



BUPATI KOLAKA
PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 7 TAHUN 2012
TENTANG
MANAJEMEN PENGELOLAAN KAS DAERAH

DISUSUN :
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KOLAKA
TAHUN 2012



**PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR TAHUN 2012**

TENTANG

MANAJAMEN PENGELOLAAN KAS DAERAH

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KOLAKA**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pengelolaan Keuangan Daerah secara efektif dan efisien yang meliputi perencanaan kas yang baik, pencegahan kemungkinan terjadinya kebocoran, kemungkinan penyimpangan, serta pencairan sumber pembiayaan yang paling murah, maka perlu dibuat dan disusun mekanisme pengelolaan kas daerah;
- b. Bahwa untuk memenuhi maksud huruf a di atas, maka perlu dibentuk dengan peraturan Bupati Kolaka;
- Mengingat** : 1. Undang-undang nomor 29 tahun 1959 tentang pembentukan daerah-daerah TK II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-undang nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia) tahun 2004 Nomor tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
3. Undang-undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 125, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 2004 nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab 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 4844);
 8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 10. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2011(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5167);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
 12. 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);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan

Keuangan Daerah;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 05 Tahun 2010, tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 12 Tahun 2011, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran 2012;
17. Peraturan Bupati Kolaka Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran 2012.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Bupati Kolaka tentang Manajemen Pengelolaan
Kas Daerah

DAFTAR ISI

MANAJAMEN PENGELOLAAN KAS DAERAH	i
DAFTAR ISI	v
BAB I KETENTUAN UMUM	1
BAB II REKENING BANK MILIK BENDAHARA UMUM DAERAH	6
BAB III POLA HUBUNGAN DAN MEKANISME REKENING PEMERINTAH DAERAH	7
BAB IV BANK KAS UMUM DAERAH	8
BAB V REKENING SKPD	9
BAB VI ANGGARAN KAS	10
BAB VII PROSES PENYUSUNAN ANGGARAN KAS	11
BAB VIII SURAT PENYEDIAAN DANA (SPD)	15
BAB IX UANG PERSEDIAAN	16
BAB X PENGELOLAAN KAS NON ANGGARAN	21
BAB XI INVESTASI JANGKA PENDEK	25
BAB XII PELAPORAN	27
BAB XIII LAPORAN ARUS KAS	29
BAB XIV KETENTUAN PENUTUP	32
LAMPIRAN – LAMPIRAN	34

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah gubernur, bupati, dan/atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. 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.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna

anggaran/pengguna barang.

9. 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.
10. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, kepala daerah/wakil kepala daerah dan satuan kerja perangkat daerah.
11. Kepala Daerah adalah gubernur bagi daerah provinsi atau bupati bagi daerah kabupaten atau walikota bagi daerah kota.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kepala daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

20. **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.
21. **Bendahara Penerimaan** adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan memper-tanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
22. **Bendahara Pengeluaran** adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan memper-tanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
23. **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.
24. **Entitas akuntansi** adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
25. **Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
26. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
27. **Penerimaan Daerah** adalah uang yang masuk ke kas daerah.
28. **Pengeluaran Daerah** adalah uang yang keluar dari kas daerah.
29. **Pendapatan Daerah** adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
30. **Belanja Daerah** adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

31. 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.
32. 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.
33. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
34. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
35. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
36. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
37. 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.
38. 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.
39. 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.

40. 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.
41. 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 atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
42. 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.
43. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban-beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
44. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMGU 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.
45. Surat Perintah Membayar 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.
46. Surat Perintah Membayar 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.
47. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II REKENING BANK MILIK BENDAHARA UMUM DAERAH

PASAL 2

Dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan keuangan Pemerintah daerah membutuhkan rekening bank sebagai tempat penyimpanan uang daerah. Oleh karena itu penunjukan bank harus mendapatkan perhatian khusus termasuk perjanjian kerjasama yang menyertainya.

Pasal 3

Hal-hal penting yang perlu diperhatikan terkait dengan Rekening Bank milik BUD adalah sebagai berikut:

1. Bendahara Umum Daerah (BUD) membuka rekening kas umum daerah pada bank yang sehat dalam rangka pengelolaan kas daerah
2. Penunjukan Bank dilakukan melalui Keputusan Kepala Daerah sesuai kriteria dan persyaratan yang ditetapkan oleh Bank Sentral dan Bendahara Umum Negara
3. Penunjukan bank disertai dengan naskah perjanjian
4. Hanya "ada satu bank" sebagai *pengelola kas umum daerah*
5. Pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), pembukaan rekening bank dimungkinkan untuk Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Bendahara Penerimaan
6. Pembukaan rekening SKPD dilakukan oleh BUD

BAB III

POLA HUBUNGAN DAN MEKANISME REKENING PEMERINTAH DAERAH

Pasal 4

Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada Bank Umum yang ditunjuk oleh Bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran daerah.

Pasal 5

BUD dapat membuka beberapa rekening penerimaan sesuai dengan kebutuhan untuk mempermudah mekanisme penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 6

Rekening penerimaan dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari kerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian dengan Bank Umum bersangkutan.

Pasal 7

Apabila kewajiban pelimpahan secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, maka Bupati dapat mengatur pelimpahan secara berkala.

Pasal 8

Rekening penerimaan dioperasikan untuk menerima setoran langsung pendapatan daerah yang tidak melalui bendahara penerimaan dan/atau menerima setoran pendapatan yang dilakukan oleh bendahara penerimaan.

Pasal 9

Rekening pengeluaran dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah sesuai rencana pengeluaran, yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Kepala daerah.

Pasal 10

Rekening pengeluaran ini dioperasikan untuk belanja yang dibayarkan secara langsung kepada pihak ketiga melalui mekanisme LS dan juga untuk membayar UP/GU/TU kepada bendahara pengeluaran.

Pasal 11

Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada Bank Umum ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan atas perintah Bendahara Umum Daerah.

BAB IV BANK KAS UMUM DAERAH

Pasal 12

Bendahara Umum Daerah membuka rekening pada Bank Umum dan/atau Bank Sentral yang ditunjuk oleh Bupati sesuai dengan kriteria dan persyaratan untuk menyimpan uang daerah.

Pasal 13

Penunjukan tersebut memperhatikan ketentuan yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.

Pasal 14

Dalam rangka pembukaan Rekening Kas Umum Daerah Bendahara Umum Daerah membuat perjanjian dengan Bank Umum yang ditunjuk. Perjanjian tersebut sekurang-kurangnya mencakup:

1. Jenis pelayanan yang diberikan;
2. Mekanisme pengeluaran/penyaluran dana melalui bank;
3. Pelimpahan saldo rekening penerimaan dan pengeluaran ke Rekening Kas Umum Daerah;
4. Pemberian bunga/jasa giro/bagi hasil atas saldo rekening;
5. Mekanisme perlakuan biaya administrasi dan jasa giro baik di rekening BUD maupun di rekening SKPD;
6. Pemberian imbalan atas jasa pelayanan;
7. Kewajiban penyampaian laporan;
8. Sanksi berupa denda dan/atau pengenaan bunga yang harus dibayar karena pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian; dan
9. Tata cara penyelesaian perselisihan;

Pasal 15

Dalam menunjuk bank yang akan digunakan untuk menyimpan Kas Umum Daerah, Kepala Daerah selain berpedoman kepada kriteria dan persyaratan yang ditetapkan oleh bank sentral dan bendahara umum negara dapat pula mempertimbangkan antara lain hal-hal sebagai berikut:

1. Reputasi Bank

Bank yang dipilih harus memiliki track record yang baik. Misalnya, bank tidak pernah memiliki kasus yang merugikan nasabah.

2. Pelayanan Bank

Bank yang dipilih juga harus memiliki pelayanan yang baik dan memadai. Kecepatan dan ketepatan dalam melakukan transaksi, melakukan pelayanan-pelayanan khusus seperti pemotongan dan penyetoran pajak, dan lain-lain.

3. Manfaat

Memberikan manfaat ekonomi, sosial, peningkatan pendapatan daerah dan/atau peningkatan kesejahteraan dan/atau pelayanan masyarakat.

BAB V REKENING SKPD

Pasal 16

Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas pada tingkat SKPD, dapat dibuka rekening bank atas nama SKPD. Pembukaan rekening tersebut dilakukan oleh BUD pada Bank yang telah ditunjuk oleh Kepala Daerah.

Pasal 17

Rekening penerimaan SKPD digunakan untuk menampung penerimaan daerah yang menjadi kewenangan SKPD bersangkutan.

Pasal 18

Pada akhir hari kerja, saldo yang ada di rekening penerimaan SKPD tersebut wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah oleh bendahara penerimaan.

Pasal 19

Dalam hal penyetoran belum dapat dilakukan setiap hari, Bupati mengatur penyetoran secara berkala.

Pasal 20

Rekening pengeluaran SKPD digunakan untuk pengelolaan uang yang akan digunakan sebagai belanja-belanja SKPD, seperti uang persediaan, tambahan uang persediaan, atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD.

Pasal 21

Rekening pengeluaran SKPD dapat dibuka atas nama bendahara pengeluaran SKPD dan bendahara pengeluaran pembantu.

BAB VI ANGGARAN KAS

Pasal 22

Anggaran kas merupakan alat yang digunakan oleh bendahara umum daerah untuk mengatur lalu lintas kas daerah sehingga tercapai optimalisasi penggunaan uang daerah dan dapat mengantisipasi kemungkinan terjadinya defisit kas pada saat pelaksanaan anggaran.

Pasal 23

Hal-hal penting yang perlu diperhatikan terkait anggaran kas antara lain:

1. Anggaran Kas Pemda disusun berdasarkan kompilasi anggaran kas SKPD yang diusulkan pada saat penetapan DPA SKPD
2. Usulan anggaran kas oleh SKPD disiapkan berdasarkan estimasi bulanan per rincian obyek belanja atau pendapatan
3. Anggaran Kas menjadi dasar penyusunan SPD

BAB VII
PROSES PENYUSUNAN ANGGARAN KAS

Bagian kesatu
Proses Penyusunan Anggaran Kas SKPD

Pasal 24

Berdasarkan anggaran pendapatan yang telah ditetapkan, dihitung rencana, penerimaan rincian objek pendapatan untuk setiap bulannya.

Pasal 25

Perhitungan rencana pendapatan ini dapat dilakukan berdasarkan pengalaman realisasi pendapatan pada tahun-tahun anggaran sebelumnya atau dengan data lain yang mempunyai kaitan dengan realisasi pendapatan setiap bulannya.

Pasal 26

Hasil perhitungan rencana pendapatan per rincian objek setiap bulannya dicatat ke dalam dokumen Rencana Pendapatan per Rincian Objek. (Format Rencana Penerimaan per Rincian Objek SKPD sebagaimana pada Lampiran 1.1).

Pasal 27

Dokumen ini memuat data tentang jumlah anggaran pendapatan per rincian objek selama satu tahun dan rencana pendapatan setiap bulan serta per triwulan.

Pasal 28

Sebelum menyusun anggaran pengeluaran SKPD terlebih dahulu dilakukan koordinasi antar penanggung jawab kegiatan untuk menentukan rencana pelaksanaan kegiatan.

