




PERMENDAGRI NOMOR 77 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH (PENGANGGARAN)



<https://sipd.kemendagri.go.id>

Dr. Drs. Horas Maurits Panjaitan, MEd.Dev
Direktur Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

PENGELOLAAN TKDD TA 2021 DALAM RANGKA Mendukung Penanganan Pandemi COVID-19 dan Dampaknya (PMK NO 17 Tahun 2021)

- 
- PERUBAHAN ALOKASI;
 - PENGGUNAAN
 - PENYALURAN

**Realokasi TKDD TA 2021
Rp15 triliun atau 8,46%**



Triliun rupiah

TKDD	Alokasi Awal	Realokasi	Berkurang	% (Rasio)
DAU	390.29	377.79	12.50	3.2%
DAK Fisik	65.25	63.65	1.60	2.5%
DAK Non Fisik	131.18	130.78	0.40	0.3%
Dana Otsus	19.98	19.48	0.50	2.5%

PENGUNAAN (REFOCUSING) TKDD TA 2021

DAU ATAU DBH

penggunaan **paling sedikit 8%** dari alokasi DAU atau DBH TA 2021 atau sesuai kebutuhan daerah dengan memperhatikan tingkat kasus Covid-19 yang ditetapkan dengan BNPB yang digunakan untuk:

1. dukungan pelaksanaan vaksinasi Covid-19; dan
2. insentif tenaga kesehatan daerah dalam rangka penanganan pandemi Covid-19;

DAK

1. Dana Alokasi Khusus Fisik (DAK Fisik) TA 2021 pelaksanaannya mengutamakan penyerapan tenaga kerja lokal dan/atau penggunaan bahan baku lokal;
2. **Dalam hal** terdapat sisa BOK Tambahan TA 2020 pada RKUD, pemda menganggarkan kembali dalam APBD TA 2021 untuk:
 - a. Pembayaran Inakes Daerah atas Kinerja Tahun 2020; dan
 - b. Pembayaran Inakes Daerah atas Kinerja Tahun 2021.

PENGUNAAN (REFOCUSING) TKDD TA 2021

DID

Dana Insentif Daerah (DID) paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari DID TA 2021 yang diterima pemerintah daerah untuk:

1. bidang kesehatan termasuk untuk penanganan pandemi COVID-19, sarana prasarana kesehatan, dan digitalisasi pelayanan kesehatan;
2. untuk perlindungan sosial;

DANA DESA

Dana Desa ditentukan penggunaannya untuk antara lain:

1. Bantuan Langsung Tunai Desa; dan
2. paling sedikit sebesar 8% (delapan persen) dari Dana Desa yang diterima oleh masing-masing Desa untuk kegiatan penanganan pandemi COVID-19 yang merupakan kewenangan desa antara lain untuk aksi desa aman COVID-19 dan satuan tugas desa aman COVID-19



SIPD

[FAQ](#)[Video Tutorial](#)[Download](#) ▼

Welcome to SIPD,
Always glad to see you again!

 ▼ Remember Me



Target Awal Satu Data Satu Sistem



TARGET SATU DATA

Program Kegiatan sesuai urusan mengacu pada Undang-Undang No. 23 Tahun 2014



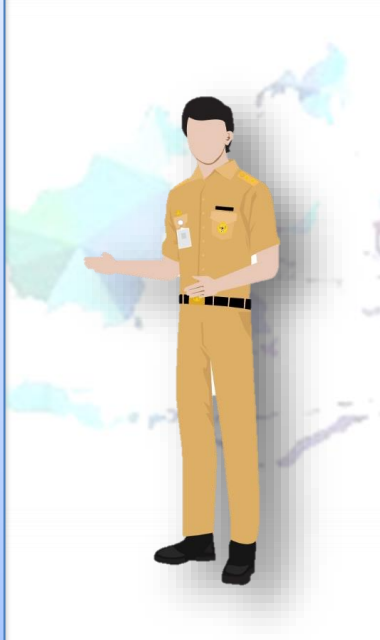
Penyajian kodifikasi dan nomenklatur Terpusat



Penyajian struktur APBD dalam penganggaran dengan struktur APBD dalam laporan keuangan sama tidak perlu konversi



Pemerintah dapat menyajikan data statistik kinerja dan keuangan pemerintah daerah secara nasional



TARGET SATU SISTEM

Penggunaan SIPD sebagai bagian dari Sistem Pengendalian Intern (SPI) untuk memenuhi kebutuhan akuntabilitas & transparansi pemerintahan menuju Open Government Indonesia (OGI)



Database Terpusat dengan mekanisme mirroring



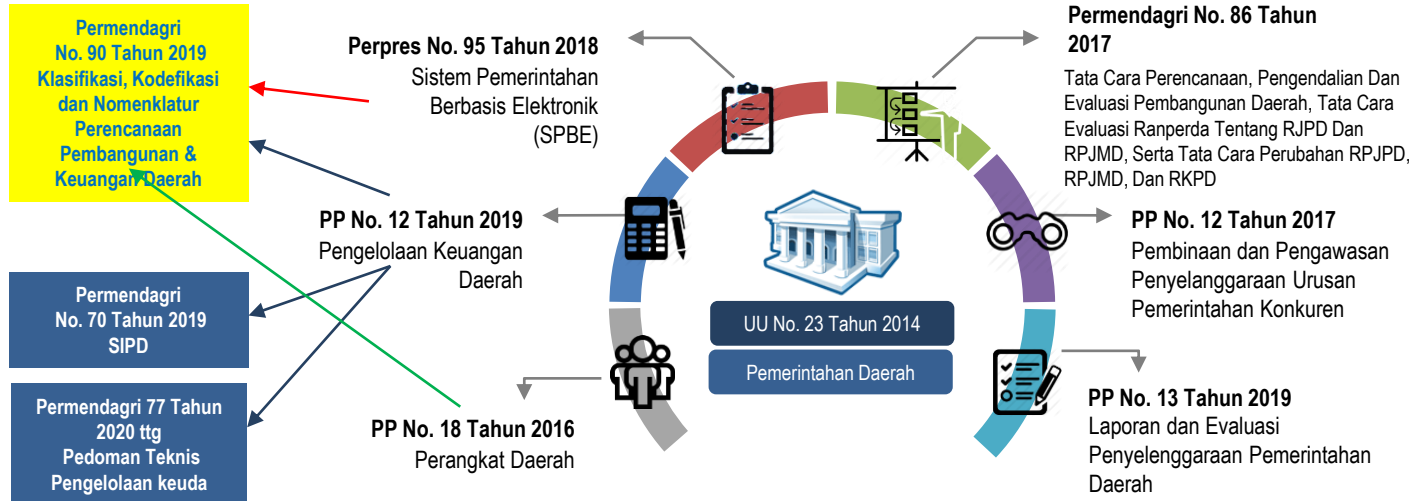
Hanya satu Sistem Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yaitu SIPD



Menghemat APBD



LANDASAN YURIDIS



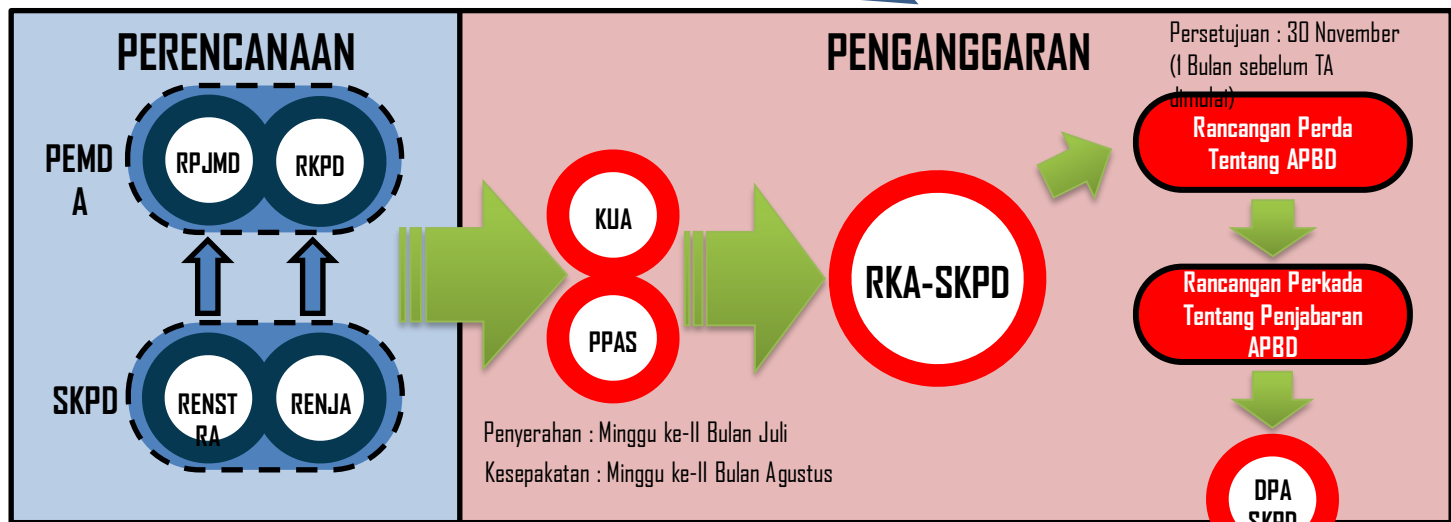
- o *Informasi pemerintah daerah terdiri atas informasi pembangunan daerah dan informasi keuangan daerah*
- o *Informasi pemerintah daerah dikelola dalam suatu Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) (Pasal 391 ayat (1) dan (2) UU No. 23 Tahun 2014)*

Informasi keuangan daerah paling sedikit memuat penganggaran, pelaksanaan anggaran, laporan keuangan (Pasal 214 ayat (2) PP No. 12 Tahun 2019)



