengan mengacu kepada Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika.
2. Dewan Direksi LPPL Temanggung TV wajib menyusun RBA dengan mengacu pada rencana strategis sebagaimana dimaksud pada Angka (1).
3. Rencana Bisnis dan anggaran sebagaimana dimaksud pada angka (2) disusun secara realistis dan berbasis kinerja.
4. RBA sebagaimana dimaksud pada angka (2) paling sedikit memuat rencana rinci program kerja dan anggaran tahunan bersamaan dengan penyusunan RKPD.
5. Dewan Direksi LPPL Temanggung TV menyampaikan RBA kepada Dewan Pengawas paling lambat pada akhir bulan November untuk ditandatangani bersama.
6. RBA yang telah ditandatangani bersama Dewan Pengawas disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan pengesahan paling lambat bulan Desember.

II. PENGORGANISASIAN

A. PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Direktur Utama selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan LPPL Temanggung TV mempunyai kewenangan:

- a. menyusun Renstra 5 (lima) tahunan dengan mengacu kepada Renstra Dinkominfo;
- b. menyusun RBA dengan mengacu pada Renstra sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. menyampaikan RBA kepada Dewan Pengawas paling lambat pada akhir bulan November untuk ditandatangani bersama;
- d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan LPPL Temanggung TV;
- e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan LPPL Temanggung TV yang sangat dibutuhkan dalam penyelenggaraan operasional LPPL Temanggung TV;
- f. menetapkan pejabat pengelolaan keuangan LPPL Temanggung TV;
- g. menetapkan pejabat penatausahaan keuangan LPPL Temanggung TV;
- h. menetapkan Bendahara Penerimaan;
- i. menetapkan Bendahara Pengeluaran;
- j. menetapkan Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
- k. menetapkan Pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang;
- l. menetapkan Pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; dan

- m. menetapkan Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Keuangan LPPL Temanggung TV sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### B. PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN LPPL TEMANGGUNG TV

1. Pejabat pengelola keuangan LPPL Temanggung TV mempunyai tugas dan kewenangan:
  - a. melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan LPPL Temanggung TV;
  - b. melaksanakan pemungutan penerimaan pengelolaan keuangan LPPL Temanggung TV;
  - c. melakukan pengendalian pelaksanaan pengelolaan keuangan LPPL Temanggung TV;
  - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan pengelolaan keuangan LPPL Temanggung TV;
  - e. menyajikan informasi keuangan LPPL Temanggung TV;
  - f. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal Penerimaan dan Pengeluaran LPPL Temanggung TV sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menyiapkan Anggaran;
  - h. menerbitkan Surat perintah membayar (SPM);
  - i. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran LPPL Temanggung TV;
  - j. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan operasional LPPL Temanggung TV;
  - k. melaksanakan penempatan uang LPPL Temanggung TV dan mengelola/menatausahakan investasi;
  - l. melakukan pengelolaan Utang dan Piutang LPPL Temanggung TV;
  - m. melakukan pemeriksaan kas Bendahara Pengeluaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas;
  - n. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik secara keseluruhan kepada Direktur; dan
  - o. menyusun RUP barang/jasa dan wajib mengumumkan pada website dan/atau papan pengumuman, sebelum proses pemilihan Penyedia dimulai.

#### C. PEJABAT PELAKSANA KEGIATAN

- a. Pejabat Pelaksana Kegiatan ditetapkan oleh Direktur Utama untuk melaksanakan kegiatan di LPPL Temanggung TV.
- b. Pejabat Pelaksana Kegiatan bertugas:
  1. membantu tugas dan wewenang Pejabat Pengelola Keuangan;
  2. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  3. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
  4. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- c. Dalam melaksanakan tugas Pejabat Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Keuangan.

#### D. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN LPPL TEMANGGUNG TV

Direktur Utama menetapkan Pejabat Penatausahaan Keuangan untuk melaksanakan fungsi tata usaha/akuntansi keuangan.