Pasal 29

Dalam rencana pelaksanaan kegiatan ini ditentukan rencana waktu pelaksanaan masing-masing kegiatan.

Pasal 30

Setelah penentuan waktu pelaksanaan kegiatan, dilakukan perhitungan rencana pembelanjaan per rincian objek belanja.

Pasal 31

Rencana pembelanjaan ini ditetapkan dalam waktu bulanan sesuai dengan

rencana pelaksanaan kegiatannya.

Pasal 32

Rencana pembelanjaan ini akan menjadi masukan untuk mengisi rencana pengeluaran per triwulan di DPA SKPD 2.2.1. Untuk menentukan rencana waktu pembelanjaan, penanggung jawab kegiatan harus berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait.

Pasal 33

Penentuan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pembelanjaan adalah penentuan mekanisme belanja untuk masing-masing rincian objek belanja.

Pasal 34

Untuk tiap rincian objek belanja ditentukan mekanisme apa yang akan digunakan dalam pembelanjannya, apakah menggunakan mekanisme belanja uang persediaan (UP/GU), Langsung (LS) atau Tambah Uang (TU).

Pasal 35

Penentuan mekanisme belanja perincian objek ini nantinya akan digunakan oleh BUD sebagai alat bantu untuk menentukan nilai UP pada masing-masing SKPD. Data-data yang sudah diperoleh dari pasal 27 s/d 34 dituangkan ke dalam dokumen Rencana Pengeluaran per Kegiatan per Rincian Objek (Format Rencana Pengeluaran per Kegiatan per Rincian Objek sebagaimana pada lampiran).

Pasal 36

Dokumen ini disusun untuk masing-masing kegiatan yang ada dalam SKPD.

Pasal 37

Di dalam dokumen ini terdapat informasi anggaran kegiatan dalam rincian objek belanja, berikut dengan rencana pembelanjannya setiap bulan dan triwulan serta mekanisme belanja yang akan digunakan.

Pasal 38

Kompilasi antara dokumen Rencana Pendapatan per Rincian Obyek dan Rencana Pengeluaran per Rincian Obyek menjadi dokumen Usulan Anggaran Kas SKPD.

Pasal 39

Rencana Pendapatan per Rincian Obyek dan Rencana Pengeluaran per Rincian Obyek yang telah selesai disusun, direkapitulasi dan dikompilasi menjadi dokumen usulan Anggaran Kas SKPD.

Pasal 40

Dokumen usulan Anggaran Kas SKPD diserahkan kepada BUD bersama-sama dengan rancangan DPA SKPD.

Bagian Kedua Penetapan Anggaran Kas

Pasal 41

PPKD selaku BUD melakukan perhitungan untuk menentukan detail rencana pendapatan PPKD (dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah) dan Belanja PPKD (bunga, subsidi, hibah, bansos, dsb).

Pasal 42

Perhitungan ini dilakukan untuk mendapatkan detail rencana penerimaan pendapatan PPKD dan rencana belanja setiap bulannya.

Pasal 43

PPKD selaku BUD juga melakukan perhitungan detail rencana penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan sehingga didapat rencana penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan per bulan.

Pasal 44

Berdasarkan pasal 40, 41 dan 42 Usulan Anggaran Kas SKPD, BUD menyusun Anggaran Kas Pemda.

Pasal 45

Anggaran Kas Pemda disusun dengan mengkompilasi hasil perhitungan pendapatan PPKD, belanja PPKD, penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dengan anggaran kas SKPD.

Pasal 46

Di dalam Anggaran Kas Pemda ini terdapat informasi anggaran pendapatan daerah, belanja daerah serta pembiayaan daerah per bulan. Dari informasi tersebut dapat diketahui perkiraan kas umum daerah setiap bulan.

Pasal 47

Anggaran Kas Pemda, berdasarkan hasil kompilasi, dibahas bersama dengan SKPD. Dalam pembahasan ini dilakukan rekonsiliasi angka dalam rangka menjamin ketersediaan kas umum daerah.

Pasal 48

Apabila hasil rekonsiliasi terdapat saldo kas umum daerah yang tidak cukup pada bulan tertentu, maka perlu dilakukan koreksi.

Pasal 49

Koreksi ini bisa berupa pergeseran terhadap rencana pendapatan atau rencana pengeluaran dari satu bulan tertentu ke bulan lainnya.

Pasal 50

Koreksi dapat dilakukan terhadap rencana pendapatan PPKD, belanja PPKD, pembiayaan atau dapat juga dilakukan terhadap usulan anggaran kas SKPD.

Pasal 51

Apabila koreksi dilakukan terhadap anggaran kas SKPD, maka SKPD harus memperbaharui usulan anggaran kas SKPD berikut rencana pengeluaran per rincian objeknya.

Pasal 52

SKPD harus mengajukan kembali usulan Anggaran Kas SKPD yang telah dikoreksi sebelumnya.

Bagian Ketiga
Anggaran Kas Pemda Ditetapkan Bersama-Sama Dengan DPA

Pasal 53

Anggaran Kas Pemda yang telah diperbaharui berdasarkan hasil pembahasan dan rekonsiliasi akan ditetapkan oleh PPKD bersama dengan penetapan DPA.

Pasal 54

Anggaran Kas ini akan dijadikan dasar BUD dalam rangka penyusunan SPD.

BAB VIII SURAT PENYEDIAAN DANA (SPD)

Bagian Kesatu

Pasal 55

SPD menginformasikan alokasi ketersediaan dana atas kegiatan-kegiatan yang dapat dijalankan oleh SKPD.

Pasal 56

Hal-hal penting yang perlu diperhatikan terkait SPD antara lain:

1. Penerbitan SPD berdasarkan Anggaran kas.
2. Penerbitan SPD dilakukan secara periodik, misalnya perbulan, pertriwulan atau persemester sesuai dengan ketersediaan dana.
3. Dalam hal terdapat belanja yang sifatnya wajib dan mengikat sebelum DPA-SKPD disahkan, maka BUD dapat membuat SPD-nya tanpa menunggu DPA disahkan setelah diterbitkan peraturan kepala daerah tentang belanja wajib dan mengikat.
4. Tidak tertutup kemungkinan jika periode SPD untuk masing-masing SKPD dalam satu daerah berbeda-beda. Misalnya Dinas Pendidikan Kabupaten A, SPD diberikan tiap bulan karena kebutuhan dana yang sangat besar sedangkan Kantor Catatan Sipil Kabupaten A penerbitan SPD diberikan pertriwulan, karena kebutuhan dananya relatif kecil.

Bagian Kedua Penyusunan SPD

Pasal 57

Berdasarkan anggaran kas pemda yang telah ditetapkan bersama dengan DPA dan anggaran kas SKPD, maka anggaran kas SKPD akan menjadi dasar dalam penentuan jumlah dana yang akan disediakan dalam SPD masing-masing SKPD.

Pasal 58

- (1) BUD harus mampu memperkirakan kemampuan keuangan Pemda dalam memenuhi kebutuhan dana SKPD.
- (2) Hal ini penting karena akan mempengaruhi jumlah dana yang dapat

- disediakan dalam satu kali penerbitan SPD, serta periode penerbitan SPD.
- (3) Sebagai contoh, bagi daerah yang mampu mencukupi kebutuhan dana yang di-SPD-kan untuk kurun waktu 3 bulan, maka periode penerbitan SPD cukup 1 kali tiap 3 bulan tersebut.

Pasal 59

Berdasarkan pasal 57 dan 58 ayat 1, 2 dan 3 Kuasa BUD menyiapkan draft SPD untuk masing-masing SKPD lalu diajukan kepada PPKD untuk diotorisasi. SPD yang telah diotorisasi didistribusikan ke masing-masing SKPD.

BAB IX UANG PERSEDIAAN

Pasal 60

Hal-hal penting yang perlu diperhatikan terkait Uang Persediaan adalah sebagai berikut:

1. UP diberikan satu kali pada awal tahun anggaran dengan jumlah yang sudah ditetapkan oleh kepala daerah.
2. Penggunaan UP menjadi tanggung jawab bendahara pengeluaran. Dalam hal ini UP dapat dilimpahkan kepada bendahara pengeluaran pembantu dengan persetujuan pengguna anggaran.
3. Pemerintah daerah harus mengatur dan menetapkan besaran uang kas tunai yang dapat dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD.
4. Pemerintah daerah harus mengatur dan menetapkan mekanisme pemberian panjar dan batas waktu pertanggungjawabannya.

Bagian Kesatu Penghitungan Besaran UP

Pasal 61

Penetapan besaran UP merupakan kewenangan Pemerintah Daerah masing-masing yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Daerah.

Pasal 62

Beberapa alternatif cara penghitungan besaran UP dapat dilakukan diantaranya adalah sebagai berikut:

Bagian Kedua
Penetapan UP Berdasarkan Pagu Anggaran

Pasal 63

Cara perhitungan ini dilakukan dengan cara menetapkan batas maksimal nilai UP berdasarkan pagu anggaran yang dimiliki SKPD sebagaimana digambarkan dalam contoh di bawah ini:

1. Maksimal Rp.50.000.000, untuk Pagu DPA SKPD sampai dengan Rp.500.000.000.
2. maksimal Rp.75.000.000,- untuk Pagu DPA SKPD diatas Rp.500.000.000 sampai dengan Rp.1.000.000.000.
3. maksimal Rp.100.000.000, untuk Pagu DPA SKPD diatas Rp.1.000.000.000.

Bagian Ketiga
Penetapan UP Berdasarkan Rencana Pembayaran UP/GU

Pasal 64

Secara sederhana, penghitungan besaran UP dapat diawali dengan mengidentifikasi kelompok, jenis, objek ataupun rincian objek belanja dalam DPA yang direncanakan akan dilaksanakan dengan cara LS.

Pasal 65

Jumlah nilai secara keseluruhan dari DPA dikurangi dengan nilai yang akan dibayarkan melalui LS sisanya akan dibiayai dengan menggunakan mekanisme uang persediaan.

Pasal 66

Kemudian, dilakukan proyeksi berapa kali bendahara yang bersangkutan akan melakukan SPJ. Jika 12 kali, maka jumlah tadi dibagi 12. Jika 20 kali, maka dibagi 20.

Pasal 67

Dalam menghitung besaran UP, dengan cara ini menggunakan pendekatan rumus di bawah ini:

$$\text{Besaran UP} = \frac{\text{Rencana Pembayaran dengan UP/GU}}{12}$$

Pasal 68

Rencana pembayaran dengan UP/GU diperoleh dari total belanja daerah pada SKPD dikurangi dengan rencana pembayaran dengan LS.