KONSISTENSI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

SIPD



- *Impact* Sasaran
- *Outcome* Program
- *Output* Kegiatan

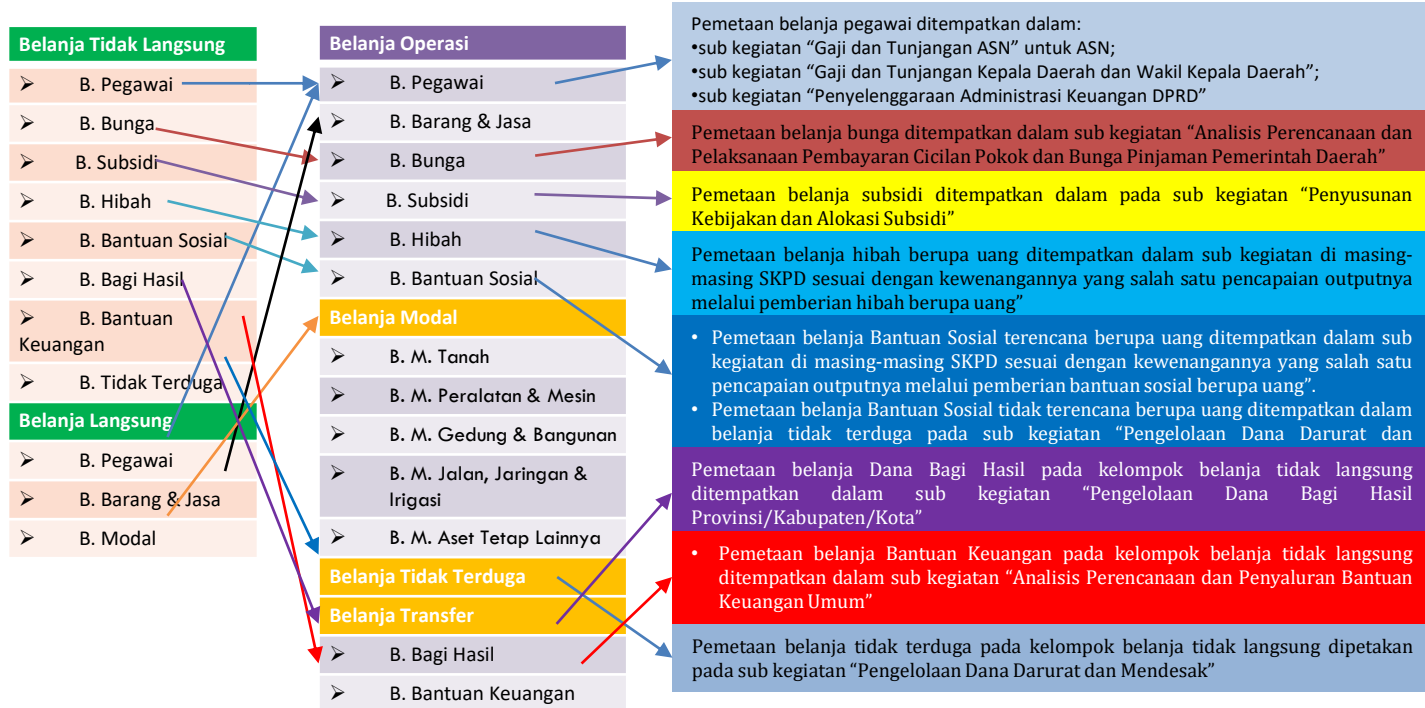
- Lokasi
- Sumber Pendanaan

- Pendapatan
- Belanja
- Pembiayaan



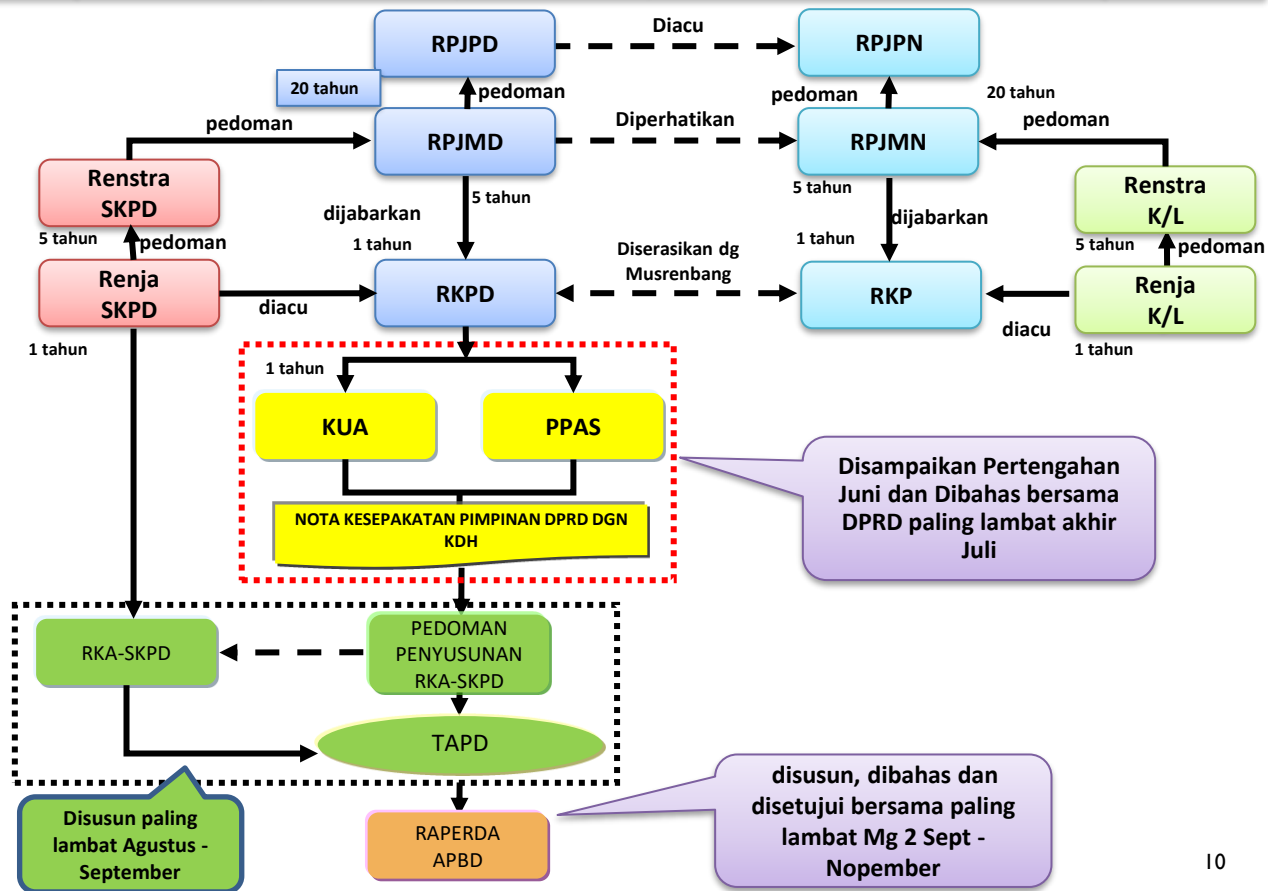
TAHAPAN PEMETAAN BTL TERHADAP SUB KEGIATAN

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 & Kepmendagri 050-3708 Thn 2020





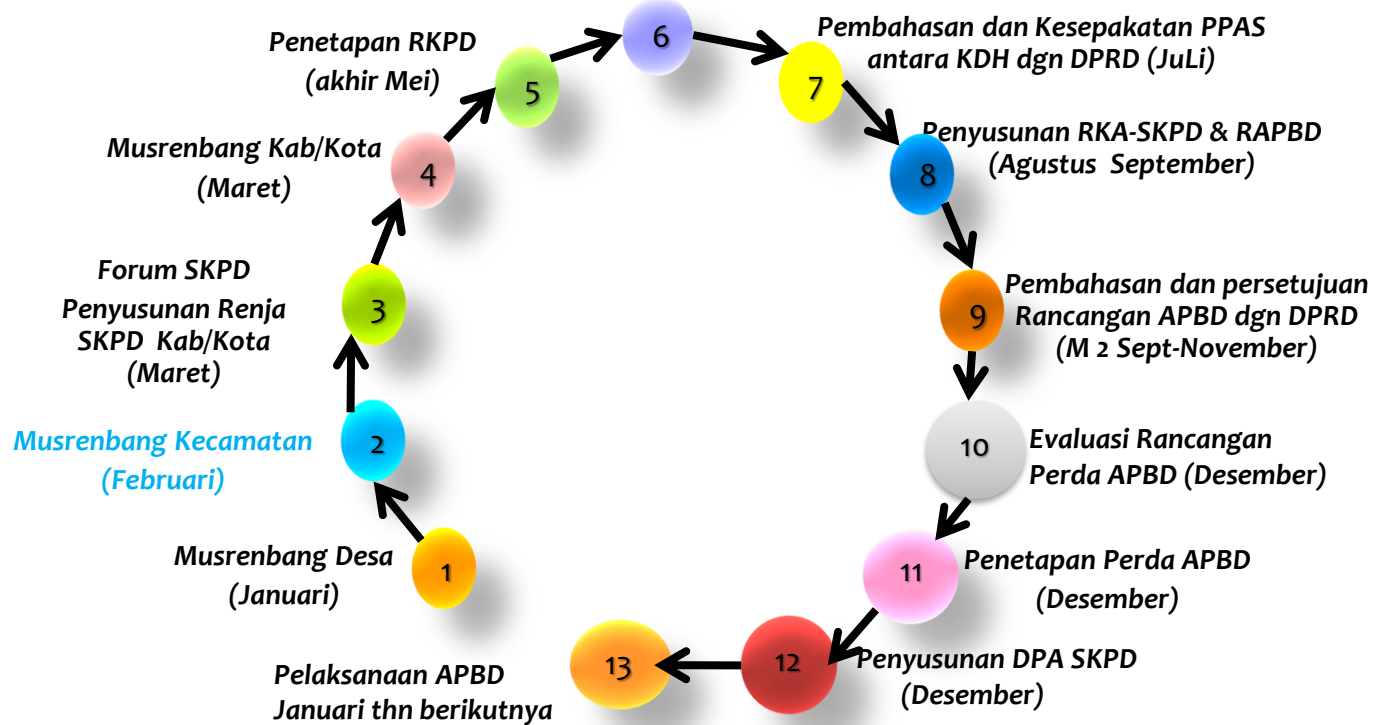
PENYUSUNAN RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA, PPAS DAN APBD (UU 17/2003, UU 23/2014, **PP 12/2019**, PERMENDAGRI NO 86/2017)





SIKLUS PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN TAHUNAN

Pembahasan & Kesepakatan KUA antara KDH dgn DPRD





Kab. Nusantara

Dashboard

Pengaturan

Usulan Referensi Pusat

Usulan Reses / Pokir

Usulan Masyarakat

Usulan Standar Harga

RKBMD

20 entries

First

Previous

1

Next

Last

	Koefisien	OPD Tujuan	Rekomendasi TAPD	Status
antara, A, Desa	10 kilometer	KECAMATAN BORONG	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	Validasi Sekretariat Dewan
ntara, A, Desa	3 rkb	Dinas Pendidikan	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	Diteruskan ke Forum SKPD
ntara, A, Desa	2 Unit	Dinas Pendidikan	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	Validasi Sekretariat Dewan

First

Previous

1

Next

Last



Cari Usulan...