Tugas Pejabat Penatausahaan Keuangan:

- a. melakukan verifikasi permohonan pembayaran beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- b. menyiapkan SPM;

- c. menyelenggarakan akuntansi atas pelaksanaan anggaran sesuai RBA;
- d. menyusun laporan keuangan; dan
- e. melakukan verifikasi atas SPJ Kas Bendahara Penerimaan dan Bendahara pengeluaran sebagai berikut:
  - 1) melaksanakan verifikasi atas SPJ Kas yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan yaitu menguji kebenaran perhitungan atas penerimaan;
  - 2) melaksanakan verifikasi atas SPJ Kas yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran yaitu:
    - a) meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
    - b) menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran kegiatan; dan
    - c) menghitung pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran kegiatan;

#### E. BENDAHARA

Bendahara terdiri dari:

1. Bendahara Penerimaan mempunyai tugas:
  - a) menerima, menyimpan, dan menyetorkan dana/penerimaan;
  - b) mendapatkan bukti transaksi atas penerimaan yang diterima melalui Bank; dan
  - c) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan.
2. Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang:
  - a) mengajukan permintaan pembayaran;
  - b) menerima dan menyimpan uang kegiatan;
  - c) melaksanakan pembayaran atas pelaksanaan kegiatan;
  - d) menolak perintah bayar dari pejabat pengelola keuangan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
  - f) menatausahakan dan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada Pejabat Pengelola Keuangan dan laporan pertanggungjawaban secara periodik;
  - g) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - h) melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Pejabat Pelaksana Kegiatan;
3. Bendahara Penerimaan wajib membuka rekening Bank pada Bank Jateng guna menerima, menyimpan, dan menyetorkan penerimaan yang sah.
4. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:
  - a. melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
  - b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan, dan/atau penjualan jasa; dan
  - c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.

#### III. PELAKSANAAN

1. Semua Penerimaan dan Pengeluaran dianggarkan dalam RBA dan dilakukan melalui rekening, dikelola oleh Pejabat Pengelola Keuangan LPPL Temanggung TV.
2. Direksi dilarang melakukan pungutan selain dari yang diatur dalam Peraturan Daerah.

3. Penerimaan yang bersumber selain dari APBD dapat dipergunakan langsung untuk menunjang operasional siaran, meningkatkan mutu siaran, meningkatkan layanan kepada masyarakat, dan untuk kesejahteraan karyawan LPPL Temanggung TV.
4. Penerimaan berupa kas atau cek harus disetor ke Rekening Bendahara Penerimaan LPPL Temanggung TV.
5. Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas Beban RBA apabila anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.
6. Setiap pengeluaran didasarkan atas RBA.
7. Pengeluaran kas tidak dapat dibebankan pada RBA jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam RBA.
8. Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud angka 7 dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam Perubahan RBA.
9. Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud angka 7, jika menggunakan anggaran yang bersumber dari APBD, mengikuti mekanisme dalam pengelolaan APBD.
10. Pengeluaran kas guna membiayai belanja menggunakan prinsip efektif, efisien, dan ekonomis dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### A. PELAKSANAAN PENERIMAAN

1. LPPL Temanggung TV melakukan pemungutan sebagai penerimaan LPPL Temanggung TV didasarkan pada peraturan daerah atau ketentuan lainnya sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
2. Komisi, rabat, potongan, atau pendapatan 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 yang diselenggarakan oleh LPPL Temanggung TV termasuk pendapatan bunga, jasa giro, atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya yang tidak diatur dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi dan Pajak Daerah, merupakan penerimaan LPPL Temanggung TV.
3. Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
4. Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat meliputi dokumen elektronik.
5. Penerimaan LPPL Temanggung TV yang disetor ke Rekening LPPL Temanggung TV, dilakukan dengan cara:
  - a. disetor langsung melalui Rekening LPPL Temanggung TV oleh pihak ketiga; dan
  - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan, dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga;
6. Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilakukan secara non tunai.
7. Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a menggunakan surat tanda setoran.
8. Penerimaan dari APBD yang digunakan untuk kegiatan LPPL Temanggung TV dicatat sebagai penerimaan.

#### B. PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA LPPL TEMANGGUNG TV

1. Setiap pengeluaran belanja atas beban anggaran sebagaimana yang tertuang dalam RBA harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