Pasal 69

Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah :

1. Berdasarkan jumlah anggaran untuk belanja tidak langsung, tentukan rencana penarikan dana dengan cara Langsung (LS).
2. Berdasarkan anggaran DPA tentukan mekanisme penarikan dengan UP atau LS dari masing-masing kegiatan belanja langsung.
3. Menentukan jumlah (total) belanja langsung.
4. Menentukan jumlah belanja daerah, yang merupakan penjumlahan antara belanja tidak langsung dengan belanja langsung.
5. Menentukan besaran rencana belanja dengan LS, yang merupakan penjumlahan antara besaran LS dari belanja tidak langsung dan belanja langsung yang dilakukan dengan LS.
6. Menentukan besaran rencana belanja dengan UP/GU, yang merupakan penjumlahan antara rencana pembayaran dengan UP/GU dari keseluruhan belanja langsung dari semua kegiatan.
7. Menentukan besaran UP
8. Memasukkan data-data di atas ke dalam format UP

Pasal 70

Apabila Daerah menggunakan cara ini, maka setiap SKPD harus mampu melakukan estimasi terhadap setiap belanja, apakah akan dilakukan dengan LS atau UP Sehingga diperoleh perhitungan UP yang akurat dan sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Keempat Pengelolaan Kas Tunai

Pasal 71

Apabila suatu SKPD memperoleh UP dari BUD melalui transfer bank ke rekening bendahara pengeluaran, maka Bendahara Pengeluaran SKPD dapat melakukan penarikan uang dari bank menjadi tunai.

Pasal 72

Dilakukan pergeseran uang tersebut adalah untuk membiayai belanja-belanja yang tidak dapat dilakukan melalui transfer Bank.

Pasal 73

Jumlah penarikan dari bank menjadi tunai harus disesuaikan dengan kebutuhan agar tidak terjadi penarikan uang yang terlalu sering.

Pasal 74

Secara umum, batas maksimal kas tunai yang boleh dikelola oleh Bendahara Pengeluaran adalah jumlah uang persediaan dikurangi dengan rencana pembayaran belanja secara transfer.

Pasal 75

Pemerintah daerah menetapkan peraturan bupati tentang besaran uang kas tunai yang boleh dikelola bendahara pengeluaran di SKPD.

Bagian Kelima Pelimpahan UP

Pasal 76

Pelimpahan UP adalah pemberian uang dari Bendahara Pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu, dimana uang tersebut berasal dari uang persediaan/ganti uang persediaan yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran.

Pasal 77

Pelimpahan uang ini bertujuan untuk memperlancar proses pelaksanaan kegiatan pada SKPD.

Pasal 78

Proses pelimpahan UP ini muncul karena adanya ketentuan yang mengatur bahwa Bendahara Pengeluaran Pembantu hanya berwenang untuk mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-LS dan SPP-TU.

Pasal 79

Tujuan dari pelimpahan UP adalah untuk membiayai belanja-belanja yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu di luar LS maupun TU.

Pasal 80

Proses pelimpahan UP harus didasarkan pada perencanaan internal SKPD dan harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran (PA).

Pasal 81

Besarnya jumlah uang yang dilimpahkan oleh Bendahara Pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu harus sesuai dengan perencanaan internal SKPD yang memperhitungkan besarnya kegiatan yang dikelola oleh Kuasa Pengguna Anggaran serta waktu pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keenam Pengelolaan Panjar

Pasal 82

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK. PPTK memiliki tugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan, melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan. Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut, PPTK dapat diberikan uang panjar oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 83

Uang Panjar adalah uang yang diberikan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD untuk memudahkan PPTK untuk melaksanakan tugasnya.

Pasal 84

Proses pemberian uang panjar kepada PPTK harus didasarkan pada perencanaan internal SKPD.

Pasal 85

Untuk memperoleh panjar, PPTK harus mengajukan permintaan panjar kepada Pengguna Anggaran (PA) menggunakan dokumen Nota Pencairan Dana (NPD).

Pasal 86

Bendahara pengeluaran baru dapat mencairkan uang panjar kepada PPTK apabila NPD yang diajukan telah disetujui oleh Pengguna Anggaran (PA).

Pasal 87

Besarnya uang panjar harus sesuai dengan perencanaan internal SKPD yang memperhitungkan besarnya program dan kegiatan yang dikelola dan dilaksanakan oleh PPTK serta waktu pelaksanaan kegiatan.

Pasal 88

Pemerintah daerah menetapkan peraturan tentang batas waktu menyimpan uang panjar oleh PPTK.

BAB X PENGELOLAAN KAS NON ANGGARAN

Bagian Kesatu Substansi

Pasal 89

Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.

Pasal 90

Hal-hal penting yang perlu diperhatikan terkait pengelolaan kas non anggaran adalah sebagai berikut:

1. Penerimaan kas non anggaran diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga (PFK) sedangkan pengeluaran kas non anggaran diperlakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga (PFK).
2. Penerimaan kas yang termasuk non anggaran adalah potongan Taspen, potongan Askes, potongan PPh, potongan PPN, penerimaan titipan uang muka, penerimaan uang jaminan, dan penerimaan lainnya yang sejenis.
3. Pengeluaran kas yang termasuk non anggaran adalah penyeteroran Taspen, potongan Askes, penyeteroran PPh, penyeteroran PPN, pengembalian titipan uang muka, pengembalian uang jaminan dan pengeluaran lainnya yang sejenis.
4. Informasi penerimaan kas non anggaran dan pengeluaran kas non anggaran disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran dan penyajian informasinya harus sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

5. Tata cara pengelolaan kas non anggaran diatur dalam "Peraturan Kepala Daerah".

**Bagian Kedua
Jenis-Jenis Transaksi Kas Non Anggaran (Pajak)**

Pasal 91

Bendahara Pengeluaran memiliki kewajiban memotong dan memungut pajak.

Pasal 92

Setiap pajak yang timbul dari transaksi antara Pemerintah Daerah dengan pihak ketiga, pajak tersebut akan langsung dipungut atau dipotong oleh bendahara pengeluaran.

Pasal 93

Pemungutan oleh bendahara pengeluaran dilakukan terhadap Pajak Pertambahan Nilai dan PPh pasal 22 yang dikenakan pada suatu transaksi, dan pemotongan dilakukan terhadap PPh pasal 21 dan 23 yang dikenakan terhadap suatu badan akibat transaksi yang dilakukan dengan pemerintah.

Pasal 94

Bendahara pengeluaran yang memungut dan memotong pajak, wajib menyetorkannya dan membuat laporan SSP.

Pasal 95

Batas waktu penyetoran pajak ditentukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait perpajakan.

**Bagian Ketiga
Potongan Pegawai**

Pasal 96

Potongan Pegawai dapat terdiri atas: Iuran Wajib Pegawai, Taperum dan Pajak Penghasilan Pasal 21.

Ayat (1)

Iuran Wajib Pegawai (IWP) ini akan menjadi uang pensiunan bagi pegawai negeri.

Ayat (2)

IWP dipotong secara terus menerus setiap bulan selama aktif bekerja.

Pasal 97

Uang Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil (TAPERUM-PNS) dipungut setiap bulannya dari masing-masing PNS..

Bagian Keempat Uang Jaminan

Pasal 98

Uang jaminan merupakan jaminan kepada Pemerintah Daerah dalam bentuk uang yang diberikan oleh pihak yang diamanatkan untuk melakukan suatu pekerjaan sehingga apabila ada kegagalan dalam pekerjaan atau penyebab lain yang menyebabkan pekerjaan tidak dapat dilaksanakan maka uang jaminan ini menjadi milik Pemerintah Daerah.

Pasal 99

Uang jaminan dapat berupa uang jaminan proyek, uang jaminan pemeliharaan, uang jaminan bongkar reklame, dan lain sebagainya.

Bagian Kelima Pengelolaan Transaksi Kas Non Anggaran

Pasal 100

Penerimaan kas non anggaran diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga (PFK) sedangkan pengeluaran kas non anggaran diperlakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga (PFK).

Pasal 101

Transaksi ini akan menambah atau mengurangi uang daerah tanpa mempengaruhi SILPA sehingga tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran namun informasinya disajikan dalam neraca sebagai utang PFK dan di laporan arus kas di bagian aktivitas non anggaran.

Pasal 102

Penerimaan kas yang termasuk non anggaran adalah potongan Taspen, potongan Askes, potongan PPh, potongan PPN, penerimaan titipan uang muka, penerimaan uang jaminan, dan penerimaan lainnya yang sejenis. Penerimaan ini diterima oleh Kas Daerah namun tidak diakui sebagai pendapatan tertentu, tetapi dicatat sebagai hutang.

Pasal 103

Penambahan ketersediaan kas di kas daerah penambahan tersebut tidak boleh digunakan untuk operasional belanja karena dalam jangka waktu tertentu harus dibayarkan ke pihak ketiga.

Pasal 104

Setidaknya terdapat tiga variasi kejadian terkait pengelolaan transaksi kas non anggaran

Ayat (1)

Pengakuan pendapatan akibat tidak terlaksananya kewajiban-kewajiban pemberi jaminan. Salah satu contoh kasus adalah adanya jaminan pemeliharaan yang tidak dilakukan oleh penyedia barang, dalam hal ini pemerintah daerah dapat melakukan pengakuan pendapatan atas kas non anggaran dimaksud yang sebelumnya tercatat sebagai hutang pihak ketiga.

Ayat (2)

Pencairan Kas Non Anggaran "secara otomatis" karena Pemerintah daerah sudah tidak lagi memiliki hak untuk memegangnya. Pencairan ini dilakukan antara lain pada saat penyetoran kas dari pemotongan pajak dan potongan-potongan pegawai lainnya. Pencairan/penyetoran potongan pegawai ini langsung dilakukan oleh bank pada saat pemotongan sehingga tidak diperlukan proses lebih lanjut di pemerintah daerah.

Ayat (3)

Pencairan Kas Non Anggaran karena Pemerintah daerah sudah tidak lagi memiliki hak untuk memegang kas non anggaran tersebut dan harus mengembalikannya kepada pihak yang berhak. Pencairan ini terjadi pada uang jaminan milik penyedia barang/jasa, dalam hal ini penyedia barang/jasa telah menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada pemerintah daerah sehingga penyedia barang/jasa berhak untuk mengambil kembali uang jaminan yang disimpan dalam kas daerah.

Pasal 105

Mekanisme pencairan uang jaminan ini dilakukan dengan Surat Perintah BUD.

Pasal 106

Surat Perintah BUD ini setidaknya berisi tentang perintah pencairan uang dan jumlah jaminan yang akan dicairkan, pihak yang dituju dan nomor rekening yang dituju.

Pasal 107

Surat Perintah BUD ini dilampiri pula dengan surat keterangan yang menyatakan bahwa penyedia barang/jasa telah menyelesaikan kewajibannya.

BAB XI INVESTASI JANGKA PENDEK

Bagian Kesatu Substansi

Pasal 108

Investasi merupakan penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/ atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 109

Kas merupakan aset pemerintah daerah yang paling lancar.

Pasal 110

Kas daerah yang belum digunakan dapat digunakan untuk investasi jangka pendek.

Pasal 111

Investasi jangka pendek adalah deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Bagian Kedua Pemilihan Investasi Jangka Pendek

Pasal 112

Deposito adalah sejenis jasa tabungan yang biasa ditawarkan oleh bank kepada

masyarakat.

Pasal 113

Deposito memiliki persyaratan tertentu diantaranya batas jangka waktu penarikan uang oleh nasabah.

Pasal 114

Bunga deposito biasanya lebih tinggi dibandingkan bunga tabungan biasa.