Excel

Print

Show 20 entries

First

Previous

1

Next

Last

Pengusul	Fraksi	Urusan	Usulan	Permasalahan	Alamat
		Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aksesibilitas jalan kabupaten kurang memadai	Kurangnya akses jalan ke Kabupaten Nusanara	pasar senen, Kab. Nusanara, Kecamatan Nusanara A, Desa Nusanara A
		Pendidikan	Bangunan sekolah rusak	Bangunan sekolah rusak tes anggota dewan	Tes Alamat, Kab. Nusanara, Kecamatan Nusanara A, Desa Nusanara A
Anggota Dewan	Fraksi A	Pendidikan	Bangunan sekolah rusak	Gedung sekolah tidak memadai dalam proses belajar mengajar	Nusanara, Kab. Nusanara, Kecamatan Nusanara A, Desa Nusanara A

Showing 1 to 11 of 11 entries

First

Previous

1

Next

Last



Cari Usulan...

Excel

Print

Show 20 entries

First

Previous

1

Next

Last

Alamat	Koefisien	OPD Tujuan	Rekomendasi TAPD	Status
pasar senen, Kab. Nusanara, Kecamatan Nusanara A, Desa Nusanara A	10 kilometer	KECAMATAN BORONG	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	Validasi Sekretariat Dewan
Tes Alamat, Kab. Nusanara, Kecamatan Nusanara A, Desa Nusanara A	3 rkb	Dinas Pendidikan	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	Diteruskan ke Forum SKPD
Nusanara, Kab. Nusanara, Kecamatan Nusanara A, Desa Nusanara A	2 Unit	Dinas Pendidikan	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	Validasi Sekretariat Dewan

Showing 1 to 11 of 11 entries

First

Previous

1

Next

Last

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. [Enable Editing](#)

	A	B	C	D	E	F
1	Tgl Usul	Pengusul	Fraksi	Urusan	Usulan	Permasalahan
2	22-10-2020			Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aksesibilitas jalan kabupaten kurang memadai	Kurangnya akses jalan ke Kabupaten Nusantara
3	23-11-2020			Pendidikan	Bangunan sekolah rusak	Bangunan sekolah rusak tes anggota dewan
4	01-10-2020	Anggota Dewan	Fraksi A	Pendidikan	Bangunan sekolah rusak	Gedung sekolah tidak memadai dalam proses belajar
5	01-10-2020	Anggota Dewan	Fraksi A	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aksesibilitas jalan kabupaten kurang memadai	Akses jalan antar desa rusak
6	17-10-2020	Anggota Dewan	Fraksi A	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Kurangnya sumber daya air di Kecamatan Borong	Masih banyak penduduk yang kekurangan air
7	17-10-2020	Anggota Dewan	Fraksi A	Kesehatan	Aksesibilitas Layanan Kesehatan Kurang	Belum ada Puskesmas di Kecamatan Elar
8	23-11-2020	Anggota Dewan	Fraksi A	Pendidikan	kapasitas tenaga pendidikan yang belum merata	kurangnya
9	24-10-2020	dewan_kota	Nasional	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aksesibilitas jalan kabupaten kurang memadai	Kerusakan jalan antar kecamatan
10	24-10-2020	dewan_kota	Nasional	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aksesibilitas jalan kabupaten kurang memadai	jalan berlubang di jalan antar kecamatan
11	24-10-2020	dewan_kota	Nasional	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aksesibilitas Jalan Antar Kecamatan Belum Memadai	Jalan lubang menyulitkan akses warga
12	24-10-2020	dewan_kota	Nasional	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Ketersediaan air bersih yang kurang memadai	ketersediaan instalasi air bersih yang kurang memadai

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. [Enable Editing](#)

	G	H	I	J	K
1	Alamat	Koefisien	OPD Tujuan	Rekomendasi Setwan	Kategori Usulan
2	pasar senen, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara A, Desa Nusantara A	10 kilometer	KECAMATAN BORONG	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	
3	Tes Alamat, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara A, Desa Nusantara A	3 rkb	Dinas Pendidikan	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	renja
4	Nusantara, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara A, Desa Nusantara A	2 Unit	Dinas Pendidikan	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	
5	Nusantara, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara A, Desa Nusantara A	30 m	KECAMATAN BORONG	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	renja
6	Borong, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara A, Desa Nusantara A	10 sumur bor	KECAMATAN BORONG	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	
7	Elar, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara C, Desa Nusantara C	1 Puskesmas	Dinas Kesehatan	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	
8	RT 01/ RW 01, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara A, Desa Nusantara A	100 guru	Dinas Pendidikan Kebudayaan Daerah	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	
9	Nusantara Kab, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara C, Desa Nusantara C	2 km	KECAMATAN BORONG	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	
10	Nusantara, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara A, Desa Nusantara A	20 m	KECAMATAN BORONG	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	
11	Nusantara, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara C, Kecamatan Nusantara C, Sel	20 m	Dinas Pekerjaan Umum	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	renja
12	Nusantara, Kab. Nusantara, Kecamatan Nusantara A, Desa Nusantara A	4 Unit	Dinas Pekerjaan Umum	Rekomendasi : Koefisien : Anggaran :	



TAHAPAN & JADWAL PENYUSUNAN APBD



Pasal 90 ayat (2) dan Pasal 104 PP 12/2019 serta Pasal 311 ayat (3) UU 23/2014

**Batasan
Pengertian/
Lingkup
Keuda**

Hak Daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;

Kewajiban Daerah untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dan membayar tagihan/utang pihak ketiga;

Penerimaan Daerah;

Pengeluaran Daerah;

Kekayaan Daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan;

Kekayaan Pihak Lain yang dikuasai oleh Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas Daerah dan/atau kepentingan umum.



Prinsip-prinsip Penganggaran



- Semua penerimaan dianggarkan dalam APBD (**on budget**).
- APBD disusun dengan mempedomani KUA PPAS yang didasarkan pada RKPD.
- Seluruh pendapatan, belanja dan pembiayaan dianggarkan secara **Bruto**.
- Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan per-UU-an.
- Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan **dalam jumlah cukup**, dan harus didukung dengan **dasar hukum yang melandasinya**.

KODEFIKASI, KLASIFIKASI & NOMENKLATUR APBD

Klasifikasi APBD dalam **Raperda tentang APBD** dirinci menurut:

- a. Urusan Pemerintahan Daerah;
- b. Bidang Urusan;
- c. Organisasi;
- d. Program;
- e. Kegiatan;
- f. Sub Kegiatan;
- g. Akun;
- h. Kelompok; dan
- i. Jenis Pendapatan, Belanja, & Pembiayaan.

Klasifikasi APBD dalam **Raperkada ttg Penjabaran APBD** dirinci menurut:

- a. Urusan Pemerintahan Daerah;
- b. Bidang Urusan;
- c. Organisasi;
- d. Program;
- e. Kegiatan;
- f. Sub Kegiatan;
- g. Akun;
- h. Kelompok;
- i. Jenis
- j. Obyek;
- k. Rincian Obyek; dan
- l. Sub Rincian Obyek; Pendapatan, Belanja, & Pembiayaan.

- Klasifikasi APBD mengacu pada ketentuan per-UU-an mengenai Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta pemutakhirannya
- **Mengacu pada standar Permendagri 90/2019 & Kepmendagri No 050/2020.**



STRUKTUR APBD

Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 & Kemendagri 050 Tahun 2020

PENDAPATAN

- Pajak Daerah
- Retribusi Daerah
- Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan
- Lain –lain PAD yg Sah

- Transfer Pemerintah Pusat
- Transfer Antar Daerah

- Hibah
- Dana Darurat
- Lain-Lain Pendapatan Sesuai

LRA

BELANJA

Belanja Operasi

- B. Pegawai
- B. Barang & Jasa
- B. Bunga
- B. Subsidi
- B. Hibah
- B. Bantuan Sosial

Belanja Modal

- B. M. Tanah
- B. M. Peralatan & Mesin
- B. M. Gedung & Bangunan
- B. M. Jalan, Jaringan & Irigasi
- B. M. Aset Tetap Lainnya

Belanja Tidak Terduga

Belanja Transfer

- B. Bagi Hasil
- B. Bantuan Keuangan

PEMBIAYAAN

Penerimaan Pembiayaan

- SILPA
- Pencairan Dana Cadangan
- Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan
- Penerimaan Pinjaman Daerah
- Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
- Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai Ketentuan PUU

Pengeluaran Pembiayaan

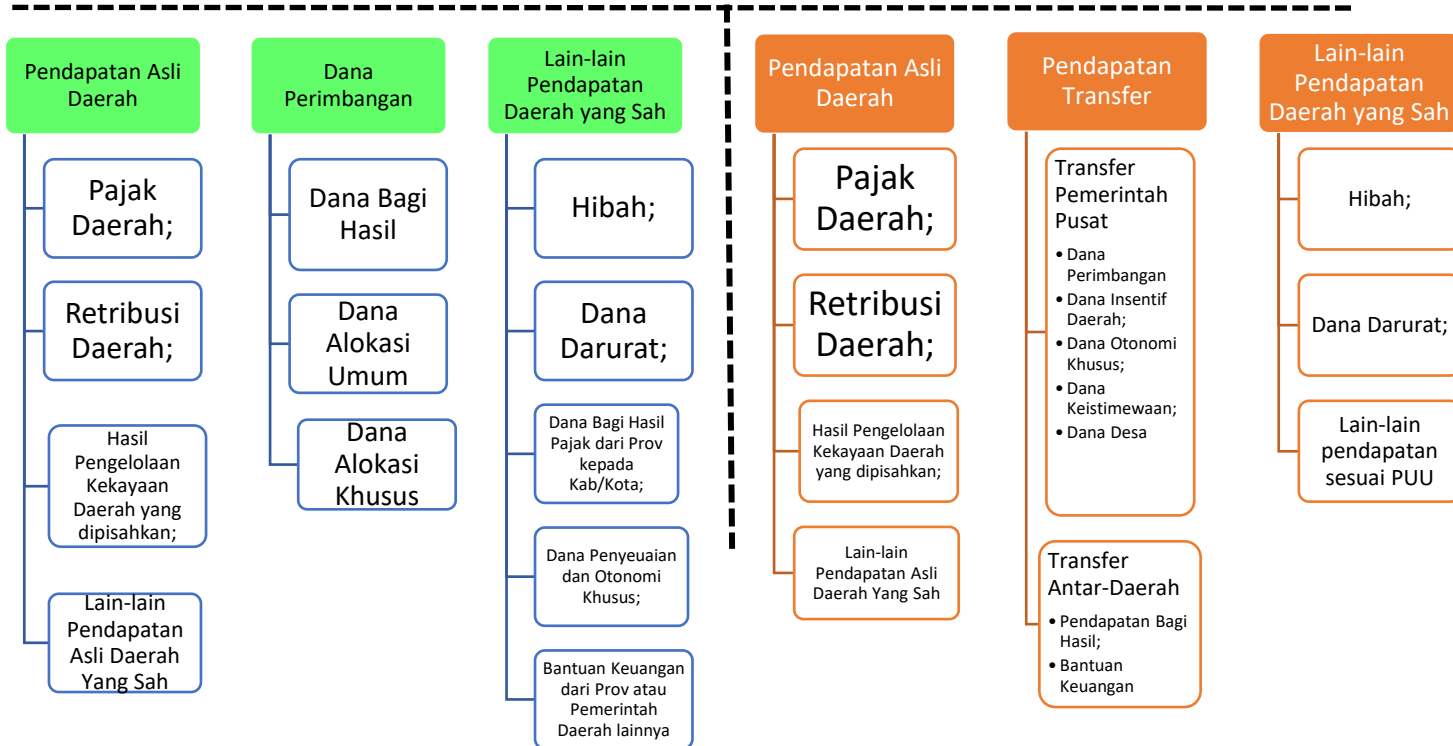
- Pembentukan Dana Cadangan
- Penyertaan Modal Daerah
- Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
- Pemberian Pinjaman Daerah
- Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai PUU