2. Tanda bukti sebagaimana dimaksudkan di atas harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang.
3. Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD, tidak dapat dilakukan sebelum Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran Daerah.
4. Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban RBA, tidak dapat dilakukan sebelum RBA ditanda tangani bersama dengan Dewan Pengawas dan disahkan oleh Bupati.
5. Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD di atur sebagai berikut:
  - a. Berdasarkan RBA yang telah disahkan Bupati, Direktur Utama mengajukan permohonan pembiayaan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika untuk kebutuhan setiap bulannya.
  - b. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melakukan verifikasi atas pengajuan tersebut didasarkan pada DPA Dinas Komunikasi dan Informatika untuk kegiatan bersangkutan.
  - c. Berdasarkan hasil verifikasi tersebut, Pejabat Pelaksana Kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, yang selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM-TU).
  - d. Setelah Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-TU) diterbitkan kepada Bendahara Pengeluaran Dinas Komunikasi dan Informatika, selanjutnya Bendahara Pengeluaran melakukan pemindahbukuan sebesar nilai yang tercantum pada SP2D kepada Bendahara Penerimaan LPPL Temanggung TV.
  - e. Pelaksanaan kegiatan pada LPPL Temanggung TV yang bersumber dari APBD harus berdasarkan pada ketentuan sebagaimana di atur dalam pedoman pelaksanaan APBD tahun anggaran bersangkutan.
  - f. Direktur Utama LPPL Temanggung TV bertanggung jawab secara penuh atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD baik formal maupun material sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari penerimaan LPPL Temanggung TV selain dari APBD diatur dengan keputusan Direktur Utama dan dapat mengacu pada pedoman pelaksanaan APBD tahun anggaran bersangkutan.

#### IV. PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

##### A. ASAS UMUM PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN

1. Direksi, Pejabat Penatusahaan Keuangan, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan orang atau badan yang menerima dan/atau menguasai kas/persediaan/ barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan tanda bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan RBA bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan tanda bukti dimaksud.
3. Kebenaran material tersebut merupakan kebenaran atas penggunaan anggaran dan Hasil yang dicapai atas Beban RBA sesuai dengan kewenangan pejabat yang bersangkutan.
4. Setiap Pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban RBA apabila anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.

5. Bendahara yang mencakup Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran menjalankan tugas dan fungsinya wajib berdasarkan dokumen atau tanda bukti yang dibuat oleh pihak lain.
6. Sehubungan dengan ketentuan tersebut di atas, maka guna kepentingan pembagian dan pembatasan kewenangan, dokumen atau tanda bukti atas kegiatan penerimaan dan belanja dalam rangka pelaksanaan RBA dilarang dibuat oleh Bendahara.
7. Bendahara tidak mengerjakan proses akuntansi anggaran serta tidak membuat dokumen dan tanda bukti yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran (penyetoran/pembayaran) kas yang menjadi kewenangannya.
8. Pejabat Pelaksana Kegiatan/Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah pihak yang disertai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan sesuai RBA.
9. Pejabat Pelaksana Kegiatan/Pejabat Penatausahaan Keuangan wajib melakukan pencatatan dan pembuatan dokumen administrasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi kewenangan PPK-SKPD.
10. Pejabat Pelaksana Kegiatan wajib membuat laporan pertanggungjawaban berupa SPJ-Belanja pada akhir bulan dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan pada akhir tahun anggaran.

#### B. PENATAUSAHAAN

1. Dalam rangka pengelolaan uang LPPL Temanggung TV, wajib membuka Rekening LPPL Temanggung TV pada bank umum yang sehat.
2. LPPL Temanggung TV menerapkan aplikasi keuangan sesuai dengan kebutuhan dan praktek bisnis yang sehat.
3. Setiap transaksi keuangan LPPL Temanggung TV harus diakuntasikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib sesuai standar akuntansi Pemerintah.
4. Pengelolaan kas LPPL Temanggung TV dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.
5. Pertanggungjawaban administrasi keuangan yang bersumber dari APBD maupun selain APBD dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berdasarkan RBA.
6. Penatausahaan Bendahara Penerimaan
  - a. bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan pembukuan/penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - b. penatausahaan Bendahara Penerimaan menggunakan media yang tersedia dalam sistem penatausahaan keuangan atau dengan sebutan lain;
  - c. proses pencatatan penerimaan daerah yang disetor melalui Rekening LPPL Temanggung TV dilakukan saat Bendahara Penerimaan menerima informasi mengenai adanya penerimaan pendapatan pada Rekening LPPL Temanggung TV;
  - d. proses pencatatan penerimaan LPPL Temanggung TV yang disetor secara tunai melalui Bendahara Penerimaan dimulai saat Bendahara Penerimaan menerima pembayaran tunai dari pihak ketiga. Selanjutnya pencatatan dilakukan pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan penerimaan yang diterimanya ke Rekening LPPL Temanggung TV;
  - e. setiap penerimaan kas harus disetorkan paling lambat 1x24 jam melalui rekening kas LPPL Temanggung TV dan dilaporkan kepada pejabat keuangan LPPL Temanggung TV;
  - f. bendahara Penerimaan dalam melakukan penatausahaan mendasarkan pada dokumen dan tanda bukti yang sah; dan