Pasal 115

Dalam memilih deposito ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan antara lain adalah tingkat suku bunga yang ditawarkan, jenis dan kriteria deposito, dan peraturan dan syarat yang harus dipenuhi

Pasal 116

Sertifikat Bank Indonesia (SBI) adalah surat berharga yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan utang berjangka waktu pendek (1-3 bulan) dengan sistem diskonto/bunga.

Pasal 117

SBI merupakan salah satu mekanisme yang digunakan Bank Indonesia untuk mengontrol kestabilan nilai Rupiah.

Pasal 118

Dengan menjual SBI, Bank Indonesia dapat menyerap kelebihan uang primer yang beredar.

Pasal 119

Tingkat suku bunga yang berlaku pada setiap penjualan SBI ditentukan oleh mekanisme pasar berdasarkan sistem lelang.

**Bagian Ketiga
Mekanisme Penempatan Uang**

Pasal 120

Sebelum mengalokasikan kas umum daerah kedalam investasi jangka pendek, BUD harus meyakini bahwa dana yang digunakan adalah dana yang benar-benar tidak akan digunakan dalam waktu dekat (idle cash).

Pasal 121

BUD menyampaikan rencana penempatan dana pada investasi jangka pendek

kepada Kepala Daerah.

Pasal 122

rencana ini mencakup jumlah dana yang akan diinvestasikan dan pilihan investasi beserta alasan dan hasil analisa pemilihan investasi.

Pasal 123

Apabila kepala daerah menyetujui, dikeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang investasi jangka pendek yang dipilih. Berdasarkan SK Kepala Daerah tersebut BUD menerbitkan Surat Perintah BUD kepada yang memerintahkan pemindahan dana dari kas umum daerah ke dalam investasi yang dipilih.

BAB XII PELAPORAN

Bagian Kesatu Laporan Posisi Kas Harian

Pasal 124

Bendahara Umum Daerah Wajib menyusun Laporan Posisi Kas Harian (LPKH) setiap hari dalam rangka melaporkan pengelolaan uang yang terdapat dalam kewenangannya.

Pasal 125

Bendahara Umum Daerah Wajib menyusun Rekonsiliasi Bank dalam rangka melaporkan perbedaan saldo menurut buku BUD dengan saldo menurut Bank.

Bagian Kedua Laporan Posisi Kas

Pasal 126

Laporan Posisi Kas Harian (LPKH) merupakan laporan yang dibuat oleh BUD setiap hari kerja, yang mencerminkan jumlah saldo uang daerah setiap hari.

Pasal 127

LPKH ini dibuat berdasarkan dokumen-dokumen yang ada di BUD, bukan berdasarkan informasi Bank.

Pasal 128

Dokumen-dokumen yang menjadi dasar dalam pembuatan Laporan Posisi Kas Harian adalah dokumen-dokumen penatausahaan dan buktibukti transaksi

lainnya, seperti SP2D, STS dan bukti lainnya.

Bagian Ketiga Rekonsiliasi Bank

Pasal 129

Laporan Rekonsiliasi Bank dibuat oleh BUD dalam rangka menyamakan jumlah saldo menurut Laporan Posisi Kas Harian dengan jumlah saldo kas menurut catatan bank.

Pasal 130

Jumlah saldo kas menurut bank dapat dilihat dari Rekening Koran yang disampaikan oleh Bank setiap hari kerja.

Pasal 131

Rekonsiliasi Bank disusun berdasarkan Laporan Posisi Kas Harian dan Rekening Koran.

Pasal 132

Langkah-langkah dalam penyusunan Laporan Posisi Kas Harian dan Rekonsiliasi Bank adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan bukti-bukti yang ada (SP2D/STS/Bukti lainnya yang sah), setiap hari BUD menyusun Laporan Posisi Kas Harian.
2. BUD menerima rekening Koran dari Bank setiap hari untuk transaksi satu hari sebelumnya.
3. Berdasarkan rekening Koran dan Laporan Posisi Kas Harian, BUD menyusun Rekonsiliasi Bank.
4. Rekonsiliasi Bank disusun dengan cara membandingkan saldo kas di Bank menurut Rekening Koran dengan saldo kas di Bank menurut Laporan Posisi Kas Harian.
5. Laporan Posisi Kas Harian dan Rekonsiliasi Bank tersebut diserahkan kepada Kepala Daerah hari pertama setiap minggunya.

BAB XIII LAPORAN ARUS KAS

Bagian Kesatu Substansi

Pasal 133

Laporan Arus Kas merupakan bagian laporan keuangan pemerintah daerah

Pasal 134

Tujuan Laporan Arus Kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Pasal 135

Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan non anggaran.

Pasal 136

Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan non anggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan non anggaran.

Bagian Kedua Struktur Laporan Arus Kas

Pasal 137

Arus kas aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berasal dari kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.

Pasal 138

Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan

kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

Pasal 139

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

1. Penerimaan Perpajakan;
2. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
3. Penerimaan Hibah;
4. Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya; dan
5. Transfer masuk.

Pasal 140

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran:

1. Belanja Pegawai;
2. Belanja Barang;
3. Bunga;
4. Subsidi;
5. Hibah;
6. Bantuan Sosial;
7. Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
8. Transfer keluar.

Bagian Ketiga Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan

Pasal 141

Aktivitas investasi aset non keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya.

Pasal 142

Arus kas dari aktivitas investasi aset non keuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan

pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Pasal 143

Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari:

1. Penjualan Aset Tetap;
2. Penjualan Aset Lainnya.

Pasal 144

Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari:

1. Perolehan Aset Tetap;
2. Perolehan Aset Lainnya.

**Bagian Keempat
Aktivitas Pembiayaan**

Pasal 145

Aktivitas pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.

Pasal 146

Arus kas dari aktivitas pembiayaan bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

Pasal 147

Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

1. Penerimaan Pinjaman;
2. Penerimaan Hasil Penjualan Surat Utang Negara;
3. Penerimaan dari Divestasi;
4. Penerimaan Kembali Pinjaman;
5. Pencairan Dana Cadangan.

Pasal 148

Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

1. Penyertaan Modal Pemerintah;

2. Pembayaran Pokok Pinjaman;
3. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang; dan
4. Pembentukan Dana Cadangan. Aktivitas Non Anggaran

Bagian Kelima Aktivitas Non Anggaran

Pasal 149

Aktivitas non anggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah.

Pasal 150

Arus kas dari aktivitas non anggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

Pasal 151

PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai. misalnya potongan Taspen, luran Askes, Uang Jaminan, dan lainnya.

Pasal 152

Arus masuk kas dari aktivitas non anggaran penerimaan PFK antara lain hasil dari pemotongan pajak, penerimaan uang jaminan, dan lain-lain.

Pasal 153

Arus keluar kas dari aktivitas non anggaran meliputi pengeluaran PFK seperti penyeteroran pajak, pengembalian uang jaminan, dan lain-lain.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 154

Struktur mekanisme pengelolaan kas daerah beserta format pengelolaan kas daerah terlampir dalam peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 155

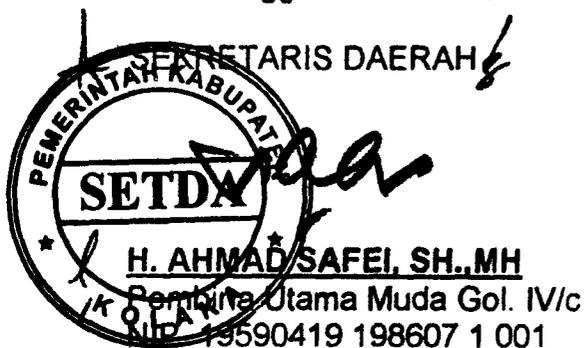
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Kolaka.

Ditetapkan di : Kolaka
Pada tanggal : 25 Januari 2012



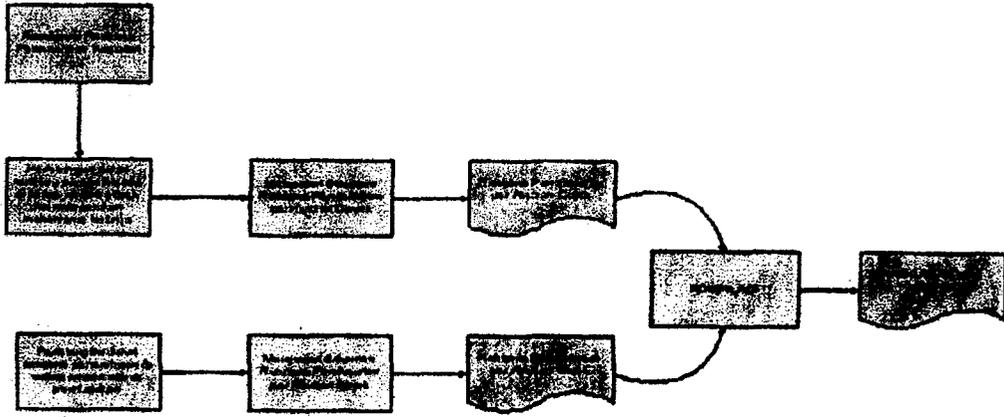
Diundangkan di : Kolaka
Pada tanggal : 25 Januari 2012



**BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA
TAHUN 2012 NOMOR 7**

LAMPIRAN - LAMPIRAN

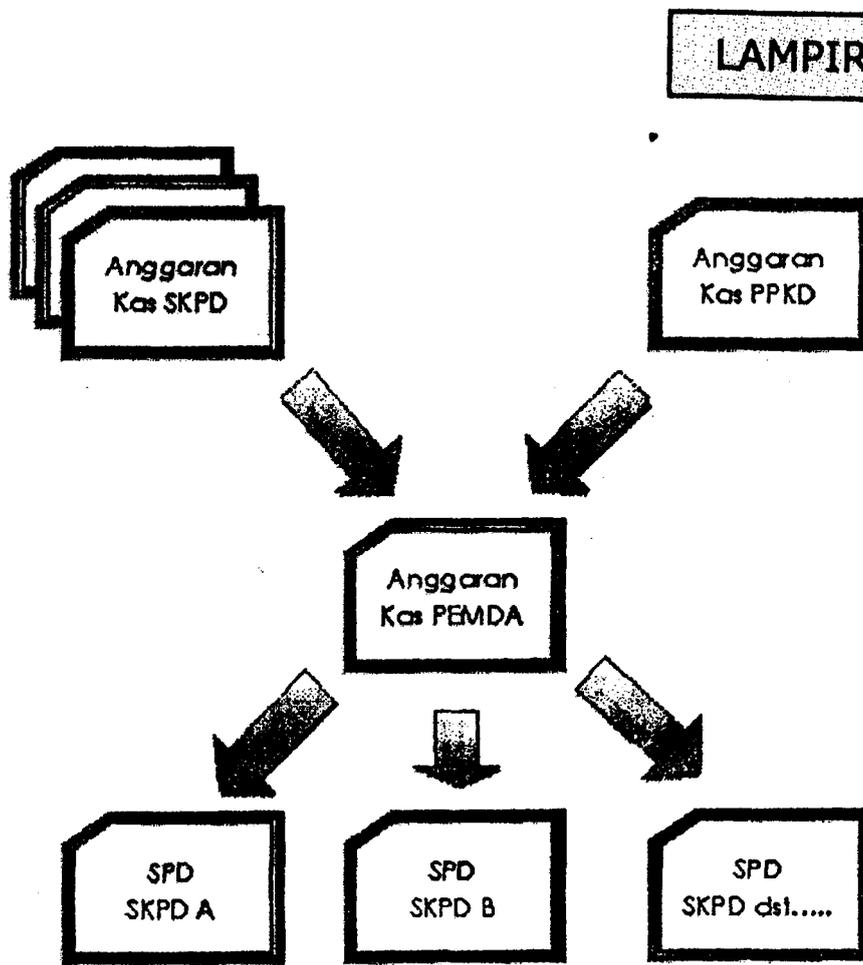
LAMPIRAN 2



BUPATI KOLAKA

H. BUHARI MATTA

LAMPIRAN 3



BUPATI KOLAKA

H. BUHARI MATTA

PEMERINTAH KABUPATEN
 PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU BENDAHARA UMUM DAERAH
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN
 PPKD SELAKU BUD