PP 58/2005
PMDN 13/2006
PMDN 21/2011

PENDAPATAN DAERAH

PP 12/2019
PMDN 77/2020





PAJAK PROVINSI:

UU 18/1997:

1. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (Pajak Baru)

UU 34/2000 (pajak baru)

1. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah Air Permukaan

UU 28/2009

1. Pajak Kendaraan Bermotor
2. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
4. Pajak Air Permukaan
5. Pajak Rokok

PAJAK KAB/KOTA:

UU 18/1997:

Tidak ada yang baru

UU 34/2000 (pajak baru)

1. Pajak Parkir

UU 28/2009

1. Pajak Hotel
2. Pajak Restoran
3. Pajak Hiburan
4. Pajak Reklame
5. Pajak Penerangan Jalan
6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
7. Pajak Parkir
8. Pajak Air Tanah
9. Pajak Sarang Burung Walet
10. PBB-P2
11. BPHTB



Retribusi Daerah

Pungutan daerah sebagai **pembayaran atas jasa**/pemberian **izin** tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh **Pemda** untuk kepentingan orang **pribadi atau badan**

Jasa Umum	Jasa Usaha	Perizinan Tertentu
<ol style="list-style-type: none">1. Yan Kesehatan (P/K)2. Yan Persampahan (P/K)3. Ganti Biaya Cetak KTP dan Akta Capil X4. Yan Pemakaman (K)5. Yan Parkir di tepi jalan umum (K)6. Yan Pasar (K)7. Pengujian Kendaraan Bermotor (K)8. Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran (K)9. Ganti Biaya Cetak Peta (K)10. Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus (K)11. Pengolahan Limbah Cair (K)12. Yan Tera/Tera Ulang (K)13. Yan Pendidikan (P/K)14. Pengendalian Menara Telekomunikasi (K)15. Pengend. Lalu Lintas (P/K)	<ol style="list-style-type: none">1. Pemakaian Kekayaan Daerah (P/K)2. Pasar Grosir/Pertokoan (K)3. Tempat Pelelangan (K)4. Terminal (P/K)5. Tempat Khusus Parkir (P/K)6. Tempat Penginapan/Villa (P/K)7. Rumah Potong Hewan (P/K)8. Kepelabuhanan (P/K)9. Tempat Rekreasi dan Olahraga (P/K)10. Penyeberangan di air (P/K)11. Penjualan Produksi Usaha Daerah (P/K)	<ol style="list-style-type: none">1. Izin Mendirikan Bangunan (K)2. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol (K)3. Izin Gangguan-HO (K)4. Izin Trayek (P/K)5. Izin Usaha Perikanan (P/K)6. Izin Perpanjangan IMTA (P/K)
Tarif retribusi daerah ditinjau paling lama 3 (tiga) tahun sekali, dengan mempertimbangkan perkembangan Indeks harga serta perkembangan perekonomian.	Perubahan tarif retribusi tsb ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.	Perkembangan Indeks





HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN

keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa **deviden**, bunga dan pertumbuhan nilai Perusahaan Daerah yang mendapatkan investasi pemerintah daerah



peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi hasil investasi sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu



peningkatan penerimaan daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan



merupakan penerimaan daerah atas **hasil penyertaan modal daerah dan memperhatikan nilai kekayaan daerah yang dipisahkan dan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya dalam jangka waktu tertentu**



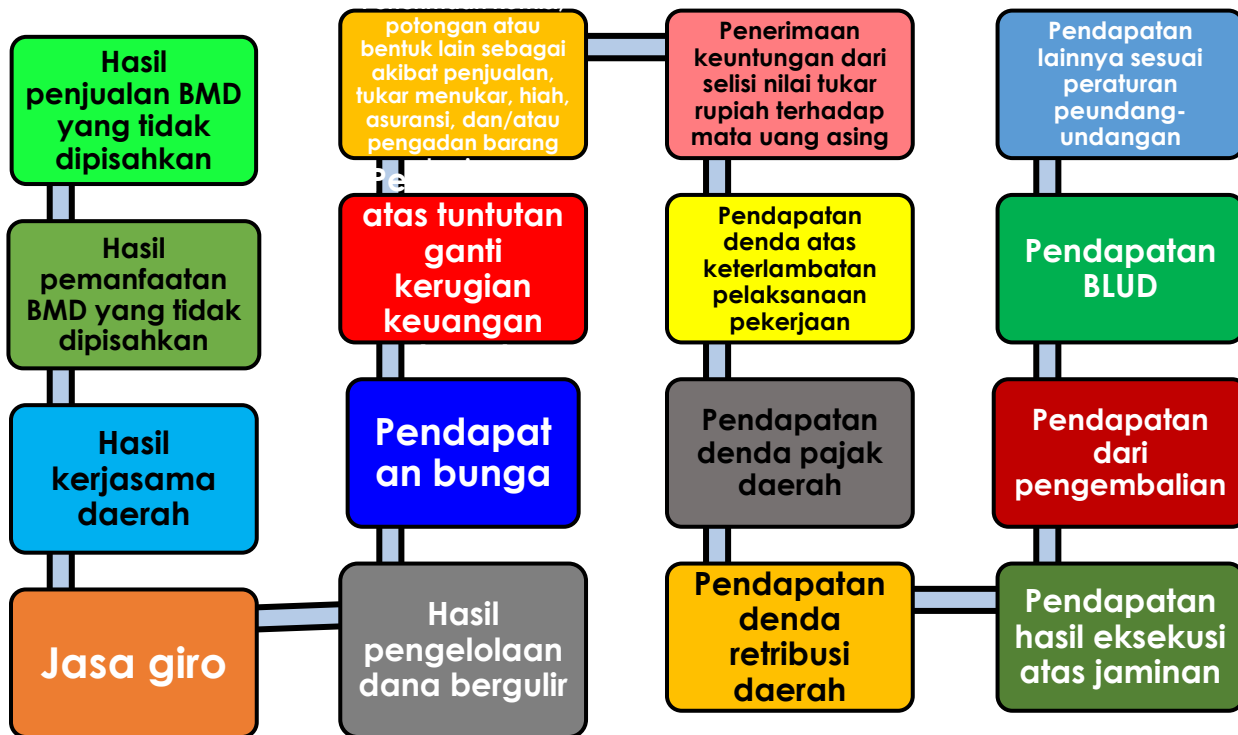
peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan



Pembangunan Budaya, Karakter, dan Prestasi Bangsa



LAIN-LAIN PAD YANG SAH





PENDAPATAN TRANSFER



Pendapatan transfer adalah dana yang bersumber dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya

DANA TRANSFER

- Transfer Pemerintah Pusat
 1. Dana Perimbangan
 - a) Dana Transfer Umum
 - 1) DBH; dan
 - 2) DAU.
 - b) Dana Transfer Khusus
 - 1) DAK Fisik; dan
 - 2) DAK Non Fisik.
 2. Dana Insentif Daerah;
 3. Dana Otonomi Khusus;
 4. Dana Keistimewaan;
 5. Dana Desa.
- Transfer Antar-Daerah
 1. Pendapatan Bagi Hasil; dan
 2. Bantuan Keuangan.





LAIN-LAIN PD YANG SAH



Lain-lain PD yang sah adalah pendapatan daerah selain pendapatan asli daerah dan pendapatan transfer

HIBAH

Pendapatan hibah merupakan bantuan yang berasal dari pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penerimaan hibah termasuk sumbangan dari pihak ketiga/sejenis yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan biaya ekonomi tinggi.



Dana darurat merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada Pemerintah Daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Pemerintah Daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Penganggaran pendapatan dengan peraturan perundang-undangan

lain-Lain sesuai ketentuan perundang-undangan

Struktur Belanja



Permendagri 77/2020, Permendagri 90/2019 & Kepmen 050/2020

- **Urusan Pemerintahan Daerah**
- **Bidang Urusan**
- **Organisasi**
- **Program**
- **Kegiatan**
- ***Sub Kegiatan***
- **Belanja Operasi**
 - Belanja Pegawai
 - Belanja Barang dan Jasa
 - Belanja Bunga
 - Belanja Subsidi
 - Belanja Hibah
 - Belanja Bantuan Sosial
- **Belanja Modal**
- **Belanja Tidak Terduga**
- **Belanja Transfer**
 - Belanja Bagi Hasil; dan
 - Belanja Bantuan Keuangan

Struktur Belanja

KEPMENDAGRI 29/2002

PP 58/2005 &
PERMENDAGRI 13/2006

PP 12/2019 & PERMENDAGRI 77/20

APARATUR & PELAYANAN PUBLIK

■ Belanja Administrasi Umum

- Belanja Pegawai
- Belanja Barang & Jasa
- Belanja Perjalanan Dinas
- Belanja Pemeliharaan

■ Belanja Operasi & Pemeliharaan

- Belanja Pegawai
- Belanja Barang/Jasa
- Belanja Perjalanan Dinas
- Belanja Pemeliharaan

■ Belanja Modal

■ Belanja Tidak Langsung

- Belanja Pegawai
- Belanja Bunga
- Belanja Subsidi
- Belanja Hibah
- Belanja Bansos
- Belanja Bagi Hasil & Bantuan Keuangan
- Bel. Tidak Terduga

■ Belanja Langsung Program ... Kegiatan ...

- Belanja Pegawai
- Belanja Barang & Jasa
- Belanja Modal

- Urusan Pemerintahan Daerah
- Bidang Urusan
- Organisasi
- Program
- Kegiatan
- *Sub Kegiatan*

■ Belanja Operasi

- Belanja Pegawai
- Belanja Barang dan Jasa
- Belanja Bunga
- Belanja Subsidi
- Belanja Hibah
- Belanja Bantuan Sosial

■ Belanja Modal

■ Belanja Tidak Terduga

■ Belanja Transfer

- Belanja Bagi Hasil dan
- Belanja Bantuan Keuangan



Kementerian Dalam Negeri
Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah
2020

BELANJA PEGAWAI



digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang diberikan kepada **Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, pimpinan/anggota DPRD, dan Pegawai ASN** yang dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Kementerian Dalam Negeri
Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah
2020



HONORARIUM

Penganggaran honorarium memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud.