- g. pada setiap akhir bulan Bendahara Penerimaan wajib mempertanggungjawabkan atas pengelolaan kas yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan sementara, dan penyetoran kas berupa SPJ-Kas, antara lain terdiri dari:
  - 1) Buku Kas Umum;
  - 2) Buku Rekapitulasi Penerimaan Bulanan;
  - 3) Buku Penerimaan dan Penyetoran Bendahara Penerimaan; dan
  - 4) Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- 7. Penatausahaan Bendahara Pengeluaran
  - a. Penyediaan Dana
    - 1. RBA adalah batas tertinggi setiap pengeluaran pada LPPL Temanggung TV.
    - 2. Pengeluaran Kas dilakukan berdasarkan RBA.
  - b. Penatausahaan Surat Permintaan Pembayaran;
    - 1. Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada Direktur Umum melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan atas permohonan dari Pejabat Pelaksana Kegiatan.
    - 2. Penelitian kelengkapan dokumen SPP dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan.
    - 3. Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan tidak lengkap, Pejabat Penatausahaan Keuangan mengembalikan dokumen SPP.
  - c. Penatausahaan Surat Perintah Membayar;
    - 1. Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, Direktur Umum menerbitkan SPM.
    - 2. Dalam hal dokumen SPP dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, Direktur Umum menolak menerbitkan SPM.
    - 3. Penerbitan SPM paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
    - 4. Penolakan penerbitan SPM paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.
    - 5. Setelah tahun anggaran berakhir, Direktur Umum dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.
  - d. Penatausahaan Pejabat Pelaksana Kegiatan  
Pejabat Pelaksana Kegiatan Pengadaan Belanja Barang/Jasa setiap akhir bulan wajib melakukan rekonsiliasi realisasi belanja dengan Bendahara Pengeluaran.
  - e. Dokumen kelengkapan penatausahaan dan pertanggungjawaban, sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau dapat mengacu pada Pedoman Pelaksanaan APBD tahun berkenaan.

## V. LAPORAN KEUANGAN

- 1. Laporan keuangan LPPL Temanggung TV meliputi laporan realisasi anggaran, laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, disertai laporan kinerja.
- 2. Laporan keuangan LPPL Temanggung TV disampaikan dalam bentuk laporan triwulan dan laporan tahunan kepada Bupati melalui Dewan Pengawas, sesuai dengan kewenangannya.
- 3. Laporan keuangan sebagaimana disampaikan kepada Bupati, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- 4. Laporan keuangan LPPL Temanggung TV dibuat atas dasar penerimaan keuangan yang diperoleh dan pengeluaran belanja sesuai sumbernya.

5. Laporan keuangan LPPL Temanggung TV yang bersumber dari APBD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Laporan keuangan tahunan LPPL Temanggung TV diaudit oleh akuntan publik dan diumumkan di media masa.
7. LPPL Temanggung TV wajib mempublikasikan laporan keuangan kepada masyarakat paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan keuangan sebagaimana dimaksud selesai diaudit.

## VI. PENGELOLAAN ASET

### A. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang.

Direktur Utama adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang pada LPPL Temanggung TV, yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab:

1. Menetapkan kebijakan terkait pengelolaan Barang pada LPPL Temanggung TV dengan tetap berpedoman/mengacu pada pengelolaan barang milik daerah;
2. Menyetujui rencana kebutuhan Barang dan pemeliharaan perawatan Barang pada LPPL Temanggung TV;
3. Menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang pada LPPL Temanggung TV;
4. Menyetujui usul Pemanfaatan Barang pada LPPL Temanggung TV dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
5. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang pada LPPL Temanggung TV;
6. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang pada LPPL Temanggung TV; dan
7. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang pada LPPL Temanggung TV;

### B. Pejabat Penatausahaan Barang

Pejabat Penatausahaan Barang LPPL Temanggung TV adalah Direktur Umum untuk melaksanakan fungsi pengelolaan Barang LPPL Temanggung TV, mempunyai wewenang

1. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang pada LPPL Temanggung TV;
2. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - a. meneliti pencatatan dan inventarisasi Barang pada LPPL Temanggung TV yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang;
  - b. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan setiap semester dan setiap tahun;
  - c. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik Barang pada LPPL Temanggung TV; dan
  - d. meneliti laporan sisa barang atau stock secara berkala, laporan bulanan, laporan barang pengguna triwulan, laporan barang pengguna semesteran, dan laporan barang pengguna tahunan oleh Pengurus Barang.

