



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

PENERAPAN SISTEM APLIKASI TERINTEGRASI DALAM PERENCANAAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas diperlukan sinkronisasi perencanaan, penganggaran dan pengendalian, sehingga perlu dilaksanakan secara efektif dan efisien dengan penerapan suatu sistem aplikasi yang terintegrasi;
 - b. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 391 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah wajib menyediakan informasi pembangunan daerah dan keuangan daerah yang dikelola dalam suatu sistem informasi Pemerintahan Daerah;
 - c. bahwa dalam rangka pengelolaan sistem informasi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, Pemerintah Daerah perlu menerapkan Sistem Aplikasi Terintegrasi dalam perencanaan, penganggaran dan pengendalian pembangunan daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Sistem Aplikasi Terintegrasi Dalam Perencanaan, Penganggaran, Dan Pengendalian Pembangunan Daerah.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Nomor 8 Tahun 2007) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 09 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2004 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-205 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Nomor 14 Tahun 2004) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2004 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Nomor 12 Tahun 2010);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 109);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG PENERAPAN SISTEM APLIKASI TERINTEGRASI DALAM PERENCANAAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN DAERAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Aplikasi Terintegrasi yang selanjutnya disebut Sistem Elektronik Perencanaan, Penganggaran dan Informasi Kinerja Terintegrasi (sistem Aplikasi Sepak@t adalah sistem aplikasi elektronik yang digunakan dalam proses penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan pengendalian pembangunan daerah.
2. Admin Sistem Aplikasi Sepak@t adalah petugas yang diberi hak akses dan tanggung jawab untuk mengoperasikan sistem aplikasi Sepak@t.
3. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia.
4. Pembangunan daerah adalah usaha yang sistematis untuk pemanfaatan sumber daya yang dimiliki daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan sistem dan daya saing daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
5. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan menyusun rencana masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien dan efektif.
8. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktifitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD).
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Rencana Kerja Tahunan Pemerintah Kabupaten, yang menjadi acuan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah.
11. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
12. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun, memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA-APBD adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

18. Program Pembangunan Daerah adalah program strategis daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD.
19. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
20. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai (*outcome*) suatu program.
21. Kegiatan prioritas adalah kegiatan yang ditetapkan untuk mencapai secara langsung sasaran program prioritas.
22. Prakiraan maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun-tahun berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan, guna memastikan kesinambungan kebijakan yang telah disetujui untuk setiap program dan kegiatan.
23. Bersifat indikatif adalah bahwa data dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.
24. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
25. Indikator kinerja adalah alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).
26. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.
27. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
28. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
29. Sasaran strategis adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.

30. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
31. Forum Perangkat Daerah adalah forum sinkronisasi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah untuk merumuskan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
32. Forum Gabungan Perangkat Daerah adalah forum koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan antar Perangkat Daerah.
33. Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pokok Pikiran DPRD adalah hasil reses/penjaringan aspirasi masyarakat sebagai bahan perumusan kegiatan, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran yang selaras dengan pencapaian sasaran pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMD.
34. 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.
35. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
36. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
37. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
38. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
39. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
40. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
41. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah BKAD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

42. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
43. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
44. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati/Wakil Bupati, dan Perangkat Daerah.
45. Unit kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
46. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan dan pertanggungjawaban APBD.
47. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat 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 produktifitas.
48. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
49. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
50. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD.
51. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD.
52. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

53. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
54. 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.
55. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
56. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
57. Rencana Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKT Pemerintah Daerah adalah dokumen yang disusun oleh Bappeda mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
58. Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKT Perangkat Daerah adalah dokumen yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah mengacu pada Renja Perangkat Daerah.
59. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
60. Pengukuran Kinerja adalah tindakan pengukuran yang dilakukan terhadap berbagai aktivitas pelaksanaan program/kegiatan yang merupakan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang sudah ditetapkan sebelumnya.
61. Pengelolaan data kinerja adalah salah satu rangkaian dari implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Daerah yang dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja masing-masing Perangkat Daerah.
62. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

63. Reviu atas laporan kinerja adalah penelaahan yang dilakukan untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.
64. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
65. Kabupaten adalah Kabupaten Bantul.
66. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
67. Bupati adalah Bupati Bantul.
68. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
69. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul.
70. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
71. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas Kominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul.
72. Hari adalah hari kerja.