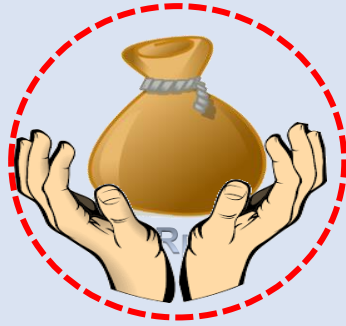
Berkaitan dengan itu, pemberian honorarium tersebut meliputi honorarium penanggung jawab pengelola keuangan, honorarium pengadaan barang/jasa, dan honorarium perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2019 tentang Standar Harga Satuan Regional.



Penganggaran **belanja perjalanan dinas** harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai dengan biaya riil atau lumpsum, khususnya untuk hal-hal sebagai berikut:

- 1) Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Komponen sewa kendaraan tersebut hanya diberikan untuk gubernur/wakil gubernur, bupati/wakil bupati, wali kota/wakil wali kota, pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat pejabat pimpinan tinggi madya.
- 2) Biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- 3) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
- 4) Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum.
- 5) Biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (rapid test/PCR test/swab test) sesuai dengan biaya riil (sepanjang dalam masa pandemi COVID-19).

Standar satuan biaya untuk perjalanan dinas dianggarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya, penyediaan alokasi anggaran untuk perjalanan dinas tersebut termasuk yang mengikutsertakan Non ASN. Ketentuan perjalanan dinas dimaksud ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

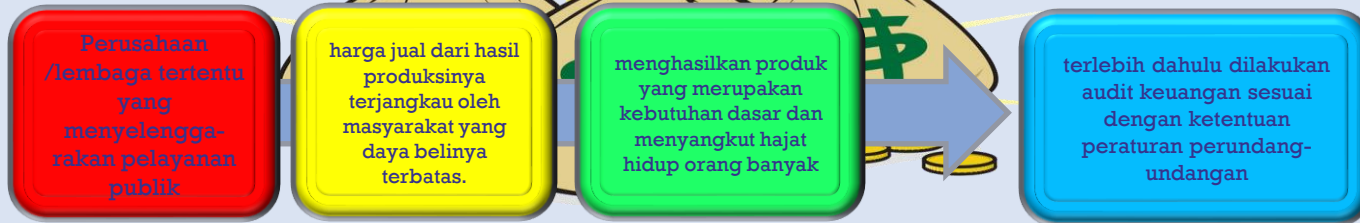


Uang yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat dianggarkan dalam rangka:

- 1) hadiah yang bersifat perlombaan;
- 2) penghargaan atas suatu prestasi;
- 3) beasiswa kepada masyarakat;
- 4) penanganan dampak sosial kemasyarakatan akibat penggunaan tanah milik Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis nasional dan non proyek strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- 5) TKDD yang penggunaannya sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



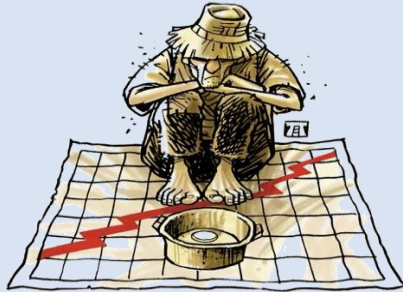
BELANJA SUBSIDI



Pemerintah daerah dapat memberikan belanja subsidi kepada BUMD penyelenggara Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2016.



BELANJA HIBAH & BANSOS



HIBAH

berupa uang, barang, atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat



BANTUAN SOSIAL

berupa uang dan/atau barang dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan, yaitu bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.



Surplus dan Defisit



Selisih antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBD. **Defisit APBD** terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah. Dalam hal APBD diperkirakan defisit, didanai dari penerimaan pembiayaan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Surplus APBD terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah. Dalam hal APBD diperkirakan surplus, dapat digunakan untuk pengeluaran pembiayaan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemerintah Daerah **wajib melaporkan posisi surplus atau defisit APBD** kepada Menteri Dalam Negeri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut, dapat dikenai sanksi penundaan penyaluran dana transfer umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Belanja Hibah (3)

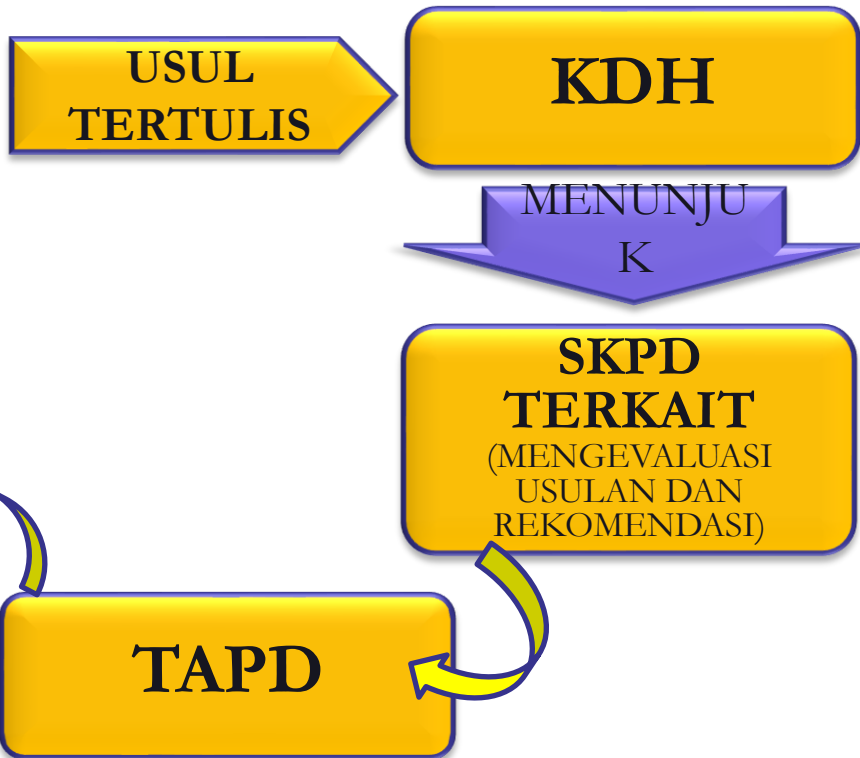
- ❑ Belanja Hibah berupa Uang dan Barang atau Jasa dianggarkan pada **SKPD terkait** dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan **sesuai tupoksi SKPD**.
- ❑ Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Kepala Daerah.
- ❑ Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- ❑ Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah.



Belanja Hibah (4)

Ilustrasi Penganggaran

- Pemerintah Pusat
- Pemda Lain
- **BUMN/BUMD**
- **Badan dan Lembaga**
- Ormas
- Parpol (*Tanpa Usulan*)



KUA DAN PPAS
(HIBAH UANG,
BARANG DAN/ATAU
JASA)



Kementerian Dalam Negeri
Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah
2020



Alokasi anggaran belanja hibah dan bantuan sosial dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah **dicantumkan dalam RKPD Tahun 2021** berdasarkan hasil evaluasi Kepala SKPD atas usulan tertulis dari calon penerima hibah dan bantuan sosial, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja Bansos (1)

- ❑ Belanja Bansos ditujukan untuk pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- ❑ Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- ❑ Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- ❑ Bansos dianggarkan sesuai dengan kemampuan keuda setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan per-UU-an.

Belanja Bansos (2)

Kriteria/Karakteristik Bansos, paling sedikit:

- a. Selektif: Bansos hanya diberikan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;
- b. Memenuhi Persyaratan Penerima: memiliki identitas kependudukan sesuai per-UU-an;
- c. Bersifat Sementara dan Tidak Terus Menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan (sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial); dan
- d. Sesuai Tujuan Penggunaan:
 - 1) Rehabilitasi Sosial
 - 2) Perlindungan Sosial
 - 3) Pemberdayaan Sosial
 - 4) Jaminan Sosial:
 - 5) Penanggulangan Kemiskinan.
 - 6) Penanggulangan Bencana

Belanja Bansos (3)

- ❑ Bansos terdiri atas:
 - a. Bansos yang Direncanakan; dan
 - b. Bansos yang Tidak Dapat Direncanakan.
- ❑ Bansos dapat berupa Uang dan Barang/Jasa.
- ❑ Bansos berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bansos kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- ❑ Bansos berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- ❑ Bansos berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, termasuk bagi kelompok masy. kurang mampu.

▪ **Belanja Bansos (4)**

- Bansos yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- Bansos yang direncanakan berdasarkan usulan dari **calon penerima** dan/atau **atas usulan kepala SKPD**.
- **Bansos yang direncanakan** dianggarkan pada **SKPD terkait** dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai tupoksi SKPD terkait.
- Penganggaran **Bansos yang tidak dapat direncanakan** sebelumnya dianggarkan dalam **Belanja Tidak Terduga (BTT)**.
- Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.



BELANJA MODAL

- Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya.

Pengadaan aset tetap tersebut memenuhi kriteria:

- 1. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;**
- 2. digunakan dalam kegiatan Pemerintahan Daerah; dan**
- 3. batas minimal kapitalisasi aset tetap.**

Batas minimal kapitalisasi aset tetap diatur dalam **Peraturan Kepala Daerah.**

- Nilai aset tetap yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.





BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 68 & 69 PP 12/2019



- Belanja tidak terduga merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.
- **Keadaan darurat meliputi:**
 - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- **Keperluan mendesak meliputi:**
 - a. kebutuhan daerah dalam rangka Pelayanan Dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b. Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundangundangan; dan/atau
 - d. Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/ atau masyarakat.

▪ **Belanja Tidak Terduga (1)**

- BTT digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk (1) **keadaan darurat** termasuk (2) **keperluan mendesak** yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan (3) **pengembalian atas kelebihan pembayaran** atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk (4) **bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya**.
- Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik masing-masing pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Keadaan darurat meliputi:
 - bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

Belanja Tidak Terduga (2)

- ❑ Pengeluaran untuk mendanai **keadaan darurat** yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam **RKA SKPD (Pergeseran BTT)**, kecuali (Pembebanan Langsung): untuk kebutuhan (1) tanggap darurat bencana, (2) konflik sosial, dan/atau (3) kejadian luar biasa yang digunakan sesuai dgn ketentuan per-UU-an.
- ❑ Penggunaan BTT untuk kebutuhan **tanggap darurat bencana** meliputi pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, dan penampungan serta tempat hunian sementara.
- ❑ **Batas waktu penggunaan BTT keadaan darurat** adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh kepala daerah sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.

Belanja Tidak Terduga (3)

- ❑ Keperluan mendesak meliputi:
 - 1) kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - 2) Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
 - 3) Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemda dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan per-UU-an; dan/atau
 - 4) Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemda dan/atau masyarakat.