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung tahun anggaran berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disediakan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD);

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Nomor .. Tahun tentang Penetapan APBD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran
 2. Peraturan Kepala Daerah Nomor .. Tahun .. tentang Penjabaran APBD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran
 3. Peraturan Kepala Daerah Nomor .. Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Provinsi/Kabupaten/Kota
 4. DPA SKPD Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota
 (Daftar nomor terlampir)

MEMUTUSKAN :

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Nomor .. Tahun .., tanggal .. Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Kota/Kabupaten Tahun Anggaran menetapkan/menyediakan kredit anggaran sebagai berikut:

1. Ditujukan kepada SKPD :
2. Nama Bendahara Pengeluaran :
3. Jumlah penyediaan dana : Rp
(terbilang:)
4. Untuk kebutuhan : Bulan s.d Bulan
5. Ikhtisar penyediaan dana :
 - a. Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/ DPAL-SKPD : Rp.
 - b. Akumulasi SPD sebelumnya : Rp. 0,00
 - c. Sisa dana yang belum di SPD-kan : Rp.
 - d. Jumlah dana yang di SPD-kan saat ini : Rp.
 - e. Sisa jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/ DPAL-SKPD yang belum di SPD-kan : Rp.
(terbilang:)
6. Ketentuan-ketentuan lain : :

Ditetapkan di
 pada tanggal 2007
 PPKD SELAKU BUD,

(tanda tangan)
 (nama lengkap)
 NIP.

BUPATI KOLAKA

H. BUHARI MATTA

LAMPIRAN 5

LAMPIRAN SPD NOMOR :
BELANJA TIDAK LANGSUNG
PERIODE BULAN : s/d
TAHUN ANGGARAN :

Nomor DPA-/ DPPA-SKPD	Anggaran	Akumulasi Pada SPD Sebelumnya	Jumlah Pada SPD Periode Ini	Sisa Anggaran

Jumlah Dana Belanja Tidak Langsung: Rp
(Terbilang:)

Ditetapkan di
Pada tanggal 2007

BUPATI KOLAKA

H. BUHARI MATTA

LAMPIRAN 6

Format Tabel Perhitungan UP

FORMAT DASAR PERHITUNGAN LP SKPD _____ TAHUN ANGGARAN _____				
Keterangan	Anggaran	Rencana Pembayaran		
		IS	UP/GU	Total
1	2	3	4	5 = (3+4+5)
Belanja Tidak Langsung				
Belanja Langsung				
Kegiatan A				
Kegiatan B				
Kegiatan.....				
Total Belanja Langsung				
Total Belanja Daerah				
Rencana Pembayaran Dengan IS				
Rencana Pembayaran Dengan UP/GU				
Besaran LP				

BUPATI KOLAKA

H. BUHARI MATTA

LAMPIRAN 7

Birma HKH

KABUPATEN						
LAPORAN POSISI KAS HARIAN						
HARI :						
TANGGAL :						
PERIODE :						
No	Jenis			Uraian	Penerimaan	Pengeluaran
	ST20	ST19	Lain-Lain			
1	2			3	4	5
Jumlah						
Perubahan Posisi Kas Hari ini						
Posisi Kas (N.d.)						
Posisi Kas (H)						

Rekapitulasi Posisi Kas di BUD	
Saldo di Bank 1	Rp _____
Saldo di Bank 2	Rp _____
Total Saldo Kas*	Rp _____

.....
 Bendahara Umum Daerah,
 (Tanda Tangan)
 (Nama Jelas)
 NIP.

BUPATI KOLAKA

H. BUHARI MATTA

LAMPIRAN 8

Format Rekonsiliasi Bank

Format direvisi + saldo yang sebenarnya setelah rekon

KABUPATEN			
REKONSILIASI BANK			
PERIODE			
1	Saldo Kas umum daerah Menurut Buku	Rp.	
2	Saldo Kas umum daerah Menurut Bank	Rp. _____	
	Selish	Rp. _____	
Keterangan Selish			
A.	Penerimaan yang telah dicatat oleh buku, Belum dicatat oleh Bank		
a.	STS No....	Rp.	
b.	Bukti Lain yang sah	Rp.	
c.	Dst..	Rp. _____	Rp. _____
B.	Pengeluaran yang telah dicatat oleh buku, Belum dicatat oleh Bank		
a.	SP2D No....	Rp.	
b.	Bukti Lain yang sah	Rp.	
c.	Dst..	Rp. _____	Rp. _____
C.	Penerimaan yang telah dicatat oleh Bank, Belum dicatat oleh Buku		
a.	STS No....	Rp.	
b.	Nota Kredk No....	Rp.	
c.	Bukti Lain yang sah	Rp.	
d.	Dst..	Rp. _____	Rp. _____
D.	Pengeluaran yang telah dicatat oleh Bank, Belum dicatat oleh Buku		
a.	SP2D No....	Rp.	
b.	Nota Debit No....	Rp.	
c.	Bukti Lain yang sah	Rp.	
d.	Dst..	Rp. _____	Rp. _____
..... Bendahara Umum Daerah			
(Tanda Tangan)			
(Nama Jelas)			
NIP.			

BUPATI KOLAKA

H. BUHARI MATTA

LAMPIRAN 9

Formulir Perencanaan Pendapatan Asli Daerah Kabupaten, Kota dan Kecamatan

PEMERINTAH KABUPATEN RENCANA PENDAPATAN PER RINCIAN OBYEK SKPD TAHUN ANGGARAN														
Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Rencana Pendapatan Per Rincian Obyek													
	Pendapatan Asli Daerah													
	Pajak													
													
													
	Retribusi													
													
													
	Jumlah Rencana Pendapatan													
	Jumlah Rencana Pendapatan Per Triwulan													

LAMPIRAN 10

Rencana Pengeluaran per Kegiatan per Rincian Obyek

PEMERINTAH KABUPATEN
RENCANA PENGELUARAN PER KEGIATAN PER RINCIAN OBYEK
SKPD
TAHUN ANGGARAN

No. DPA: A.....

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rencana Pengeluaran per Rincian Obyek																	
	Belanja Pegawai																
																
																
	Belanja Barang dan Jasa																
																
																
	Belanja Modal																
																
																
	Jumlah Rencana Pengeluaran																
	Jumlah Rencana Pengeluaran per Triwulan																

LAMPIRAN 12

**FORMAT ANGGARAN KAS PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN _____
ANGGARAN KAS PEMDA
TAHUN ANGGARAN _____**

FORMULIR ANGGARAN KAS PEMDA

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Tahun Ini (Rp)	Triwulan I (Rp)			Triwulan II (Rp)			Triwulan III (Rp)			Triwulan IV (Rp)		
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4			5			6			7		
	Saldo awal kas													
	Pendapatan Asli Daerah													
	Pajak Daerah													
	Retribusi Daerah													
													
	Dst.													
	Pembayaran penanaman													
													
	Dst.													
	Jumlah pendapatan & pembiayaan penanaman													
	Jumlah ekuitas kas yang tersedia untuk pengeluaran													
	Alokasi belanja tidak langsung & pembiayaan pengeluaran													
	Belanja tidak langsung													
	Belanja pegawai													
	Biaya bunga													
													
	Pembiayaan pengeluaran													
	Pembiayaan politik uang													
													
	Jumlah alokasi belanja tidak langsung & pembiayaan pengeluaran per bulan													
	Jumlah alokasi belanja tidak langsung & pembiayaan pengeluaran per triwulan													
	Sisa kas setelah dikurangi belanja tidak langsung & pembiayaan pengeluaran per triwulan													
	Belanja langsung													
	Belanja langsung													
	Kegiatan.....													
	Kegiatan.....													
													
	Jumlah alokasi belanja langsung per bulan													
	Jumlah alokasi belanja langsung per triwulan													
	Sisa kas setelah dikurangi belanja langsung per triwulan													
	Jumlah alokasi belanja tidak langsung dan belanja langsung serta pembiayaan pengeluaran													
	Sisa kas setelah dikurangi belanja tidak langsung dan belanja langsung serta pembiayaan pengeluaran													

Tanggal.....

BUD/Kuasa BUD
(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP

LAMPIRAN 13

Rencana Rincian Penerimaan Per Rincian Objek SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
RENCANA PENERIMAAN PER RINCIAN OBYEK
SKPD X
TAHUN ANGGARAN 2012

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Trimester I			Trimester II			Trimester III			Trimester IV		
			Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Rencana Penerimaan Per Rincian Obyek														
4.1	Pendapatan Asli Daerah	1.971.815,000	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917
4.1.2	Hasil Retribusi Daerah	1.358.350,000	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833
4.1.2.01	Retribusi Jasa Umum	1.358.350,000	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833
4.1.2.01.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan	1.358.350,000	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833	113,195,833
4.1.4	Laba-Laba Pendapatan Daerah Yang Sah	613,465,000	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083
4.1.4.14	Pendapatan Kontribusi Usaha SKPD	613,465,000	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083
4.1.4.14	Obat Kesehatan (KOPER)	613,465,000	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083	51,122,083
	Jumlah Rencana Penerimaan	1.971.815,000	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917	164,317,917
	Jumlah Rencana Penerimaan Per Trimester	1.971.815,000	492,953,750			492,953,750			492,953,750			492,953,750		

PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
RENCANA PENGELUARAN PER KEGIATAN PER RINCIAN OBYEK
SKPD X
TAHUN ANGGARAN 2012