BAB II

PENANGGUNGJAWAB DAN HAK AKSES

Pasal 2

- (1) Penanggung jawab Sistem Aplikasi Sepak@t ditingkat kebijakan adalah Sekretaris Daerah.
- (2) Penanggungjawab teknis operasional sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah pada setiap tahapan Sistem Aplikasi Sepak@t terdiri atas:
 - a. perencanaan secara elektronik oleh Bappeda;
 - b. pengelolaan keuangan secara elektronik oleh BKAD;
 - c. pengendalian dan laporan kinerja secara elektronik oleh Bappeda; dan
 - d. pengaturan hak akses dan operasional sistem aplikasi oleh Dinas Kominfo.

Pasal 3

Pengaturan hak akses Sistem Aplikasi Sepak@t diatur sebagai berikut:

- a. Akun Sistem Aplikasi Sepak@t diberikan kepada Aparatur Sipil Negara pada PD;
- b. tanggungjawab atas penggunaan dan keamanan akun berada pada masing-masing pemegang akun;
- c. Otoritas akses Sistem Aplikasi Sepak@t diberikan pada pemegang akun, sesuai dengan peran yang bersangkutan pada PD; dan
- d. penambahan atau perubahan akun dan otoritas akses disampaikan oleh PD kepada Dinas Kominfo.

BAB III

PERENCANAAN SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Proses Perencanaan Dalam Sistem Aplikasi Sepak@t

Pasal 4

Pemerintah Daerah menerapkan perencanaan berbasis elektronik sebagai bagian dari Sistem Aplikasi Sepak@t yang digunakan untuk membantu perumusan kebijakan dalam penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah berbasis jaringan.

Bagian Kedua

Tahapan Input Data

Pasal 5

- (1) Tahapan input data dalam Sistem Aplikasi Sepak@t disesuaikan dengan tata cara penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Input RPJMD;
 - b. Input Renstra Perangkat Daerah;
 - c. Input RKPD; dan
 - d. Input Renja Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Input RPJMD

Pasal 6

- (1) Bappeda sesuai tugas dan fungsinya melaksanakan input Perda RPJMD melalui Sistem Aplikasi Sepak@t.

- (2) Bappeda melakukan verifikasi kebenaran input data RPJMD sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui Sistem Aplikasi Sepak@t.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan RPJMD Bappeda melakukan proses input ulang sesuai perubahan RPJMD sebagaimana pada dimaksud ayat (1) dan ayat (2).

Bagian Keempat
Input Renstra Perangkat Daerah

Pasal 7

- (1) PD menginput Renstra Perangkat Daerah melalui Sistem Aplikasi Sepak@t berpedoman pada RPJMD.
- (2) Bappeda melakukan verifikasi hasil input Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal terjadi perubahan Renstra Perangkat Daerah, Perangkat Daerah melakukan proses input ulang perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Bagian Kelima
Input RKPD
Paragraf 1
Musrenbang Desa

Pasal 8

- (1) Lurah Desa menunjuk 2 (dua) orang Pamong Desa sebagai admin untuk melakukan input, dan verifikasi hasil Musrenbang Desa dalam Sistem Aplikasi Sepak@t sebagai usulan yang akan dibahas pada Pra Musrenbang Kecamatan.
- (2) Hasil pelaksanaan Musrenbang Desa diinput di Sistem Aplikasi Sepak@t paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan Pra Musrenbang Kecamatan.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dibahas dalam Pra Musrenbang Kecamatan, harus dicetak dan ditandatangani oleh Lurah Desa.