Belanja Tidak Terduga (4)

- Bersifat Mengikat merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemda dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam TA berkenaan, seperti: (1) belanja pegawai: kekurangan gaji, tunjangan; dan (2) belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran TALI.
- Bersifat Wajib merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan per-UU-an.
- Dalam hal BTT tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, pemerintah daerah menggunakan:
 1. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 2. memanfaatkan kas yang tersedia.
- Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.

Belanja Tidak Terduga (5)

- Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.
- Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak ditetapkan dalam Perda tentang APBD tahun berkenaan.
- Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD, terkait dengan tata cara sebagai berikut:
 - 1) kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku BUD;
 - 2) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 hari sejak diterimanya RKB.

Belanja Tidak Terduga (6)

- Dalam hal BTT tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, pemerintah daerah menggunakan:
 - 1) dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - 2) memanfaatkan kas yang tersedia.
- Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.



Kementerian Dalam Negeri
Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah
2020

BELANJA TRANSFER

- Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari **Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa**, yang terdiri atas:
 - a. Belanja Bagi Hasil; dan
 - b. Belanja Bantuan Keuangan



HAL BARU - PENGANGGARAN BELANJA

PP 12/2019

antara Lain

1

Pasal 50

Pengaturan Daerah tidak memenuhi alokasi belanja sesuai dengan ketentuan per-UU-an, Menteri Keuangan melakukan Penundaan dan/atau Pemotongan Penyaluran Dana Transfer Umum (DBH & DAU), setelah berkoordinasi dengan Menteri Dalam Negeri dan Menteri Teknis terkait.

2

Pasal 58

Pengaturan Pemberian Tambahan Penghasilan (TPP) kepada ASN berpedoman pada PP. Dalam hal belum adanya PP, Kepala Daerah dapat memberikan TPP bagi ASN **setelah mendapat Persetujuan Menteri Dalam Negeri.**

3

Pasal 91

Penegasan Kepala Daerah menetapkan rancangan KUA dan rancangan PPAS menjadi KUA dan PPAS berdasarkan RKPD, apabila Kepala Daerah dan DPRD tidak bersepakat dan selanjutnya mengajukan Rancangan APBA.

STRUKTUR PEMBIAYAAN

A. Penerimaan Pembiayaan:

1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)
2. Pencairan Dana Cadangan
3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Penerimaan Pinjaman Daerah
5. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
6. Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai ketentuan per-UU-an

B. Pengeluaran Pembiayaan:

1. Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
2. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
3. Pembentukan Dana Cadangan
4. Pemberian Pinjaman Daerah
5. Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai ketentuan per-UU-an

Pembiayaan Neto (A – B)

PENYUSUNAN RKA-SKPD

- Menekankan penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dan penganggaran terpadu yang dilakukan berdasarkan capaian kinerja.
 - RKA-SKPD memuat rencana Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan yang dirinci sampai dengan Sub Rincian Obyek.
 - RKA-SKPD juga memuat informasi mengenai Urusan Pemerintahan Daerah, Bidang Urusan, Organisasi, Standar Harga Satuan, dan Kinerja yang akan dicapai dari Program, Kegiatan & Sub Kegiatan.
- Rencana Pendapatan yang akan diterima oleh SKPD sesuai dengan Tupoksi serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan per-UU-an.
 - Rencana Belanja dirinci atas Urusan Pemerintahan Daerah, Bidang Urusan, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Jenis, Obyek, Rincian Obyek Belanja dan Sub Rincian Obyek.
 - Rencana Pembiayaan memuat kelompok Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.
- RKA-SKPD disampaikan ke TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi, yaitu untuk menelaah kesesuaian dengan KUA dan PPAS, Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya; capaian Kinerja; indikator Kinerja; **ASB**; Standar Harga Satuan (SHS); **RKBMD**, SPM, proyeksi perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya, serta Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan antar RKA-SKPD.
 - Standar Harga Satuan Regional – Perpres 33/2020, sebagai Pedoman Daerah - SHS.
 - **RKBMD sebagai Lampiran RKA-SKPD.**

FORMAT-FORMAT DALAM RANGKA PENYUSUNAN APBD

Dokumen/format pada tahapan penyusunan APBD, antara lain:

- a. KUA;
- b. Nota Kesepakatan KUA;
- c. PPAS;
- d. Nota Kesepakatan KUA;
- e. Nota Keuangan;
- f. RKA-SKPD; dan
- g. dll

merupakan ilustrasi format yang bersifat dinamis sesuai dengan kebutuhan yang disajikan setiap tahun dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

misalnya, update atas format dalam rangka Penyusunan APBD akan tercantum dalam Permendagri mengenai Pedoman Penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan

PENGANGGARAN SUB KEGIATAN TAHUN JAMAK

Sub Kegiatan Tahun Jamak harus memenuhi kriteria paling sedikit:

1. Pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan Sub Kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2. Pekerjaan atas pelaksanaan Sub Kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran.
3. Berdasarkan atas persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD. Persetujuan bersama ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan Nota Kesepakatan KUA dan PPAS.
4. Persetujuan bersama paling sedikit memuat:
 - a. nama Sub Kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan Sub Kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun.
5. Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Sub Kegiatan Tahun Jamak tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Kepala Daerah berakhir, kecuali Sub Kegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan per-UU-an.

PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

- Mengatur jadwal penyusunan dan pembahasan KUA dan PPAS.
- Rancangan KUA dan PPAS disusun oleh Kepala Daerah.
- Memperjelas keterkaitan dan hubungan antara dokumen perencanaan (RPJMD & RKPD) dengan penyusunan rancangan KUA, PPAS untuk dibahas dan disepakati bersama antara Kepala Daerah dengan Pimpinan DPRD.
- Mempertegas PPKD menyusun Raperda APBD berikut dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD yang telah ditelaah oleh TAPD.
- Raperda APBD dan Raperkada Penjabaran APBD disampaikan ke Kepala Daerah.
- Kepala Daerah wajib mengajukan Raperda APBD kepada DPRD paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum 1 (satu) bulan tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD. Jika tidak, Kepala Daerah dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan per-UU-an.



PERGESERAN ANGGARAN



Pergeseran anggaran dapat dilakukan antar organisasi, antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, **antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek.**



Pergeseran anggaran terdiri atas:

- Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan Perda APBD;
- **Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan Perda perubahan APBD.**

Pergeseran anggaran yg tdk menyebabkan Perda Perubahan:

- Pergeseran antar Objek dalam jenis yang sama. Pergeseran ini dilakukan atas persetujuan SEKDA.
- Pergeseran antar Rincian Objek dalam objek yang sama. Pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- Pergeseran antar Sub Rincian Objek dalam rincian objek yang sama. Pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- Perubahan atau pergeseran atas uraian dari Sub Rincian Objek dapat dilakukan atas persetujuan PA.

- Semua pergeseran dapat dilaksanakan berdasarkan **perubahan DPA-SKPD.**
- Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan Perda APBD yang dilakukan sebelum P-APBD, dapat dilakukan tanpa melakukan perubahan Perkada penjabaran APBD terlebih dahulu. Ketika perubahan APBD dilakukan, pergeseran anggaran tsb ditetapkan dalam Perkada perubahan penjabaran APBD.

**P
A
P
B
D**

**T
E
R
J
I
K
A
D
I**

1. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA.

2. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja.

3. Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.

4. Keadaan darurat.

5. Keadaan luar biasa.

PERKEMBANGAN YANG TIDAK SESUAI DENGAN ASUMSI KUA

Perkembangan yang *tidak sesuai dengan asumsi KUA*, seperti :

- pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi Pendapatan Daerah;
- pelampauan atau tidak terealisasinya alokasi Belanja Daerah; dan/atau\
- perubahan sumber dan penggunaan Pembiayaan daerah.

Formulasi

dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD

Rancangan Perubahan PPAS, disertai penjelasan:

- Program dan Kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan
- capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai.
- capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA

Jadwal Perubahan APBD

NO	URAIAN	WAKTU	KETERANGAN
1.	Penyampaian Rancangan Perubahan KUA dan Rancangan PPAS kepada DPRD	Minggu pertama bulan Agustus	
2.	Kesepakatan Perubahan KUA dan PPAS antara Kepala Daerah dan DPRD	Minggu kedua bulan Agustus	7 hari
3.	Pedoman Penyusunan RKA-SKPD Perubahan APBD		
4.	Penyampaian Raperda Perubahan APBD beserta lampiran kepada DPRD	Minggu kedua bulan September	
5.	Persetujuan DPRD terhadap Raperda Perubahan APBD	3 bulan sebelum tahun anggaran berakhir	Akhir bulan September
6.	Penyampaian kepada Menteri Dalam Negeri/Gubernur untuk dievaluasi	3 hari kerja	
7.	Keputusan Menteri Dalam Negeri/Gubernur tentang hasil evaluasi	15 hari kerja	
8.	Penyempurnaan perda sesuai hasil evaluasi apabila dianggap bertentangan dgn kepentingan umum dan peraturan yang lebih tinggi	7 hari kerja	

AKTOR-AKTOR YG TERKAIT DI BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

- ❖ Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuda – Kepala Daerah
- ❖ Koordinator Pengelolaan Keuda - Sekda
- ❖ Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) – Ka. BPKAD/BPKD/BPPKAD/BKD
- ❖ Bendahara Umum Daerah (BUD) – Ka. BPKAD/BPKD/BPPKAD/BKD
- ❖ Kuasa BUD - Dapat Ditunjuk Lebih dari 1 Orang Kuasa BUD
- ❖ Pengguna Anggaran (PA) – Kepala SKPD
- ❖ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) – Kabag/Kabid/Ka. UPTD/Cab Dinas
- ❖ Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) – Kasubbid/Kasie
- ❖ Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) – Ka. TU/Kasub Keu.
- ❖ Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD (PPK-Unit SKPD) – Kasie/JFU/Staf
- ❖ Bendahara Penerimaan & Bendahara Pengeluaran – JFU/Staf
- ❖ Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) – Sekda, Bappeda, Kepala BPKAD, Kadis terkait

SIKLUS PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH



KET. :

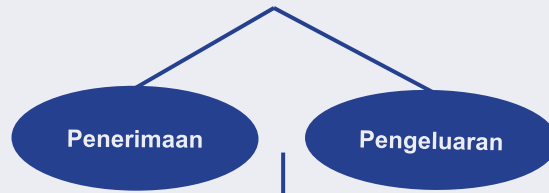
1. DPA : Dokumen Pelaksanaan Anggaran
2. AKPD : Anggaran Kas Pemerintah Daerah
3. SPD : Surat Penyediaan Dana
5. SPP : Surat Permintaan Pembayaran
6. SPM : Surat Perintah Membayar
7. SP2D : Surat Perintah Pencairan Dana
8. LPJ : Laporan Pertanggungjawaban