LAMPIRAN 14

No. CPA: 1.02.1.02.01.00.00.5.1/Rencana Belajar Teknis Lapangan

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TR	
			Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Obyek																		
1.02.1.02.01.00.00.5.1	Belanja Teknis Lapangan	30.300.470.000	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	4.670.000.000	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	30.300.470.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1	Belanja Pegawai	30.300.470.000	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	4.670.000.000	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	30.300.470.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.01	Gaji dan Tunjangan	28.002.074.000	2.215.005.002	2.215.005.002	2.215.005.002	2.215.005.002	2.215.005.002	2.215.005.002	4.431.211.305	2.215.005.002	2.215.005.002	2.215.005.002	2.215.005.002	2.215.005.002	2.215.005.002	2.215.005.002	2.215.005.002	28.002.074.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS	21.150.945.000	1.627.011.154	1.627.011.154	1.627.011.154	1.627.011.154	1.627.011.154	1.627.011.154	3.295.222.300	1.627.011.154	1.627.011.154	1.627.011.154	1.627.011.154	1.627.011.154	1.627.011.154	1.627.011.154	1.627.011.154	21.150.945.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	1.912.262.000	147.007.077	147.007.077	147.007.077	147.007.077	147.007.077	147.007.077	294.014.354	147.007.077	147.007.077	147.007.077	147.007.077	147.007.077	147.007.077	147.007.077	147.007.077	1.912.262.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan	240.625.000	18.125.000	18.125.000	18.125.000	18.125.000	18.125.000	18.125.000	36.250.000	18.125.000	18.125.000	18.125.000	18.125.000	18.125.000	18.125.000	18.125.000	18.125.000	240.625.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional	1.010.410.000	147.047.015	147.047.015	147.047.015	147.047.015	147.047.015	147.047.015	295.205.201	147.047.015	147.047.015	147.047.015	147.047.015	147.047.015	147.047.015	147.047.015	147.047.015	1.010.410.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Lainnya	1.330.075.000	103.075.000	103.075.000	103.075.000	103.075.000	103.075.000	103.075.000	206.150.000	103.075.000	103.075.000	103.075.000	103.075.000	103.075.000	103.075.000	103.075.000	103.075.000	1.330.075.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.01.06	Tunjangan Dasar	1.400.175.000	100.167.300	100.167.300	100.167.300	100.167.300	100.167.300	100.167.300	200.334.615	100.167.300	100.167.300	100.167.300	100.167.300	100.167.300	100.167.300	100.167.300	100.167.300	1.400.175.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	300.300.000	27.330.231	27.330.231	27.330.231	27.330.231	27.330.231	27.330.231	54.660.462	27.330.231	27.330.231	27.330.231	27.330.231	27.330.231	27.330.231	27.330.231	27.330.231	300.300.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.01.08	Pembayaran Gaji	700.000	54.530	54.530	54.530	54.530	54.530	54.530	109.057	54.530	54.530	54.530	54.530	54.530	54.530	54.530	54.530	700.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.01.09	Uang Asuransi Kesehatan/PSKES	401.400.000	35.402.700	35.402.700	35.402.700	35.402.700	35.402.700	35.402.700	70.805.330	35.402.700	35.402.700	35.402.700	35.402.700	35.402.700	35.402.700	35.402.700	35.402.700	401.400.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.02	Tambahan Penghasilan PNS	1.505.004.000	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	245.471.530	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	1.505.004.000
1.02.1.02.01.00.00.5.1.1.02.01	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Dutaan Kepeg	1.505.004.000	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	245.471.530	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	122.730.700	1.505.004.000
Jumlah Rencana Pengeluaran:		30.300.470.000	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	2.330.344.422	4.670.000.000	2.330.344.422	30.300.470.000							
Jumlah Rencana Pengeluaran Per Tahunan		30.300.470.000	7.015.003.305			7.015.003.305			9.303.077.046			7.015.003.305			16	17	18	30.300.470.000

LAMPIRAN 15

PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
 RENCANA PENGELUARAN PER KEGIATAN PER RINCIAN OBJEK
 SKPD X
 TAHUN ANGGARAN 2012

No. DPA : 1.02.1.02.01.01.01.5.2
 Program : 1.02.1.02.01.01 / Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 Kegiatan : 1.02.1.02.01.01.01.5.2 / Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Objek																	
1.02.1.02.01.01.01.5.2	Bahaya Langsung	1.500.000	-	750.000	-	-	750.000	-	-	-	-	-	-	-	1.500.000	-	-
1.02.1.02.01.01.01.5.2.2	Bahaya Barang dan Jasa	1.500.000	-	750.000	-	-	750.000	-	-	-	-	-	-	-	1.500.000	-	-
1.02.1.02.01.01.01.5.2.2.01	Bahaya Bahan Mula Pakar	1.500.000	-	750.000	-	-	750.000	-	-	-	-	-	-	-	1.500.000	-	-
1.02.1.02.01.01.01.5.2.2.01.04	Bahaya perangka, material dan benda gas	1.500.000	-	750.000	-	-	750.000	-	-	-	-	-	-	-	1.500.000	-	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran	1.500.000	-	750.000	-	-	750.000	-	-	-	-	-	-	-	1.500.000	-	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan	1.500.000		750.000			750.000								1.500.000		

PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
 RENCANA PENGELUARAN PER KEGIATAN PER RINCIAN OBJEK
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 TAHUN ANGGARAN 2012

No. DPA : 1.02.1.02.01.01.02.5.2
 Program : 1.02.1.02.01.01 / Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 Kegiatan : 1.02.1.02.01.01 C2/ Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Objek																	
1.02.1.02.01.01.02.5.2	Bahaya Langsung	307.500.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	-	307.500.000
1.02.1.02.01.01.02.5.2.2	Bahaya Barang dan Jasa	307.500.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	-	307.500.000
1.02.1.02.01.01.02.5.2.2.01	Bahaya Jasa Kantor	307.500.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	-	307.500.000
1.02.1.02.01.01.02.5.2.2.01.01	Bahaya Telepon	111.000.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	9.251.000	-	111.000.000
1.02.1.02.01.01.02.5.2.2.01.02	Bahaya Air	20.250.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	-	20.250.000
1.02.1.02.01.01.02.5.2.2.01.03	Bahaya Listrik	100.300.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	14.025.000	-	100.300.000
	Jumlah Rencana Pengeluaran	307.500.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	25.630.000	-	307.500.000
	Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan	307.500.000		76.890.000			76.890.000			76.890.000			76.890.000		76.890.000		

**PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
RENCANA PENGELUARAN PER KEGIATAN PER RINCIAN OBYEK
SKPD X
TANUN ANGGARAN 2012**

No. DPA : 1.02.1.02.01.01.03.5.2
Program : 1.02.1.02.01.01 / Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatan : 1.02.1.02.01.01.03/ Penyediaan Jasa Perawatan dan Perengkapan Kantor

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Januari	Februari	Marat	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Obyek																	
1.02.1.02.01.01.03.5.2	Belanja Langsung	81.000.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	81.000.000	-	-
1.02.1.02.01.01.03.5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	81.000.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	81.000.000	-	-
1.02.1.02.01.01.03.5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	81.000.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	81.000.000	-	-
1.02.1.02.01.01.03.5.2.2.03.16	Belanja Jasa Service peralatan kantor, perlengkapan kantor	81.000.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	81.000.000	-	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran	81.000.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	-	-	20.250.000	81.000.000	-	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan	81.000.000	20.250.000			20.250.000			20.250.000			20.250.000			81.000.000	-	-

50

**PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
RENCANA PENGELUARAN PER KEGIATAN PER RINCIAN OBYEK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
TANUN ANGGARAN 2012**

No. DPA : 1.02.1.02.01.01.06.5.2
Program : 1.02.1.02.01.01 / Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatan : 1.02.1.02.01.01.06/ Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Januari	Februari	Marat	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Obyek																	
1.02.1.02.01.01.06.5.2	Belanja Langsung	3.000.000	-	-	750.000	-	-	750.000	-	-	750.000	-	-	750.000	3.000.000	-	-
1.02.1.02.01.01.06.5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	3.000.000	-	-	750.000	-	-	750.000	-	-	750.000	-	-	750.000	3.000.000	-	-
1.02.1.02.01.01.06.5.2.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	3.000.000	-	-	750.000	-	-	750.000	-	-	750.000	-	-	750.000	3.000.000	-	-
1.02.1.02.01.01.06.5.2.2.05.05	Belanja Sewa Tenda Nomor Kendaraan	3.000.000	-	-	750.000	-	-	750.000	-	-	750.000	-	-	750.000	3.000.000	-	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran	3.000.000	-	-	750.000	-	-	750.000	-	-	750.000	-	-	750.000	3.000.000	-	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan	3.000.000	750.000			750.000			750.000			750.000			3.000.000	-	-

LAMPIRAN 17

**PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
RENCANA PENGELUARAN PER NEGIATAN PER RINCIAN OBYEK
SKPD X
TAHUN ANGGARAN 2012**

No. DPA : 1.02.1.02.01.01.00.5.2
Program : 1.02.1.02.01.01 / Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatan : 1.02.1.02.01.01.01/ Penyelenggaraan Jasa Kebersihan Kantor

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Obyek																	
1.02.1.02.01.01.00.5.2	Belanja Langsung	4,500,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	4,500,000	-	-
1.02.1.02.01.01.00.5.2.1	Belanja Pegawai	4,500,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	4,500,000	-	-
1.02.1.02.01.01.00.5.2.1.02	Honorarium Non PNS	4,500,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	4,500,000	-	-
1.02.1.02.01.01.00.5.2.1.02.03	Honorarium Tenaga Kebersihan	4,500,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	4,500,000	-	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran	4,500,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	4,500,000	-	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan	4,500,000	1,125,000			1,125,000			1,125,000			1,125,000			4,500,000	-	-

**PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
RENCANA PENGELUARAN PER NEGIATAN PER RINCIAN OBYEK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2012**

No. DPA : 1.02.1.02.01.01.10.5.2
Program : 1.02.1.02.01.01/Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatan : 1.02.1.02.01.01/ Penyelenggaraan Alat Tulis Kantor

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Obyek																	
1.02.1.02.01.01.10.5.2	Belanja Langsung	117,500,000	47,000,000	-	14,100,000	14,100,000	7,050,000	14,100,000	7,050,000	7,050,000	7,050,000	-	-	-	70,500,000	47,000,000	-
1.02.1.02.01.01.10.5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	117,500,000	47,000,000	-	14,100,000	14,100,000	7,050,000	14,100,000	7,050,000	7,050,000	7,050,000	-	-	-	70,500,000	47,000,000	-
1.02.1.02.01.01.10.5.2.2.01	Belanja Bahan Habis Pakai	117,500,000	47,000,000	-	14,100,000	14,100,000	7,050,000	14,100,000	7,050,000	7,050,000	7,050,000	-	-	-	70,500,000	47,000,000	-
1.02.1.02.01.01.10.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	117,500,000	47,000,000	-	14,100,000	14,100,000	7,050,000	14,100,000	7,050,000	7,050,000	7,050,000	-	-	-	70,500,000	47,000,000	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran	117,500,000	47,000,000	-	14,100,000	14,100,000	7,050,000	14,100,000	7,050,000	7,050,000	7,050,000	-	-	-	70,500,000	47,000,000	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan	117,500,000	61,100,000			35,250,000			21,150,000			-			70,500,000	47,000,000	-

**PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
RENCANA PENGELUARAN PER KEGIATAN PER RINCIAN OBYEK
SKPD X
TAHUN ANGGARAN 2012**

