



## **PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH**

PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH  
NOMOR 38 TAHUN 2012

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
KOTA SUNGAI PENUH

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 151 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Sungai Penuh tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Sungai Penuh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4555, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);.
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampiannya;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2007 Nomor 12);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA SUNGAI PENUH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sungai Penuh.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Sungai Penuh.
3. Walikota adalah Walikota Sungai Penuh.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sungai Penuh.
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Walikota dan membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas dan Badan Daerah, Unit Pelayanan Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sungai Penuh.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Peraturan Daerah adalah peraturan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Walikota.
11. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
14. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas bendahara umum daerah.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
16. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
17. Organisasi adalah unsur pemerintah daerah yang terdiri dari DPRD, Walikota/Wakil Walikota dan satuan kerja perangkat daerah.
18. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
22. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
24. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
25. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
27. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
28. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
29. Entitas Akutansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akutansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
30. Uang daerah adalah uang yang dikuasai oleh bendahara umum daerah
31. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
32. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
33. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
34. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
35. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
36. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.

37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
39. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
40. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
41. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
42. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
43. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
44. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
45. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
46. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
47. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
48. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
49. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
50. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
51. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJM adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
52. Rencana Strategis selanjutnya disingkat RENSTRA adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun sebelum adanya RPJM.
53. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
54. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.

55. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
56. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
57. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
58. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
59. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
60. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
61. Prakiraan Maju (forward estimate) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
62. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat perubahan anggaran pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
63. Anggaran Kas adalah dokumen yang memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD setiap periode.
64. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
65. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
66. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
67. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
68. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

69. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atas surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
70. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan / diterbitkan oleh pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
71. SPM Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
72. SPM Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
73. SPM Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
74. SPM Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
75. Surat Perintah Membayar Nihil yang selanjutnya disingkat SPM-Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D-Nihil atas beban pengeluaran DPA-SKPD sebagai pengesahan atas uang persediaan yang telah dibelanjakan.
76. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar *pencairan* dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
77. SP2D Nihil adalah dokumen diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD berdasarkan SPM yang dananya tidak untuk dicairkan pada Bank dan dipergunakan sebagai dokumen sumber penyusunan Laporan Arus Kas 76. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
78. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
79. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
80. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
81. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
82. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan.
83. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

84. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
85. Divestasi adalah Pengurangan, penjualan, dan/atau pengalihan investasi.
86. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
87. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS merupakan dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
88. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas
89. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Walikota ini dimaksudkan :

- a. sebagai upaya penyempurnaan dan pemutakhiran sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dengan mengacu pada landasan umum pengelolaan keuangan daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang dalam pelaksanaannya disesuaikan lebih lanjut berdasarkan keadaan, kebutuhan dan kemampuan Pemerintah Daerah; dan
- b. menjadi pedoman kerja bagi para pejabat/pegawai yang diberi kewenangan tertentu dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.

### **Pasal 3**

Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Walikota ini ditujukan untuk:

- a. mendukung kebijakan Pemerintah atas perubahan sistem pengelolaan daerah sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan; dan
- b. terlaksananya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 4**

Ruang lingkup sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dalam Peraturan Walikota ini, meliputi :

- a. Penyusunan APBD dan Perubahan APBD;



- b. Penetapan pejabat yang diberi kewenangan tertentu dalam pengelolaan keuangan daerah; dan
- c. Penatausahaan dan Pelaksanaan APBD;

#### Pasal 5

Rincian sistem dan prosedur penyusunan APBD dan perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini, meliputi :

- a. Lampiran I.I : Sistem dan Prosedur Penyusunan Kebijakan Umum APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
- b. Lampiran I.II : Sistem dan Prosedur Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD);
- c. Lampiran I.III : Sistem dan Prosedur Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
- d. Lampiran I.IV : Sistem dan Prosedur Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD;
- e. Lampiran I.V : Sistem dan Prosedur Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD;
- f. Lampiran I.VI : Sistem dan Prosedur Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD;
- g. Lampiran I.VII : Sistem dan Prosedur Pergeseran Anggaran;
- h. Lampiran I.VIII : Sistem dan Prosedur Penyusunan Kebijakan Umum Perubahan APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
- i. Lampiran I.IX : Sistem dan Prosedur Penyusunan RKA-SKPD untuk Perubahan APBD;
- j. Lampiran I.X : Sistem dan Prosedur Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. Lampiran I.XI : Sistem dan Prosedur Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- l. Lampiran I.XII : Sistem dan Prosedur Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- m. Lampiran I.XIII : Sistem dan Prosedur Penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- n. Lampiran I. XIV : Sistem dan Prosedur Penyusunan dan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD;
- o. Lampiran I. XV : Sistem dan Prosedur Penyusunan Anggaran Kas;
- p. Lampiran I. XVI : Sistem dan Prosedur Pembuatan Surat Penyediaan Dana;
- q. Lampiran I.XVII : Sistem dan Prosedur Hibah; dan
- r. Lampiran I. XVIII : Sistem dan Prosedur Bantuan Sosial.

#### Pasal 6

Rincian sistem dan prosedur penetapan pejabat yang diberi kewenangan tertentu dalam pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a, Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Pelaksanaan Belanja Uang Persediaan, Pertanggungjawaban Belanja (SPJ) Pengeluaran, tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- a. Lampiran II.I : Sistem dan Prosedur Penetapan Pejabat Yang Diberi Kewenangan Tertentu Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. Lampiran II.II : Sistem dan Prosedur Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- c. Lampiran II. III : Sistem dan Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. Lampiran II. IV : Sistem dan Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- e. Lampiran II.V : Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Belanja Untuk Uang Persediaan (UP); dan
- f. Lampiran II.VI : Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Belanja dan Pertanggungjawaban Belanja (SPJ) Pengeluaran.

#### Pasal 7

Rincian sistem dan prosedur pendapatan tercantum dalam Lampiran III sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 8

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, Sistem Akuntansi Keuangan Daerah serta Tata Cara penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

### **BAB IV PENUTUP**

#### Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sungai Penuh.

Ditetapkan di Sungai Penuh  
pada tanggal 28 Desember 2012

**WALIKOTA SUNGAI PENUH,**

ttd

**H. ASAFRI JAYA BAKRI**

Diundangkan di Sungai Penuh  
pada tanggal 28 Desember 2012

**SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SUNGAI PENUH,**

**H. CANDRA PURNAMA**

**BERITA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH  
NOMOR 38 TAHUN 2012**