PELAKSANAAN & PENATAUSAHAAN KAS UMUM DAERAH

Dalam pembukaan
RKUD, Kepala
Daerah menunjuk
bank umum yang
sehat sebagai
penempatan kas
daerah

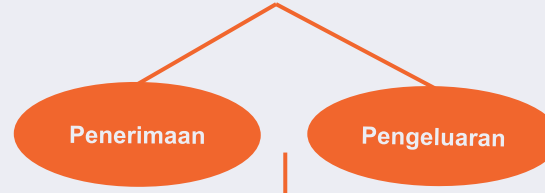
Rekening Operasional BUD*



Menerima setoran langsung penerimaan daerah yang tidak melalui bendahara penerimaan dan sebagai rekening bersaldo nihil

Membiayai sub kegiatan sesuai rencana pengeluaran yang dibayarkan langsung kepada pihak ketiga

Rekening Operasional SKPD*



Menampung penerimaan daerah yang menjadi kewenangan SKPD yang bersangkutan

Digunakan untuk pengelolaan uang yang akan digunakan sebagai belanja SKPD

Penempatan Uang Daerah**



Investasi Jk. Pendek rendah risiko bersifat **on call/liquid** atas kas menganggur dengan tempo ≤ 12 bulan (Deposito, Obligasi, SBI, SUN)

Investasi Jk. Pendek PEMDA harus disetor ke RKUD per 31 Desember

KETENTUAN:

- * Rek. Ops Penerimaan dan Pengeluaran BUD dibuka pada Bank yang sama dengan Bank penempatan RKUD (Bank Persepsi/BPD)
- * Rek. Ops Penerimaan dan Pengeluaran SKPD dibuka pada Bank yang sama dengan Bank penempatan RKUD (Bank Persepsi/BPD)
- * Dalam hal penyaluran penerimaan mensyaratkan pada rek. Bank tertentu, BUD dapat membuka rek. Penerimaan untuk Ops. BUD dan rek. Penerimaan SKPD pada Bank dimaksud setelah mendapatkan persetujuan KDH
- ** Penempatan uang daerah dalam bentuk Deposito dilakukan pada Bank yang sama dengan RKUD (Bank Persepsi/BPD)

PENGESAHAN DPA-SKPD

Deskripsi	Aktor	Status
<ul style="list-style-type: none">• Pemberitahuan penyusunan rancangan DPA-SKPD kepada Kepala SKPD	PPKD	✓
<ul style="list-style-type: none">• Penyusunan rancangan DPA-SKPD dan penyampaian kepada PPKD	KA. SKPD	✓
<ul style="list-style-type: none">• Penyampaian rancangan DPA-SKPD kepada TAPD untuk diverifikasi	PPKD	✓
<ul style="list-style-type: none">• Melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD secara bersama dengan SKPD	TAPD & KA. SKPD	✓
<ul style="list-style-type: none">• Persetujuan rancangan DPA-SKPD setelah dilakukan verifikasi	SEKDA	✓
<ul style="list-style-type: none">• Pengesahan DPA-SKPD dan penyerahan kepada masing-masing PA dan APIP	PPKD	✓

PENGESAHAN ANGGARAN KAS PEMERINTAH DAERAH (AKPD)



Kepala SKPD
menyusun RAK
berdasarkan
jadwal dalam
DPA-SKPD



Kepala SKPD
menyampaikan RAK-
SKPD kpd Kuasa
**(paling lambat 3
(tiga) hari setelah
pengesahan DPA-
SKPD)**



Kuasa BUD
memverifikasi RAK
**(paling lambat 2
(dua) hari sejak
diterimanya RAK)**



Kuasa BUD
menyusun AKPD
berdasarkan hasil
verifikasi RAK dan
menyampaikan
kepada PPKD
selaku BUD



PPKD selaku BUD
mengesahkan AKPD
**(paling lambat 1
(satu) hari setelah
dokumen diterima)**

KETENTUAN:

1. Anggaran Kas Pemda wajib ditentukan terlebih dahulu sebelum penerbitan SPD
2. Anggaran Kas Pemda disusun oleh BUD berdasarkan sinkronisasi antara Rencana Penerimaan Daerah dan Rencana Pengeluaran Daerah
3. Dalam hal terdapat selisih kurang/lebih anggaran kas sebelumnya dapat dilakukan perubahan atau penyesuaian selisih tersebut pada Anggaran Kas Pemda pada periode berikutnya

Format Anggaran Kas Pemerintah daerah

Kode Rek	Uraian	Anggaran Tahun ini	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
			Jan	Feb	Mrt	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1	2	3	4			5			6			7		
	Saldo Awal Kas													
	Pend Asli Daerah													
	Dst...													
	Pendapatan Transfer													
	Penerimaan Pembiayaan													
Jumlah pendapatan & pembiayaan Pnr														
Jlh Alokasi Kas yg tersedia utk Pengl														
Alokasi Bekanja dan Pembiayaa Pengel														
	Belanja Operasi													
	Belanja Modal													
	Dst													
	Pemby Pengelran													
	Pem Pkok Utang													
Jlh Alokasi Belanja & Pemb perbln														
Jlh Alokasi Belanja dan Peng per Triw														
Sisa Kas (Alokasi kas yang tersedia – Belanja dan Pengeluaran Pemb) per Triw														

PENGESAHAN SURAT PENYEDIAAN DANA (SPD)

Landasan

SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) atas pelaksanaan APBD (Pasal 1 Angka 36 PP No. 12/2019)

Dasar Pertimbangan

Dalam rangka manajemen kas, PPKD menerbitkan SPD dengan ***pertimbangan:***



Anggaran Kas Daerah
Pemda



Ketersediaan Dana di Rek.
Kasda



Penjadwalan pembayaran yang
tercantum dalam DPA-SKPD



KEBIJAKAN PENERBITAN SPD

Aturan

Disesuaikan dengan kebutuhan SKPD periode tertentu yang ditetapkan dalam Anggaran Kas Pemda.

01

Aturan

BUD dapat menerbitkan SPD untuk pembayaran pengeluaran kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial dan/atau *force majeure* bersumber dari *DPA-SKPD* melalui perubahan SPD periode berjalan.

02

Aturan

SPD dapat diubah apabila:

- Ketersediaan dana tidak sesuai dengan perkiraan penerimaan kas.
- Perubahan akibat adanya pengeluaran kebutuhan darurat.
- Perubahan atas dasar permintaan pembayaran berikutnya.

03

Aturan

Penerbitan SPD memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

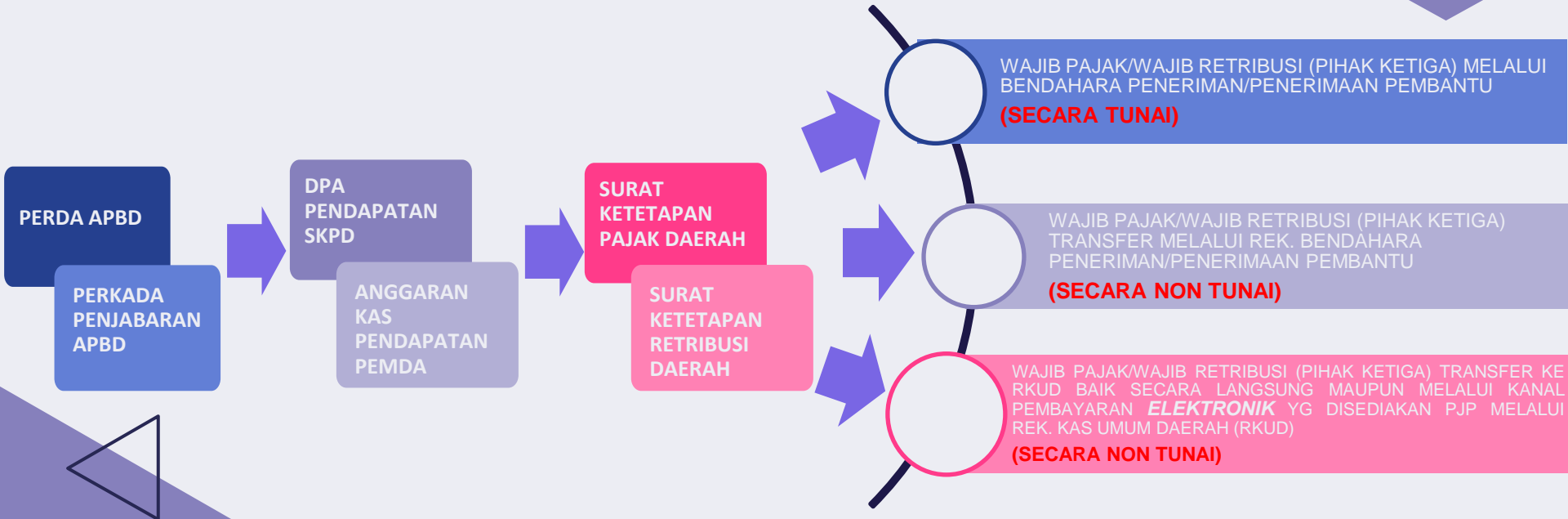
04



PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN PENDAPATAN DAERAH



PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN PENDAPATAN DAERAH



KEBIJAKAN PENCATATAN DAN PEMBUKUAN PENERIMAAN DAERAH

Dalam penatausahaan keuangan daerah, Bendahara wajib melakukan pencatatan dan pembukuan pada BKU dan Buku Pembantu:



Buku Bendahara

- Laporan Penerimaan dan Penyetoran
- Register STS.
- Buku Kas Umum.
- Buku Kas Tunai.
- Buku Bank.

Dokumen Pencatatan

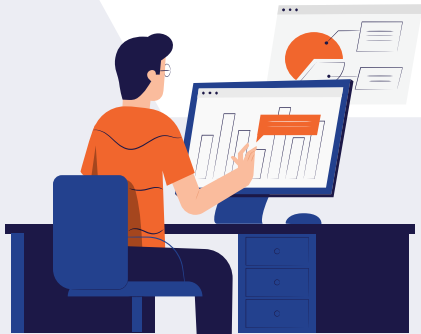
- Tanda Bukti Penerimaan.
- Surat Tanda Setoran.
- Nota Kredit Bank.
- Bukti Transaksi yang sah yang dipersamakan dengan yang diatas.

PENYIAPAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENERIMAAN SKPD

LPJ BENDAHARA PENERIMAAN

LPJ ADMINISTRATIF
KEPADA PA

LPJ FUNGSIONAL
KEPADA PPKD



KEBIJAKAN MEKANISME PEMBAYARAN



KEBIJAKAN PENERBITAN SPP

SPP

Uang Persediaan (SPP-UP)

Disiapkan dan diajukan oleh BP kepada PA melalui PPK-SKPD.

Dilakukan sekali dalam setahun.

Diajukan setiap awal tahun.