No. DPA : 1.02.1.02.01.01.11.5.2
 Program : 1.02.1.02.01.01 / Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 Kegiatan : 1.02.1.02.01.01.11/ Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Obyek																	
1.02.1.02.01.01.11.5.2	Belanja Langsung	01.953.500	25.400.375	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	25.400.375	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	61.172.100	40.781.400	-
1.02.1.02.01.01.11.5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	01.953.500	25.400.375	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	25.400.375	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	61.172.100	40.781.400	-
1.02.1.02.01.01.11.5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	01.953.500	25.400.375	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	25.400.375	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	61.172.100	40.781.400	-
1.02.1.02.01.01.11.5.2.2.06.01	Belanja Cetak	04.200.000	21.000.000	4.200.000	4.200.000	4.200.000	4.200.000	21.000.000	4.200.000	4.200.000	4.200.000	4.200.000	4.200.000	4.200.000	50.400.000	33.600.000	-
1.02.1.02.01.01.11.5.2.2.06.01	Belanja Penggandaan	17.953.500	4.400.375	897.675	897.675	897.675	897.675	4.400.375	897.675	897.675	897.675	897.675	897.675	897.675	10.772.100	7.181.400	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran	101.953.500	25.400.375	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	25.400.375	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	5.097.675	61.172.100	40.781.400	-
	Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan	101.953.500	35.683.725			35.683.725			15.293.825			15.293.825			61.172.100	40.781.400	-

LAMPIRAN 19

PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
RENCANA PENGELUARAN PER KEHATIAN PER RINCIAN ORYEK
SKPD X
TAHUN ANGGARAN 2012

No. DPA : LB2.102.01.00.00.52
Program : LB2.102.01.00.1/Program Upaya Kesehatan Masyarakat
Kegiatan : LB2.102.01.00.001/Pembelian Kesehatan Masyarakat

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Tahun I												17	18	19	
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember				
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Oryek																		
1.02.102.01.00.00.52	Belanja Langgeng	90.000.000	3.646.250	7.598.250	12.506.250	2.646.250	13.617.250	10.659.250	1.646.250	13.617.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	18.754.250	1.646.250	48.887.000	41.333.000
1.02.102.01.00.00.52.1	Belanja Pegawai	10.725.000	-	-	-	5.362.500	-	-	-	5.362.500	-	-	-	-	-	-	-	10.725.000
1.02.102.01.00.00.52.1.01	Honorarium PNS	4.325.000	-	-	-	2.482.500	-	-	-	2.482.500	-	-	-	-	-	-	-	4.325.000
1.02.102.01.00.00.52.1.01.01	Honorarium Pokok Pekerjaan Kegiatan	1.445.000	-	-	-	722.500	-	-	-	722.500	-	-	-	-	-	-	-	1.445.000
1.02.102.01.00.00.52.1.01.01.01	Honorarium Perantara	2.880.000	-	-	-	1.440.000	-	-	-	1.440.000	-	-	-	-	-	-	-	2.880.000
1.02.102.01.00.00.52.1.02	Honorarium Non PNS	6.400.000	-	-	-	3.200.000	-	-	-	3.200.000	-	-	-	-	-	-	-	6.400.000
1.02.102.01.00.00.52.1.02.01	Honorarium Tetap/Asisten/Andar/Perantara	6.400.000	-	-	-	3.200.000	-	-	-	3.200.000	-	-	-	-	-	-	-	6.400.000
1.02.102.01.00.00.52.2	Belanja Barang Bar. Jasa	79.275.000	3.646.250	7.598.250	12.506.250	2.646.250	8.255.250	10.659.250	1.646.250	8.255.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	18.754.250	1.646.250	48.887.000	30.608.000	
1.02.102.01.00.00.52.2.01	Belanja Bahan Habis Pakai	20.270.000	-	-	-	965.000	-	8.000.000	-	8.000.000	-	-	-	8.112.500	-	-	16.882.000	11.216.000
1.02.102.01.00.00.52.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	165.000	-	-	-	165.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	165.000	-
1.02.102.01.00.00.52.2.01.01.01	Belanja Tinta dan Habis, vertikal dan horizontal	20.005.000	-	-	-	-	-	8.000.000	-	8.000.000	-	-	-	-	-	-	16.827.000	11.216.000
1.02.102.01.00.00.52.2.02	Belanja Peralatan	4.800.000	-	4.800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.800.000	-
1.02.102.01.00.00.52.2.02.01	Belanja Bahan Dapur-Dapur	4.800.000	-	4.800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.800.000	-
1.02.102.01.00.00.52.2.03	Belanja Cadat dan Pengadaan	7.200.000	2.800.000	1.900.000	1.900.000	1.600.000	1.000.000	-	-	1.000.000	-	-	-	-	-	-	7.200.000	-
1.02.102.01.00.00.52.2.03.01	Belanja Cadat	7.200.000	2.800.000	1.900.000	1.900.000	1.600.000	1.000.000	-	-	1.000.000	-	-	-	-	-	-	7.200.000	-
1.02.102.01.00.00.52.2.11	Belanja Listrik dan Telekom	19.755.000	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	18.755.000	-
1.02.102.01.00.00.52.2.11.02	Belanja Listrik dan Telekom Pagar	19.755.000	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	18.755.000	-
1.02.102.01.00.00.52.2.15	Belanja Pendidikan Dasar	19.200.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.200.000
1.02.102.01.00.00.52.2.15.01	Belanja Pendidikan Dasar Dalam Daerah	19.200.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.200.000
	Jumlah Rencana Pengeluaran	90.000.000	3.646.250	7.598.250	12.506.250	2.646.250	13.617.250	10.659.250	1.646.250	13.617.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250	18.754.250	1.646.250	48.887.000	41.333.000
	Jumlah Rencana Pengeluaran Per Fianlitas	90.000.000		23.718.750			26.322.750			16.910.250					23.947.250		48.887.000	41.333.000

LAMPIRAN 20



PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
RENCANA PERBELAAN PER NEBUTAN PER RINCIAN OBYES
SKPD X
TAHUN ANGGARAN 2012

No. DPA : 1.02.1.02.01.16.12.5.2
Program : 1.02.1.02.01.16 / Program Upaya Kesehatan Masyarakat
Kejadian : 1.02.1.02.01.16.12 / Peningkatan Pelayanan dan Pemangangan Masalah Kesehatan

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember			
1	3		4	6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18	
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Obyes																	
1.02.1.02.01.16.12.5.2	Belanja Lainnya	1,471,000,000	26,375,000	279,267,000	279,267,000	26,375,000	279,267,000	279,267,000	279,267,000	279,267,000	26,375,000	279,267,000	279,267,000	279,267,000	36,375,000	1,434,625,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.1	Belanja Pegawai	280,000,000	-	90,000,000	90,000,000	-	90,000,000	90,000,000	90,000,000	90,000,000	-	90,000,000	90,000,000	90,000,000	-	280,000,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.1.01	Honorarium PNS	280,000,000	-	90,000,000	90,000,000	-	90,000,000	90,000,000	90,000,000	90,000,000	-	90,000,000	90,000,000	90,000,000	-	280,000,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2	Belanja Barang Dan Jasa	1,271,000,000	26,375,000	229,267,000	26,375,000	229,267,000	26,375,000	229,267,000	229,267,000	229,267,000	26,375,000	229,267,000	229,267,000	229,267,000	36,375,000	1,194,625,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.01	Belanja Bahan Habis Pakai	625,459,000	-	125,091,520	125,091,520	-	125,091,520	125,091,520	125,091,520	125,091,520	-	125,091,520	125,091,520	125,091,520	459,000	625,000,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	459,000	-	91,820	91,820	-	91,820	91,820	91,820	91,820	-	91,820	91,820	91,820	459,000	459,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.01.02	Belanja Bahan Pakai Habis Kesehatan	625,000,000	-	125,000,000	125,000,000	-	125,000,000	125,000,000	125,000,000	125,000,000	-	125,000,000	125,000,000	125,000,000	-	625,000,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.02	Belanja Bahan Makanan	960,000,000	26,375,000	191,375,000	26,375,000	191,375,000	26,375,000	191,375,000	191,375,000	191,375,000	26,375,000	191,375,000	191,375,000	191,375,000	26,375,000	960,000,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.02.01	Belanja Bahan Obat-Obatan	375,000,000	-	75,000,000	75,000,000	-	75,000,000	75,000,000	75,000,000	75,000,000	-	75,000,000	75,000,000	75,000,000	-	375,000,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.02.02	Belanja Bahan Makanan	211,000,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	26,375,000	194,625,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.02.03	Belanja Cetak dan Pengkodean	1,600,000	-	300,000	300,000	-	300,000	300,000	300,000	300,000	-	300,000	300,000	300,000	1,600,000	1,600,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.02.03.01	Belanja Cetak	300,000	-	60,000	60,000	-	60,000	60,000	60,000	60,000	-	60,000	60,000	60,000	300,000	300,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.02.03.02	Belanja Pengkodean	1,300,000	-	279,000	279,000	-	279,000	279,000	279,000	279,000	-	279,000	279,000	279,000	1,300,000	1,300,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	1,200,000	-	240,000	240,000	-	240,000	240,000	240,000	240,000	-	240,000	240,000	240,000	1,200,000	1,200,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapai	1,200,000	-	240,000	240,000	-	240,000	240,000	240,000	240,000	-	240,000	240,000	240,000	1,200,000	1,200,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	8,000,000	-	2,200,000	2,200,000	-	2,200,000	2,200,000	2,200,000	2,200,000	-	2,200,000	2,200,000	2,200,000	8,000,000	8,000,000	-
1.02.1.02.01.16.12.5.2.2.16.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	8,000,000	-	2,200,000	2,200,000	-	2,200,000	2,200,000	2,200,000	2,200,000	-	2,200,000	2,200,000	2,200,000	8,000,000	8,000,000	-
Jumlah Rencana Pengeluaran																	
		1,471,000,000	26,375,000	279,267,000	26,375,000	279,267,000	26,375,000	279,267,000	279,267,000	279,267,000	26,375,000	279,267,000	279,267,000	279,267,000	36,375,000	1,434,625,000	-
Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan																	
		1,471,000,000	365,642,000	365,642,000	365,642,000	303,412,000	303,412,000	303,412,000	303,412,000	303,412,000	303,412,000	303,412,000	303,412,000	303,412,000	303,412,000	303,412,000	303,412,000

LAMPIRAN 21

Ilustrasi Penyusunan Anggaran Kas SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN ANDALAN
RENCANA PENGELUARAN PER KEGIATAN PER RINCIAN OBYEK
SKPD X
TAHUN ANGGARAN 2012

No. DPA : 1.02.1.02.01.25.19.52
Program : 1.02.1.02.01.25/ Program Pengadaan, Peningkatan dan Perbaikan Sarana Dan Prasarana Puskesmas/Puskesmas Pembantu dan Jiwagannya
Kegiatan : 1.02.1.02.01.25.19/ Peningkatan Puskesmas Jati Puskesmas Rawat Inap