Paragraf 2
Pra Musrenbang Kecamatan
Pasal 9

- (1) Camat menunjuk 1 (satu) orang aparatur sipil Negara sebagai admin untuk melakukan penarikan data hasil Musrenbang Desa dan input hasil pra Musrenbang Kecamatan.
- (2) Hasil penarikan data Musrenbang Desa sebagaimana pada ayat (1) menjadi usulan yang akan dibahas oleh pemangku kepentingan dan PD pada forum Pra Musrenbang Kecamatan.
- (3) Hasil pembahasan dalam forum Pra Musrenbang Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa usulan yang telah disepakati oleh Desa dan Kecamatan dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) Usulan yang telah disepakati sebagaimana ayat (3) diinput dalam Sistem Aplikasi Sepak@t oleh admin Kecamatan.
- (5) Usulan hasil Pra Musrenbang Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicetak dan ditandatangani oleh Camat sebagai bahan Musrenbang Kecamatan paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.

Paragraf 3
Musrenbang Kecamatan
Pasal 10

- (1) Camat menunjuk 1 (satu) orang aparatur sipil Negara sebagai admin verifikator untuk melakukan verifikasi hasil Musrenbang Kecamatan dalam Sistem Aplikasi Sepak@t.
- (2) Usulan hasil Pra Musrenbang Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) dibahas dalam forum Musrenbang Kecamatan.
- (3) Kecamatan melakukan verifikasi hasil Musrenbang Kecamatan melalui Sistem Aplikasi Sepak@t paling lambat 2 (dua) hari setelah pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.
- (4) Kecamatan mencetak dan menandatangani hasil Musrenbang Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan menyelesaikan dokumen kelengkapan Musrenbang Kecamatan untuk dikirim ke Bappeda paling lambat 2 (dua) hari setelah pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.

Paragraf 4
Pokok Pikiran DPRD
Pasal 11

- (1) Pokok pikiran DPRD yang telah ditandatangani pimpinan DPRD diinput melalui Sistem Aplikasi Sepak@t oleh masing-masing anggota DPRD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD
- (2) Pokok pikiran DPRD yang disampaikan setelah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan dijadikan bahan masukan pada penyusunan RKPD tahun anggaran berikutnya.
- (3) Ruang lingkup kegiatan pokok pikiran DPRD diprioritaskan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kinerja sasaran daerah dan selaras dengan pencapaian sasaran pembangunan daerah dalam RPJMD, meliputi:
 - a. bidang infrastruktur kewilayahan;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pelatihan kelompok masyarakat; dan
 - d. Olahraga dan seni budaya kemasyarakatan.
- (4) Rincian ruang lingkup kegiatan pokok pikiran DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Forum Perangkat Daerah
Pasal 12

- (1) Kepala PD menunjuk 1 (satu) orang aparatur sipil Negara sebagai admin untuk mengambil hasil Musrenbang Kecamatan dan melakukan input hasilnya ke dalam Sistem Aplikasi Sepak@t untuk dibahas dalam forum PD.
- (2) PD pengampu program dan kegiatan terkait mengambil data hasil Musrenbang Kecamatan sebagai bahan pembahasan dalam Forum PD.
- (3) Hasil pembahasan Forum PD diinput melalui Sistem Aplikasi Sepak@t oleh masing-masing PD untuk dibahas dalam Forum Gabungan PD.
- (4) Hasil pembahasan Forum Gabungan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diinput melalui Sistem Aplikasi Sepak@t oleh masing-masing PD sebagai Rancangan Renja Perangkat Daerah dan sebagai materi pembahasan dalam Musrenbang Kabupaten.