### C. Pengurus barang

Pengurus Barang, yaitu pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Umum untuk mengurus barang LPPL Temanggung TV, mempunyai wewenang:

1. Membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang pada LPPL Temanggung TV;
2. Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang pada LPPL Temanggung TV yang diperoleh dari APBD dan perolehan lainnya yang sah;
3. Melaksanakan pencatatan seluruh Barang pada LPPL Temanggung TV yang berada di LPPL Temanggung TV kedalam Kartu Inventarisasi Barang, Kartu Inventaris Ruangan, dan Buku Inventaris sesuai kodefikasi dan penggolongan BMD;

4. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang pada LPPL Temanggung TV;
5. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang pada LPPL Temanggung TV;
6. Memberi label Barang pada LPPL Temanggung TV;
7. Melakukan stock opname barang persediaan;
8. Menyimpan dokumen pada LPPL Temanggung TV dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
9. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang dan laporan Barang pada LPPL Temanggung TV; dan
10. Menyiapkan laporan sisa barang atau stock secara berkala, laporan bulanan, laporan barang pengguna triwulan, laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT).

#### D. PENGELOLAAN

1. Pengelolaan barang pada LPPL Temanggung TV adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah meliputi:
  - a. barang yang pengadaannya bersumber dari penerimaan bukan dari APBD;
  - b. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - c. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
  - d. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
3. Pengelolaan barang pada LPPL Temanggung TV dilaksanakan berdasarkan asas kepastian hukum, fungsional, transparan dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pengelolaan barang pada LPPL Temanggung TV meliputi:
  - a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran
    1. Perencanaan Kebutuhan dan pemeliharaan barang LPPL Temanggung TV tertuang dalam rencana strategis dan anggaran tahunan dengan mengacu pada Renstra Dinkominfo;
    2. Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a berdasarkan kebutuhan program siaran dan layanan masyarakat.
  - b. Pengadaan
    1. Pengadaan barang LPPL Temanggung TV dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
    2. Pengadaan Barang/Jasa pada LPPL Temanggung TV yang bersumber dari selain APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
  - c. Penggunaan (Status)
    1. Aset yang berasal dari Pemerintah Daerah dan/atau diperoleh dari anggaran yang bersumber dari Pemerintah Daerah, merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan dan berstatus sebagai inventaris Barang Milik Daerah.
    2. Aset yang bukan berasal dari Pemerintah Daerah dan/atau dibeli dari anggaran yang berasal bukan dari APBD, dicatat sebagai barang milik daerah dengan berdasar pada dokumen sumber yang sah.

3. Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi LPPL Temanggung TV harus mendapat persetujuan Dewan Pengawas.
  4. Aset LPPL Temanggung TV dilarang diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada LPPL Temanggung TV.
  5. Aset LPPL Temanggung TV dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapat pinjaman.
  6. Dalam hal terjadi pembubaran LPPL Temanggung TV, maka seluruh aset menjadi milik Pemerintah Daerah.
- d. Pengamanan dan Pemeliharaan
1. LPPL Temanggung TV wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan dilaksanakan dengan cara fisik, administrasi, dan hukum.
  2. Barang LPPL Temanggung TV harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
  3. LPPL Temanggung TV bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Pemeliharaan meliputi pemeliharaan ringan, pemeliharaan sedang, dan pemeliharaan berat.
  4. Biaya Pengamanan dan Pemeliharaan aset sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 3 dibebankan pada LPPL Temanggung TV.
- e. Pemindahtanganan
- Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
1. LPPL Temanggung TV tidak dapat mengalihkan aset, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
  2. Kewenangan pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud angka 1 diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penghapusan
1. LPPL Temanggung TV tidak dapat menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
  2. Kewenangan penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada angka 1 diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## VII. HAL KHUSUS LAINNYA

Hal-hal lainnya yang menyangkut teknis pelaksanaan pengelolaan keuangan pada LPPL Temanggung TV diatur oleh Direktur Utama.

BUPATI TEMANGGUNG

ttd

M. AL KHADZIQ