Lampiran SPP-UP terdiri atas:
A. SK KDH mengenai besaran UP;
B. Draft Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA

Ganti Uang Persediaan (SPP-GU)

Disiapkan dan diajukan oleh BP kepada PA melalui PPK-SKPD berdasarkan LPJ Penggunaan UP yang sudah disahkan PA.

Lampiran SPP-GU terdiri atas:
A. Ringkasan SPP-GU;
B. Draft Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA
C. Rincian belanja yang diajukan pengantiannya s.d. sub rincian objek belanja; dan
D. **LPJ penggunaan UP yang telah disahkan PA**

Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU)

Disiapkan dan diajukan oleh BP/BPP kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK Unit SKPD berdasarkan rincian belanja yang disampaikan oleh PPTK yang telah mendapat persetujuan PPKD.

Lampiran SPP-TU terdiri atas:
A. Ringkasan SPP-TU;
B. Draft Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA
C. Rincian belanja yang diajukan pembayaran melalui TU s.d. sub rincian obyek belanja

Langsung (SPP-LS)

Disiapkan dan diajukan oleh BP/BPP kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK Unit SKPD.

Lampiran SPP-LS terdiri atas:
A. Ringkasan SPP-LS;
B. Draft Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA.
C. Rincian belanja yang diajukan pembayaran s.d. sub rincian objek belanja

KEBIJAKAN PENERBITAN SPM

SPM

Uang Persediaan (SPM-UP)

Berdasarkan SPP-UP yang disampaikan BP, PPK-SKPD melakukan verifikasi dan menyiapkan draft SPM-UP untuk ditanda tangani PA.

PA menandatangani/menerbitkan SPM-UP paling lambat 2 (dua) hari sejak SPP-UP diterima.

SPM-UP disampaikan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D, dengan melampirkan:
A. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA; dan
B. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD.

Ganti Uang Persediaan (SPM-GU)

Berdasarkan SPP-GU yang disampaikan BP, PPK-SKPD melakukan verifikasi dan menyiapkan draft SPM-GU untuk ditanda tangani PA.

PA menandatangani/menerbitkan SPM-GU paling lambat 2 (dua) hari sejak SPP-GU diterima.

SPM-GU disampaikan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D, dengan melampirkan:
A. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA; dan
B. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD.

Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU)

Berdasarkan SPP-TU yang disampaikan BP/BPP, PPK-SKPD/PPK Unit SKPD melakukan verifikasi dan menyiapkan draft SPM-TU untuk ditanda tangani PA/KPA.

PA/KPA menandatangani/menerbitkan SPM-TU paling lambat 2 (dua) hari sejak SPP-TU diterima.

SPM-TU disampaikan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D, dengan melampirkan:
A. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA; dan
B. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD

Langsung (SPM-LS)

Berdasarkan SPP-LS yang disampaikan BP/BPP, PPK-SKPD/PPK Unit SKPD melakukan verifikasi dan menyiapkan draft SPM-LS untuk ditanda tangani PA/KPA.

PA/KPA menandatangani/menerbitkan SPM-LS paling lambat 2 (dua) hari sejak SPP-LS diterima.

SPM-LS disampaikan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D, dengan melampirkan:
A. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA; dan
B. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD

KEBIJAKAN PENERBITAN SP2D

GOAL 2

Kuasa BUD menerbitkan SP2D-UP/GU/TU/LS berdasarkan SPM-UP/GU/TU/LS yang disampaikan oleh PA/KPA, yang disertai dengan informasi mengenai jenis-jenis kas transitoris (potongan-potongan atas belanja terkait)

GOAL 1

Kuasa BUD berkewajiban:

- Meneliti kelengkapan SPM-UP/GU/TU/LS.
 - Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD.
- Menguji ketersediaan dana kegiatan.
- Memerintahkan pencairan dana.

SYARAT WAJIB 1

Penerbitan SP2D-UP/GU/TU/LS paling lama 2 hari sejak SPM-UP/GU/TU/LS diterima.

SYARAT WAJIB 2

SP2D-UP/GU/TU/LS tidak diterbitkan apabila tidak dilengkapi SPTJM PA/KPA, Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK Unit SKPD dan pengeluaran melampaui pagu.

SYARAT WAJIB 3

Kuasa BUD mengembalikan SP2D-UP/GU/TU/LS yang tidak diterbitkan paling lambat 1 hari setelah diterimanya SPM-UP/GU/TU/LS.



KEBIJAKAN PENCATATAN DAN PEMBUKUAN

Dalam penatausahaan keuangan daerah, Bendahara wajib melakukan pencatatan dan pembukuan pada BKU dan Buku Pembantu:



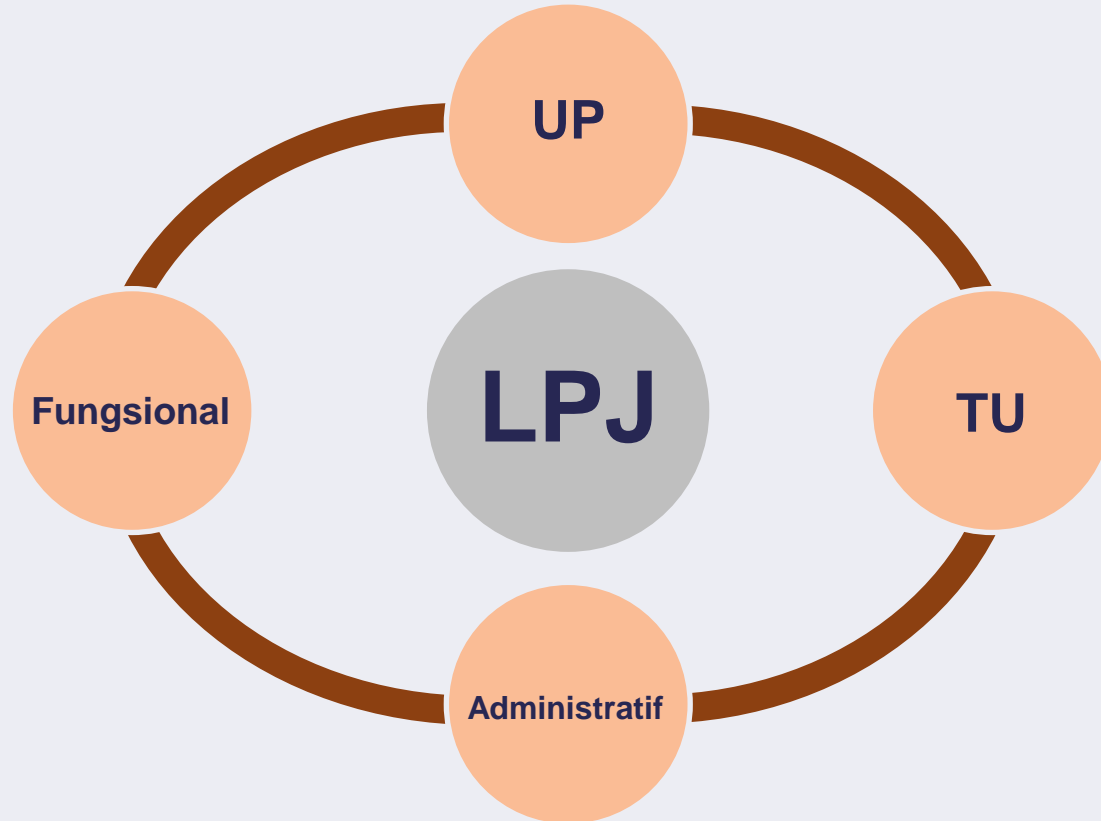
Buku Bendahara

- Buku Kas Umum.
- Buku Pembantu Bank.
- Buku Pembantu Kas Tunai.
- Buku Pembantu Pajak.
- Buku Pembantu Panjar.
- Buku Pembantu per Sub Rincian Objek Belanja.

Sumber Data Pencatatan

- Bukti Transaksi.
- SPP UP/GU/TU/LS.
- SPM UP/GU/TU/LS.
- SP2D.
- Dokumen Pendukung Lainnya.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN



KEBIJAKAN PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN

Pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran dapat terjadi akibat:

1

Keterlambatan pembayaran atas pekerjaan yang telah selesai 100% sampai dengan tahun anggaran berakhir

2

Perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa

3

Keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure) sesuai peraturan perundang-undangan

4

Kewajiban lainnya pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap.

PELAKSANAAN PEMBAYARAN ATAS KETERLAMABATAN PEMBAYARAN TERHADAP PEKERJAAN YANG TELAH SELESAI 100% SAMPAI DENGAN TAHUN ANGGARAN BERAKHIR

Melakukan perubahan perkara tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam perda perubahan APBD

Pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan

Mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran

**APBD
TA N+1**

PELAKSANAAN PEMBAYARAN ATAS PERPANJANGAN WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN SESUAI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG MENGATUR MENGENAI PENGADAAN BARANG DAN JASA

Melakukan perubahan perkara tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam perda perubahan APBD

Pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan

Mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran

**APBD
TA N+1**

PELAKSANAAN PEKERJAAN/PEMBAYARAN ATAS KEADAAN DI LUAR KENDALI PEMERINTAH DAERAH DAN/ATAU PENYEDIA BARANG DAN JASA TERMASUK KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*) SESUAI PERATURAN PERUNDANGUNDANGAN

Kepala SKPD meneliti sebab-sebab terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan pd TA yg berkenaan untuk memastikan bahwa keterlambatan penyelesaian terjadi bukan karena kelalaian penyedia barang/jasa dan/atau pengguna barang dan jasa

Kepala daerah menetapkan keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan

Melakukan perubahan perkara tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam perda perubahan APBD

Penganggaran dan pembayaran atas pekerjaan yang belum selesai akibat diluar kendali Pemerintah Daerah (*force majeure*) dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan

Mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran

**APBD
TA N+1**

PELAKSANAAN PEMBAYARAN ATAS KEWAJIBAN LAINNYA PEMERINTAH DAERAH SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN ANTARA LAIN HASIL PUTUSAN PENGADILAN YANG BERSIFAT TETAP

Kepala SKPD meneliti dasar pengakuan kewajiban pemerintah daerah sebagai dasar penganggaran dalam APBD

Melakukan perubahan perkara tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam perda perubahan APBD

Pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan

Mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran

**APBD
TA N+1**



KETENTUAN KHUSUS UNTUK PELAKSANAAN PEKERJAAN/PEMBAYARAN YANG MELAMPAUI TAHUN ANGGARAN




Harus dilakukan reviu
terlebih
dahulu oleh APIP
sesuai dengan
peraturan perundang-
undangan



Hasil reviu APIP menjadi
salah satu dasar
pemerintah daerah untuk
menganggarkan dalam
perubahan perkada
tentang penjabaran
APBD



Tata cara penganggaran
dan pelaksanaan belanja
yang melampaui
tahun anggaran diatur
dalam peraturan kepala
daerah



**SEKIAN
TERIMA KASIH**