Bagian Keenam
Input Renja Perangkat Daerah

Pasal 13

- (1) PD melakukan input rancangan awal Renja Perangkat Daerah melalui Sistem Aplikasi Sepak@t paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD.
- (2) Input rancangan awal Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari hasil Musrenbang Kecamatan yang telah diverifikasi dan diselaraskan dalam Forum Gabungan PD, hasil telaah Pokok Pikiran DPRD, dan program dan kegiatan PD yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh
Musrenbang RKPD

Pasal 14

- (1) Materi Musrenbang RKPD adalah hasil input seluruh Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah dalam Sistem Aplikasi Sepak@t.
- (2) Hasil Musrenbang RKPD diinput melalui Sistem Aplikasi Sepak@t oleh masing-masing PD untuk menyempurnakan Rancangan Awal Renja PD menjadi Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah.
- (3) Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah secara keseluruhan merupakan Lampiran Peraturan Bupati tentang RKPD.

BAB IV

PENGELOLAAN KEUANGAN SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Penganggaran Dalam Sistem Aplikasi Sepak@t

Pasal 15

Pemerintah Daerah menerapkan pengelolaan keuangan secara elektronik sebagai bagian dari Sistem Aplikasi Sepak@t yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah berbasis dalam jaringan.

Pasal 16

- (1) Tahapan input data dalam Sistem Aplikasi Sepak@t disesuaikan dengan tata cara penyusunan dokumen penganggaran daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tahapan input data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. input KUA-PPAS;

- b. input RKA-SKPD;
- c. input RAPBD;
- d. Input DPA/Anggaran Kas; dan
- e. Input SPD.

Bagian Kedua

Input Data

Paragraf 1

Input KUA-PPAS

Pasal 17

- (1) BKAD melakukan input rancangan KUA-PPAS dilakukan melalui Sistem Aplikasi Sepak@t berpedoman pada RKPD.
- (2) Rancangan KUA PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan rancangan KUA PPAS dari hasil pembahasan bersama DPRD, maka dilakukan penyesuaian oleh PD berdasarkan hasil kesepakatan bersama pada Sistem Aplikasi Sepak@t menjadi KUA-PPAS.

Paragraf 2

Input RKA-SKPD

Pasal 18

- (1) PD melakukan input RKA-SKPD ke dalam Sistem Aplikasi Sepak@t.
- (2) Input sebagaimana tersebut dalam ayat (1) mengacu kepada KUA-PPAS yang telah disepakati bersama oleh Bupati dan DPRD.
- (3) BKAD melakukan verifikasi terhadap RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disahkan.

Paragraf 3

Input Rancangan APBD

Pasal 19

- (1) BKAD melakukan kompilasi RKA-SKPD untuk bahan penyusunan RAPBD.
- (2) BKAD melakukan verifikasi ulang RAPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) RAPBD disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk dilakukan untuk dibahas bersama DPRD sesuai mekanisme tata tertib DPRD.

- (4) Hasil pembahasan bersama DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diinput ke dalam Sistem Aplikasi Sepak@t oleh PD, selanjutnya disetujui oleh Bupati bersama DPRD, dan dikirimkan ke Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta untuk dilakukan evaluasi.
- (5) Berdasarkan hasil evaluasi Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PD melakukan penyesuaian RAPBD.
- (6) Hasil penyesuaian RAPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disepakati bersama oleh Bupati bersama DPRD menjadi APBD.

Paragraf 4

Input DPA-SKPD/Anggaran Kas

Pasal 20

- (1) PD melakukan input DPA-SKPD berdasarkan APBD pada Sistem Aplikasi Sepak@t.
- (2) Berdasarkan input DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PD melakukan input anggaran kas sesuai perencanaan PD dalam Sistem Aplikasi Sepak@t.
- (3) BKAD melakukan verifikasi dan pengesahan DPA-SKPD sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 5

Input SPD

Pasal 21

- (1) BKAD melakukan input rancangan SPD dalam Sistem Aplikasi Sepak@t berdasarkan DPA-SKPD.
- (2) Rancangan SPD yang telah diinput sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi untuk diterbitkan menjadi SPD.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Pendapatan

Paragraf 1

Pembukuan Pendapatan

Pasal 22

- (1) PD melakukan input pengakuan piutang pendapatan sesuai SKRD dan dokumen pendapatan yang sah oleh Bendahara Penerimaan.
- (2) PD melakukan input pembukuan transaksi penerimaan pendapatan berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dan bukti-bukti yang sah oleh bendahara penerimaan.