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TV	
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Rincian Obyek																		
1.02.1.02.01.25.19.52	Belanja Langsung	4.028.000,000	543.071,100	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	6.917,000	6.917,000	6.917,000	-	33.704,000	3.994.206,000	-	
1.02.1.02.01.25.19.52.1	Belanja Pegawai	33.700,000	-	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	-	-	33.700,000	-
1.02.1.02.01.25.19.52.1.01	Honorarium PNS	33.700,000	-	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	3.370,000	-	-	33.700,000	-
1.02.1.02.01.25.19.52.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksanaan Kegiatan	16.100,000	-	1.610,000	1.610,000	1.610,000	1.610,000	1.610,000	1.610,000	1.610,000	1.610,000	1.610,000	1.610,000	1.610,000	-	-	16.100,000	-
1.02.1.02.01.25.19.52.1.01.02	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	14.000,000	-	1.400,000	1.400,000	1.400,000	1.400,000	1.400,000	1.400,000	1.400,000	1.400,000	1.400,000	1.400,000	1.400,000	-	-	14.000,000	-
1.02.1.02.01.25.19.52.1.01.03	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	1.600,000	-	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	-	-	1.600,000	-
1.02.1.02.01.25.19.52.2	Belanja Barang dan Jasa	26.420,000	-	2.047,000	2.047,000	2.047,000	2.047,000	2.047,000	2.047,000	2.047,000	2.047,000	2.047,000	2.047,000	2.047,000	-	26.420,000	-	-
1.02.1.02.01.25.19.52.2.01	Belanja Bahan Habis Pakai	23.610,000	-	2.061,000	2.061,000	2.061,000	2.061,000	2.061,000	2.061,000	2.061,000	2.061,000	2.061,000	2.061,000	2.061,000	-	23.610,000	-	-
1.02.1.02.01.25.19.52.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	5.910,000	-	591,000	591,000	591,000	591,000	591,000	591,000	591,000	591,000	591,000	591,000	591,000	-	5.910,000	-	-
1.02.1.02.01.25.19.52.2.01.02	Belanja Dokumen/Pendaftaran/Travel	15.600,000	-	1.560,000	1.560,000	1.560,000	1.560,000	1.560,000	1.560,000	1.560,000	1.560,000	1.560,000	1.560,000	1.560,000	-	15.600,000	-	-
1.02.1.02.01.25.19.52.2.01.03	Belanja Jasa Kantor	2.500,000	-	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	-	2.500,000	-	-
1.02.1.02.01.25.19.52.2.01.04	Belanja Jasa Pengamanan/Leasing/Pemastan Lapangan	2.500,000	-	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	-	2.500,000	-	-
1.02.1.02.01.25.19.52.2.01.05	Belanja Perjalanan Dinas	3.300,000	-	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	-	3.300,000	-	-
1.02.1.02.01.25.19.52.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3.300,000	-	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	-	3.300,000	-	-
1.02.1.02.01.25.19.52.3	Belanja Modal	3.987.029,100	543.071,100	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	6.917,000	6.917,000	6.917,000	-	7.225,100	3.989.804,000	-	
1.02.1.02.01.25.19.52.3.10	Belanja Modal Pengadaan Perabotan Kantor	27.900,000	27.900,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	27.900,000	-
1.02.1.02.01.25.19.52.3.10.02	Belanja Modal Pengadaan AC dan Alat Pendingin	27.900,000	27.900,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	27.900,000	-
1.02.1.02.01.25.19.52.3.12	Belanja Modal Pengadaan Komputer	24.700,000	24.700,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24.700,000	-
1.02.1.02.01.25.19.52.3.12.00	Belanja Modal Pengadaan Komputer Note Book	19.000,000	19.000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.000,000	-
1.02.1.02.01.25.19.52.3.12.00	Belanja Modal Pengadaan Perangkat Lunak Komputer	5.700,000	5.700,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.700,000	-
1.02.1.02.01.25.19.52.3.13	Belanja Modal Pengadaan Meubelair	1.475,100	1.475,100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.475,100	-
1.02.1.02.01.25.19.52.3.13.04	Belanja Modal Pengadaan Kursi Kerja	1.475,100	1.475,100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.475,100	-
1.02.1.02.01.25.19.52.3.20	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan	3.914.000,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	6.917,000	6.917,000	6.917,000	-	-	3.914.000,000	-	
1.02.1.02.01.25.19.52.3.20.04	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Kantor	3.914.000,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	6.917,000	6.917,000	6.917,000	-	-	3.914.000,000	-	
Jumlah Rencana Pengeluaran		4.028.000,000	543.071,100	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	495.267,000	6.917,000	6.917,000	6.917,000	-	33.704,000	3.994.206,000	-	
Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan		4.028.000,000	1.533.000,000	1.485.000,000	1.485.000,000	1.485.000,000	1.485.000,000	1.485.000,000	1.485.000,000	1.485.000,000	6.917,000	6.917,000	6.917,000	-	33.704,000	3.994.206,000	-	

LAMPIRAN 24

FORMAT DASAR PERHITUNGAN UP
SKPD PENDIDIKAN KABUPATEN ANDALAR
TAHUN ANGGARAN 2009

Keterangan 1	Anggaran 2	Rencana Pembayaran		
		IS 3	UP/GU 4	Total 5 = (3+4)
Belanja Tidak Langsung	316.340.000,000	316.340.000,000		316.340.000,000
Belanja langsung				
Penyediaan Jasa Sewa Menyurat	35.000,000		35.000,000	35.000,000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	670.000,000	670.000,000		670.000,000
Penyediaan Jasa Perakitan dan Perlangkapan Kantor	206.400,000	206.400,000		206.400,000
Penyediaan Jasa Perbaikan dan Perjiran Kendaraan Dinas/Operasional	4.000,000		4.000,000	4.000,000
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	24.000,000		24.000,000	24.000,000
Penyediaan Alat Tulis Kantor	1.495.600,000	1.495.600,000		1.495.600,000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	200.000,000		200.000,000	200.000,000
Penyediaan Komputer Informatik Listrik/ Pemasangan Bangunan Kantor	90.000,000	45.000,000	45.000,000	90.000,000
Penyediaan Perakitan dan Perlangkapan Kantor	150.000,000	150.000,000		150.000,000
Penyediaan Bahan Baku dan Perawatan Perangko Lindungan	1.732,000		1.732,000	1.732,000
Penyediaan Makanan dan Minuman	18.500,000		18.500,000	18.500,000
Rapat Rapat Koordinasi dan Komunitas Ke Luar Daerah	63.901,000	63.901,000		63.901,000
Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Keahlian, Tenaga Harau/Kontrak	2.131.340,000	2.131.340,000		2.131.340,000
Perencanaan Gedung Kantor	71.000,000	71.000,000		71.000,000
Perencanaan Rfifa/Berkala Gedung Kantor	657.117,000	657.117,000		657.117,000
Perencanaan Rfifa/Berkala Mobil Jabatan	18.000,000		18.000,000	18.000,000
Perencanaan Rfifa/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	106.670,000	106.670,000		106.670,000
Perencanaan Rfifa/Berkala Kesehatan	56.940,000		56.940,000	56.940,000
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Realisasi Kinerja SKPD	5.000,000		5.000,000	5.000,000
Penyusunan Pelaporan Kelompok Sewelahan	5.000,000		5.000,000	5.000,000
Penyusunan Pelaporan Kelompok Akhbar Tahunan	5.000,000		5.000,000	5.000,000
Forum SKPD tentang pendidikan	5.000,000		5.000,000	5.000,000
Pembelian Alat Praktis dan Pemasangan Show	17.000,000	17.000,000		17.000,000
Perencanaan Rfifa / Berkala Bangunan Sekolah	3.154.350,000	1.576.627,500	1.577.722,500	3.154.350,000
Pelatihan Kompetensi Tenaga Keperawatan	15.000,000		15.000,000	15.000,000
Peningkatan Kompetensi Pendidikan Anak Usia Dini	2.368.350,000	2.068.350,000	300.000,000	2.368.350,000
Peningkatan Kompetensi dan Kejuruan Pendidikan Anak Usia Dini	100.000,000	50.000,000	50.000,000	100.000,000
Pelatihan Kompetensi Tenaga Pendidik (Pelatihan Guru W/BA/BA)	25.000,000		25.000,000	25.000,000
Total Belanja Langsung	11.700.202,000	9.300.303,500	2.393.898,500	11.700.202,000
Total Belanja Daerah	328.040.202,000	BUPATI KOLAKA H. BUHARI MATTA		
Rencana Pembayaran Dengan IS	325.649.304,303			
Rencana Pembayaran Dengan UP/GU	2.393.898,500			
Besaran UP	193.408,201			

**LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN**
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran		
Kenaikan/Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas di BUD		
Saldo Akhir Kas di BUD		
Saldo Akhir Kas Di Bendahara Pengeluaran		

Format Laporan Arus Kas Sebelum Aneka 15

**LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN**
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran		
Kenaikan/Pemurunan Kas	-	-
Saldo Awal Kas di BUD	10.000.000.000	-
Saldo Akhir Kas di BUD	-	-
Saldo Akhir Kas Di Bendahara Pengeluaran	-	-

Ilustrasi Laporan Arus Kas Setelah Ada Saldo Awal

**LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN**
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran		
Kenaikan/penurunan Kas	-	
Saldo Awal Kas di BUD	10.000.000.000	
Saldo Akhir Kas di BUD	9.800.000.000	
Saldo Akhir Kas Di Bendahara Pengeluaran	200.000.000	

Ilustrasi Laporan Arus Kas Setelah Ada Saldo Awal

LAMPIRAN 28

LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN
 Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
 Metode Langsung

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operatif		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Belanja Barang	175.000.000	
Jumlah Arus Keluar Kas	175.000.000	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operatif	(175.000.000)	
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran		
kenaikan/penurunan Kas	(175.000.000)	
Saldo Awal Kas di BUD	10.000.000.000	
Saldo Akhir Kas di BUD	9.800.000.000	
Saldo Akhir Kas Di Bendahara Pengeluaran	25.000.000	

Buku ini adalah arsip dan tidak boleh diperjualbelikan

**LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN**
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Belanja Barang	175.000.000	
Jumlah Arus Keluar Kas	175.000.000	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	(175.000.000)	
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran		
Kenaikan/Pemurunan Kas	(175.000.000)	
Saldo Awal Kas di BUD	10.000.000.000	
Saldo Akhir Kas di BUD	9.625.000.000	
Saldo Akhir Kas Di Bendahara Pengeluaran	200.000.000	

Lampiran Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah Kabupaten

LAMPIRAN 30

LAPORAN ARUS KAS PEMERINTAH KABUPATEN Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0 Metode Langsung		
Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Belanja Barang	675.000.000	
Jumlah Arus Keluar Kas	675.000.000	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	(675.000.000)	
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran		
Kenaikan/Penurunan Kas	(675.000.000)	
Saldo Awal Kas di BUD	10.000.000.000	
Saldo Akhir Kas di BUD	9.125.000.000	
Saldo Akhir Kas Di Bendahara Pengeluaran	200.000.000	

Destilasi Laporan Arus Kas Setelah Aka Saldo Awal

LAMPIRAN 31

**LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN**
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Belanja Barang	675.000.000	
Jumlah Arus Keluar Kas	675.000.000	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	(675.000.000)	
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan		
Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
Arus Masuk Kas		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran		
Kenaikan/Penurunan Kas	(675.000.000)	
Saldo Awal Kas di BUD	10.000.000.000	
Saldo Akhir Kas di BUD	8.875.000.000	
Saldo Akhir Kas Di Bendahara Pengeluaran	450.000.000	

Ilustrasi Laporan Arus Kas Setelah Ada Saldo Awal