- (3) PD melakukan pembukuan transaksi penyetoran pendapatan berdasarkan tanda bukti setoran oleh bendahara penerimaan.

Paragraf 2

Pertanggungjawaban Pendapatan

Pasal 23

- (1) Penerbitan Buku Kas Umum Pendapatan dilakukan dengan mencetak menu Laporan Buku Kas setelah Bendahara Penerimaan melakukan rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas.
- (2) Penerbitan SPJ Administratif/Fungsional Pendapatan dilakukan dengan mencetak menu laporan SPJ setelah Bendahara Penerimaan melakukan rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas.

Paragraf 3

Monitoring Transaksi Pendapatan

Pasal 24

BUD melakukan monitoring pengawasan transaksi pendapatan dengan mencetak menu laporan pengawasan.

Bagian Keempat

Penatausahaan Belanja

Paragraf 1

Persiapan

Pasal 25

- (1) PD melakukan input nama pejabat keuangan meliputi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, PPK-SKPD, Bendahara Pengeluaran, Bendaharan Pengeluaran Pembantu, dan Bendahara Penerima pada modul APBD/DPA menu pejabat keuangan.
- (2) PD melakukan input data rekening PD pada Sistem Aplikasi Sepak@t pada modul APBD/DPA menu Rekening Bank.
- (3) PD melakukan input nama PPTK pada modul APBD/DPA menu DPA dan Anggaran Kas.
- (4) Kuasa BUD melakukan input Uang Persediaan berdasarkan Keputusan Bupati Bantul tentang Besaran Uang Persediaan pada modul APBD/DPA menu Penetapan UP.

Paragraf 2
Pengajuan SPP dan Penerbitan SPM
Pasal 26

- (1) Bendahara Pengeluaran membuat pengajuan SPP-UP pada modul belanja menu SPP berdasarkan SPD dan Keputusan Bupati tentang Besaran Uang Persediaan.
- (2) Bendahara Pengeluaran membuat pengajuan SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS.
- (3) PPK-SKPD meneliti dan memverifikasi SPP pada modul belanja menu SPM, dengan memilih Periode Pengajuan dan memilih SPP yang akan diverifikasi.
- (4) Setelah SPP diteliti dan diverifikasi PPK-SKPD, apabila SPP dianggap benar dan lengkap PPK-SKPD memilih status setuju, dan apabila SPP dianggap dianggap tidak benar dan tidak lengkap PPK-SKPD memilih status ditolak pada modul Belanja menu Penerbitan SPM.
- (5) PPK-SKPD menyiapkan dokumen SPM berdasarkan dokumen SPP yang telah disetujui dalam proses verifikasi SPP dengan memilih jenis SPM yang difinalkan pada modul Belanja menu Penerbitan SPM, kemudian PA/KPA mengesahkan dan menerbitkan SPM.

Paragraf 3
Penerbitan SP2D
Pasal 27

- (1) Kuasa BUD melakukan verifikasi SPM-SKPD pada modul Kas Daerah menu Verifikasi SPM.
- (2) Kuasa BUD menyetujui atau menolak penerbitan SP2D.
- (3) SPM-SKPD yang ditolak oleh Kuasa BUD, dikembalikan ke PD untuk dilakukan pembetulan dan PD mengajukan kembali SPM yang telah direvisi.
- (4) Kuasa BUD melakukan verifikasi ulang, dan memilih status final (revisi) atas SPM yang telah direvisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Kuasa BUD mengisi dan menerbitkan Daftar Penguji pada Modul Kas Daerah menu SP2D sub menu Daftar Penguji SP2D atas SP2D yang disahkan dan diterbitkan.
- (6) Setelah SP2D difinalkan, Bank BPD DIY Cabang Bantul selaku pemegang kas daerah melakukan pencairan SP2D.

Paragraf 4
Koreksi Kesalahan SP2D
Pasal 28

- (1) Bendahara pengeluaran mengajukan koreksi SP2D, apabila terjadi kesalahan pencatatan pembebanan belanja pada SP2D yang telah diterbitkan oleh PD.
- (2) Kuasa BUD melakukan verifikasi atas koreksi SP2D yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kuasa BUD menyetujui atau menolak koreksi SP2D yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran.
- (4) Koreksi SP2D yang disetujui oleh Kuasa BUD dilakukan pencatatan pembukuan koreksi belanja.

Paragraf 5
Pembukuan Belanja
Pasal 29

- (1) Bendahara Pengeluaran membukukan penerimaan SP2D-UP dan SP2D Non UP pada BKU.
- (2) Bendahara pengeluaran melakukan pembukuan pembayaran belanja.
- (3) Bendahara pengeluaran melakukan input penerimaan potongan pajak di transaksi Kas Umum Bendahara Pengeluaran pada BKU.
- (4) Bendahara pengeluaran melakukan input pembayaran potongan pajak untuk SPJ-LS pada BKU.

Paragraf 6
Pengesahan SPJ Belanja
Pasal 30

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan pengesahan SPJ belanja pada periode yang telah ditentukan dan menerbitkan Surat Pengesahan Tanggung Jawab Belanja.

Paragraf 7
Akuntansi Keuangan Daerah
Pasal 31

- (1) Akuntansi Keuangan Daerah dilaksanakan oleh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

- (2) Entitas Akuntansi wajib melaksanakan sistem akuntansi keuangan daerah dan menghasilkan laporan keuangan yang selanjutnya akan dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Entitas Pelaporan melaksanakan konsolidasi terhadap Laporan Keuangan entitas akuntansi untuk dapat menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (4) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi Sistem Akuntansi SKPD dan Sistem Akuntansi SKPKD.
- (5) SKPD sebagai entitas akuntansi wajib menyusun laporan keuangan SKPD sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, meliputi:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Laporan Arus Kas;
 - d. Neraca; dan
 - e. Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (6) SKPKD sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah, meliputi:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Laporan Arus Kas;
 - d. Neraca;
 - e. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (7) Sistem Akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi Akuntansi Penerimaan Kas, Akuntansi Pengeluaran Kas, Akuntansi Aset dan Akuntansi Selain Kas, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Akuntansi Penerimaan Kas merupakan proses jurnal terhadap semua transaksi penerimaan kas di PD berdasarkan dokumen penerimaan;
 - b. PD mencatat dan melakukan input jurnal terhadap semua transaksi penerimaan yang dilakukan;
 - c. Akuntansi Pengeluaran Kas merupakan proses jurnal terhadap semua pengeluaran kas di PD berdasarkan dokumen pengeluaran/belanja;
 - d. PD mencatat dan melakukan input jurnal terhadap semua transaksi pengeluaran/belanja yang dilakukan;
 - e. Akuntansi Aset merupakan proses pencatatan terhadap semua transaksi barang di PD berdasarkan dokumen bukti transaksi yang terkait;

- f. Berdasarkan bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) PD membuat bukti memorial;
 - g. PD mencatat dan melakukan input jurnal umum terhadap semua bukti memorial; dan
 - h. PD melakukan posting terhadap semua jurnal kedalam buku besar PD, selanjutnya menyusun dan membuat Neraca Saldo SKPD guna penyusunan Laporan Keuangan SKPD.
- (8) Sistem Akuntansi SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup fungsi Bendahara Umum Daerah dan fungsi Akuntansi SKPKD, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Fungsi Bendahara Umum Daerah adalah melakukan pencatatan dan pengelolaan Nota Debet dan Nota Kredit;
 - b. Bendahara Umum Daerah melakukan proses jurnal terhadap nota kredit dan nota debet sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan selanjutnya melakukan posting kedalam Buku Besar Kas BUD;
 - c. BUD menyusun dan membuat Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Arus Kas dan Laporan Posisi Kas Harian;
 - d. Fungsi Akuntansi SKPKD meliputi Akuntansi Penerimaan Kas, Akuntansi Pengeluaran Kas, Akuntansi Aset/Hutang dan Akuntansi selain Kas;
 - i. Fungsi Akuntansi SKPKD melakukan jurnal Penerimaan Kas dan jurnal Pengeluaran Kas Terhadap Laporan Posisi Kas Harian dari BUD;
 - j. Fungsi Akuntansi SKPKD melakukan pembuatan dan pencatatan bukti memorial terhadap bukti transaksi pengelolaan barang/ hutang daerah serta melakukan jurnal terhadap bukti memorial tersebut;
 - k. Fungsi Akuntansi SKPKD melakukan pembuatan dan pencatatan bukti memorial terhadap bukti transaksi selain kas serta melakukan jurnal terhadap bukti memorial tersebut;
 - l. PD melakukan posting terhadap semua jurnal kedalam buku besar SKPKD, selanjutnya menyusun dan membuat Neraca Saldo SKPKD guna penyusunan Laporan Keuangan SKPKD;
- (9) Prosedur Pertanggungjawaban Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah:
- a. Pemerintah Daerah melalui Sekretaris Daerah melakukan konsolidasi terhadap laporan keuangan SKPD, laporan keuangan SKPKD dan laporan keuangan Perusahaan Daerah menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.

- b. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

BAB V

PENGENDALIAN SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Penerapan Pengendalian Dalam Sistem Aplikasi Sepak@t

Pasal 32

Pemerintah Daerah menerapkan pengendalian berbasis elektronik yang merupakan bagian dari Sistem Aplikasi Sepak@t yang digunakan untuk menilai dan mengukur capaian kinerja pembangunan daerah berbasis dalam jaringan.

Bagian Kedua

Tahapan Input Data Rencana Kinerja Tahunan

Pasal 33

- (1) RKT terdiri atas:
 - a. RKT Perangkat Daerah; dan
 - b. RKT Pemerintah Daerah.
- (2) RKT Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam Sistem Aplikasi Sepak@t meliputi sasaran strategis, indikator kinerja, satuan, target tahunan, program dan anggaran.
- (3) PD menyusun dokumen RKT Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Renja Perangkat Daerah ditetapkan.
- (4) RKT Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam sistem aplikasi memuat sasaran daerah, indikator kinerja utama, satuan, target tahunan, dan anggaran.
- (5) Bappeda menyusun dokumen RKT Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD ditetapkan.
- (6) Dokumen RKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Sistem Aplikasi Sepak@t diperoleh dari hasil input pada tahapan perencanaan, penganggaran, dan penatausahaan keuangan.

Bagian Ketiga

Perjanjian Kinerja

Pasal 34

- (1) Setiap pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah wajib menyusun Perjanjian Kinerja.

- (2) Pejabat yang menyusun Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Bupati, menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Kabupaten yang ditandatangani oleh Bupati;
 - b. Perangkat Daerah, menyusun Perjanjian kinerja di tingkat PD disusun dan ditandatangani oleh Pimpinan PD dan Bupati;
 - c. Pejabat Administrator setara Eselon III, menyusun Perjanjian kinerja setingkat Eselon III disusun dan ditandatangani oleh Pejabat Administrator setara Eselon III dan Pimpinan PD; dan
 - d. Pejabat Pengawas setara Eselon IV, menyusun Perjanjian kinerja setingkat Eselon IV disusun dan ditandatangani oleh Pejabat Pengawas setara Eselon IV dan Pejabat Administrator setara Eselon III.
- (3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang paling lambat tanggal 31 Januari pada tahun anggaran berkenaan.
- (4) Perjanjian kinerja PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam Sistem Aplikasi Sepak@t merupakan hasil dari Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.
- (5) Perjanjian kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam Sistem Aplikasi Sepak@t merupakan hasil dari RPJMD dan RKPD.

Bagian Keempat

Pengukuran Kinerja

Pasal 35

- (1) Pengukuran Kinerja meliputi:
 - a. pengukuran kinerja kegiatan;
 - b. pengukuran kinerja program; dan
 - c. pengukuran kinerja sasaran.
- (2) Pengukuran Kinerja kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengukuran kinerja bagi pejabat pengawas setara eselon IV, meliputi realisasi keuangan yang secara otomatis diperoleh dari input pada penatausahaan keuangan, realisasi fisik, dan capaian indikator kinerja kegiatan yang diinputkan setiap bulan.
- (3) Pengukuran Kinerja program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengukuran kinerja bagi pejabat administrator setara eselon III dilakukan dengan menginputkan capaian indikator kinerja program setiap triwulan.

- (4) Pengukuran Kinerja sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengukuran kinerja bagi pejabat pimpinan tinggi setara eselon II dilakukan dengan menginputkan capaian indikator kinerja utama PD setiap triwulan.
- (5) Pengukuran Kinerja Utama Bupati dilakukan dengan menginputkan capaian indikator kinerja utama PD setiap triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Setiap pengukuran kinerja yang dilaporkan disertai dengan keterangan yang menjelaskan capaian kinerja yang dicapai, identifikasi faktor penghambat, faktor pendorong, permasalahan, solusi dan strategi kedepan untuk meningkatkan capaian kinerja.
- (7) Identifikasi faktor penghambat dan faktor pendorong sebagaimana dimaksud pada ayat (6) baik capaian kinerja sasaran PD maupun sasaran program dilakukan setiap triwulan, sedangkan permasalahan, solusi dan strategi kedepan untuk meningkatkan capaian kinerja dilakukan pada akhir tahun.
- (8) Kewajiban input Pengukuran Kinerja melalui Sistem Aplikasi Sepak@t diatur sebagai berikut:
 - a. Bappeda berkewajiban melakukan input Pengukuran Kinerja Bupati; dan
 - b. PD berkewajiban melakukan input Pengukuran Kinerja kegiatan, program dan sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (9) Batas waktu pelaporan melalui Sistem Aplikasi Sepak@t sebagaimana dimaksud pada ayat (8) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (10) Pengukuran Kinerja dilakukan dengan membandingkan realisasi yang dicapai dengan target triwulan, tahunan dan target periode akhir Renstra Perangkat Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 8 Februari 2019

BUPATI BANTUL,

ttd
SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 8 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd
HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2019 NOMOR 13

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b. Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 13 TAHUN 2019
 TENTANG PENERAPAN SISTEM
 APLIKASI TERINTEGRASI DALAM
 PERENCANAAN, PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN PENGENDALIAN
 PEMBANGUNAN DAERAH

RINCIAN RUANG LINGKUP KEGIATAN POKOK-POKOK PIKIRAN DPRD

NO	RUANG LINGKUP	RINCIAN KEGIATAN
1	2	3
1.	Infrastruktur kewilayahan meliputi :	Jalan, irigasi, drainase, bangket/talud, gorong-gorong, jembatan, gedung/bangunan, jalan umum, rambu lalu lintas, tempat ibadah, taman, ruang terbuka hijau, TPS, LPJU, pasar, open wifi, dan infrastruktur lain yang berbasis kewilayahan.
2.	Perlindungan sosial meliputi :	Perbaikan rumah tidak layak huni, padat karya, dan perlindungan sosial lain yang berbasis kewilayahan.
3.	Pelatihan Kelompok Masyarakat	Pelatihan berbasis masyarakat
4.	Olah raga dan seni budaya kemasyarakatan meliputi :	Pembinaan olah raga (tidak termasuk pemassalan olah raga), pentas seni, dan pengembangan budaya.

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO