



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 3 SERI F NOMOR 678**

PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

**TATA CARA PENYUSUNAN ANGGARAN KAS DAN SURAT PENYEDIAAN DANA
(SPD) PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa dalam dalam Informasi pelaksanaan dan penatausahaan keuangan dihasilkan dari tahapan pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah berbasis elektronik. Tahapan pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah salah satunya pelaksanaan anggaran kas dan surat penyediaan dana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Samosir tentang Tata Cara Penyusunan Anggaran Kas Dan Surat Penyediaan Dana (SPD) Pemerintah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2021
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 67 Tahun 2006 Seri A Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2020 Nomor 56 Seri A Nomor 55);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 33);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta penyampaianannya;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
21. Peraturan Bupati Samosir Nomor 51 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2020 Nomor 56 Seri F Nomor 671);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN ANGGARAN KAS DAN SURAT PENYEDIAAN DANA (SPD) PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2021**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Samosir.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Samosir selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda
7. Pendapatan Daerah adalah semua hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.

8. Belanja Daerah...../

8. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah
11. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
16. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD
19. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga di lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
22. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah
23. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran
25. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang

menyatakan tersedianya...../

menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD

26. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
27. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
28. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
29. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan
30. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
31. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
32. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan
33. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
34. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga
35. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan
36. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan
37. Manajemen kas daerah yang dimaksud pada ayat adalah kemampuan daerah dalam mengatur jumlah penyediaan dana kas bagi setiap SKPD untuk membiayai belanja yang dibutuhkan dalam kegiatan yang telah dituangkan dalam anggaran kas
38. Hari adalah hari kerja.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan Tujuan pengaturan mekanisme pengelolaan anggaran kas adalah agar pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan secara tertib, taat pada peraturan perundang-

Undangan, efektif...../

undangan , efektif, efisien, transparan dan akuntabel dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan bermanfaat untuk masyarakat.

BAB III ANGGARAN KAS

Pasal 3

- (1) Kepala SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD menyusun rancangan anggaran kas SKPD
- (2) Rancangan anggaran kas SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA- SKPD
- (3) Pembahasan rancangan anggaran kas SKPD dilaksanakan bersamaan dengan rancangan DPA- SKPD.

Pasal 4

- (1) PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas Pemerintah Daerah guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan.
- (2) Anggaran Kas yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode;

BAB IV TATA CARA PENGAJUAN SPD

Pasal 5

- (1) SPD adalah surat penyediaan dana yang dibuat oleh BUD dalam rangka manajemen kas Daerah
- (2) Manajemen kas daerah adalah kemampuan daerah dalam mengatur jumlah penyediaan dana kas bagi setiap SKPD untuk membiayai belanja yang dibutuhkan dalam kegiatan yang telah dituangkan dalam anggaran kas
- (3) SPD terdiri atas SPD belanja tidak langsung dan SPD atas belanja langsung.
- (4) SPD digunakan sebagai dasar pengajuan SPP UP/GU/TU/LS.
- (5) Penerbitan SPD belanja tidak langsung dilakukan tiap triwulan
- (6) Penerbitan SPD belanja langsung dilakukan tiap bulan

Prosedur Pengajuan SPD

Pasal 6

- (1) Berdasarkan keputusan Bupati tentang penyediaan uang persediaan (UP), PPKD menyiapkan Rancangan SPD untuk kebutuhan dana bulan januari/UP tahun anggaran yang berjalan.
- (2) Rancangan SPD dibuat terpisah antara SPD Belanja Langsung dan SPD Belanja Tidak Langsung.
- (3) Pengajuan SPD untuk kebutuhan bulan berikutnya dilakukan berdasarkan surat permohonan penerbitan yang diajukan oleh SKPD
- (4) Surat permohonan penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh SKPD kepada BUD paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya.
- (5) Besaran jumlah SPD yang diajukan oleh SKPD berdasarkan anggaran kas SKPD yang telah disahkan

BAB V

Prosedur Penerbitan SPD

Bagian Pertama

Besaran SPD

Pasal 7

- (1) Berdasarkan surat permohonan penerbitan SPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3), Bidang Perbendaharaan menyiapkan draft SPD
- (2) Besaran dan rincian Belanja SPD per SKPD sesuai dengan besaran dan rincian Belanja yang direncanakan SKPD pada anggaran kas, sehingga rincian belanja dan jumlah pada SPD perbulan sama dengan rincian belanja dan jumlah Anggaran Kas pada bulan tersebut.
- (3) Dalam hal dana yang tersedia pada kas daerah tidak mencukupi atau tidak sesuai (dibawah) dengan rencana pada anggaran kas, BUD melalui Bidang Perbendaharaan berhak untuk mengurangi jumlah besaran SPD SKPD dengan menunda kegiatan yang belum mendesak.

Bagian Kedua

Verifikasi SPD

• Pasal 8

- (1) PPKD selaku BUD dalam menjalankan tugasnya terkait dengan penerbitan SPD melakukan verifikasi SPD SKPD
- (2) Verifikasi tersebut meliputi :
 - a. Benar tidak cara pengisian SPD;
 - b. Besaran jumlah pada SPD SKPD dan kesesuaian dengan Anggaran Kas SKPD;
 - c. Kesesuaian antara rincian belanja pada SPD SKPD dengan anggaran Kas SKPD;
 - d. Ketersediaan dana di Kas Daerah
- (3) Bila hasil Verifikasi rancangan SPD SKPD tersebut dinyatakan lengkap dan sah maka Bagian Anggaran menyampaikan rancangan SPD SKPD tersebut kepada PPKD selaku BUD untuk ditandatangani dengan sebelumnya dibubuhi paraf pejabat yang memverifikasi.
- (4) Bila hasil Verifikasi rancangan SPD SKPD tersebut tidak dinyatakan lengkap dan sah maka Bidang Perbendaharaan mengembalikan rancangan SPD SKPD tersebut kepada tim pelayanan SPD untuk diperbaiki

Pasal 9

- (1) SPD Belanja Tidak Langsung SKPD per-triwulan sudah harus terbit dan ditandatangani oleh PPKD selaku BUD paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum bulan berikutnya dimulai dan diterima oleh masing-masing pengguna Anggaran paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum bulan berikutnya dimulai
- (2) SPD Belanja Langsung SKPD perbulan sudah harus terbit dan ditandatangani oleh PPKD selaku BUD paling lambat 1 (satu) minggu sebelum bulan berikutnya dimulai dan diterima oleh SKPD paling lambat 5 (lima) hari sebelum bulan berikutnya dimulai.
- (3) SPD SKPD tersebut disampaikan kepada Pengguna Anggaran
- (4) SPD dibuat rangkap 3.
 - Lembaran pertama, diserahkan kepada pengguna Anggaran sebagai dasar pembuatan SPP.
 - Lembaran kedua, diserahkan kepada Inspektorat sebagai dasar pelaksanaan pengawasan
 - Lembaran ketiga, sebagai arsip PPKD selaku BUD yang disimpan oleh Bagian Anggaran

Bagian Ketiga

Perubahan SPD

Pasal 10

- (1) Perubahan SPD dilakukan dalam hal :
 - a. Perubahan APBD ataupun Mendahului Perubahan APBD;
 - b. Ketersediaan dana di kas daerah yang tidak dapat mengakomodir jumlah total SPD seperti ketersediaan dana di kas Daerah tidak mencapai jumlah total SPD.
- (2) Perubahan SPD pada prinsipnya mengikuti perubahan Anggaran kas
- (3) Perubahan SPD otomatis dilakukan oleh PPKD selaku BUD melalui Bidang Perbendaharaan apabila hal tersebut sebagaimana di maksud pada ayat (1) terjadi.
- (4) Penandatanganan perubahan SPD oleh PPKD selaku BUD karena adanya Perubahan APBD ataupun mendahului Perubahan APBD segera dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD ataupun mendahului perubahan APBD ditetapkan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran paling Lambat 12 (dua belas) hari setelah peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD ataupun mendahului perubahan APBD ditetapkan.
- (5) Penandatanganan perubahan SPD oleh PPKD selaku BUD karena ketersediaan dana di kas daerah berada dibawah jumlah total SPD segera dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah hal tersebut diketahui dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran paling lambat 12 (dua belas) hari setelah peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD ataupun mendahului perubahan APBD ditetapkan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Pangururan
Pada tanggal 12 Januari 2021

BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto
RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 12 Januari 2021
SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 3 SERI F NOMOR 670

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR : 3 TAHUN 2021
TANGGAL : 12 JANUARI 2021
TENTANG : TATA CARA PENYUSUNAN
ANGGARAN KAS DAN SURAT
PENYEDIAAN DANA (SPD)
PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR TAHUN ANGGARAN
2021

TATA CARA PENYUSUNAN ANGGARAN KAS DAN SURAT PENYEDIAAN DANA (SPD) PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2021

1. MEKANISME PENYUSUNAN ANGGARAN KAS

Anggaran Kas adalah perencanaan posisi Kas Daerah dalam jangka waktu tertentu yang terdiri dari dua bagian yaitu Perencanaan Penerimaan Kas (aliran kas masuk) dan Perencanaan Pengeluaran Kas (aliran kas keluar). Anggaran Kas merupakan gambaran atas seluruh rencana penerimaan dan pengeluaran. Tugas SKPD, TAPD dan PPKD selaku BUD dalam penyusunan Anggaran Kas adalah sebagai berikut:

1) SKPD

Menyusun Rancangan Anggaran Kas SKPD berdasarkan rancangan DPA –SKPD yang telah dibuat, dengan memperhatikan jadwal kegiatan, yang disesuaikan dengan sifat karakteristik Program dan kegiatan yang telah dibahas bersama antara pejabat yang ditunjuk sebagai PPTK dengan unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi perencanaan pada SKPD.

2) Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

- a) Memverifikasi Rancangan Anggaran Kas SKPD dalam rapat TAPD.
- b) Merekapitulasi Rancangan Anggaran Kas dari SKPD sebagai bahan penyusunan Anggaran Kas Pemerintah Kabupaten Samosir.

3) PPKD selaku BUD

Mengesahkan Rancangan Anggaran Kas sebagai dasar Penerbitan SPD

2. TATA CARA PENYUSUNAN ANGGARAN KAS

1. Penyusunan Anggaran Kas

- a. PPKD menyampaikan surat pemberitahuan kepada SKPD untuk membuat Rancangan Anggaran Kas SKPD bersamaan dengan pemberitahuan pembuatan rancangan DPA-SKPD, paling lambat 3 (tiga) hari setelah Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang APBD disahkan.
- b. Surat Pemberitahuan tersebut memuat kisaran besaran/prosentase untuk setiap triwulan dengan memperhatikan kegiatan/program secara utuh.

- c. Kepala SKPD menyusun Rancangan Anggaran Kas berdasarkan rancangan DPA-SKPD paling lambat 6 (enam) hari setelah adanya pemberitahuan.
- d. Rancangan Anggaran Kas SKPD yang telah diserahkan selanjutnya disampaikan kepada TAPD untuk diverifikasi.

3. Verifikasi Anggaran Kas

- a. Verifikasi Rancangan Anggaran Kas SKPD mencakup kebenaran cara pengisian form, penghitungan, besaran anggaran kas SKPD perbulan dan kesesuaiannya dengan program kegiatan prioritas masing-masing triwulan.
- b. Verifikasi yang dilakukan oleh TAPD diselesaikan paling lambat 15 hari kerja termasuk perbaikan sejak ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- c. Apabila Rancangan Anggaran tersebut tidak disetujui maka PPKD melalui mengembalikan Rancangan Anggaran Kas tersebut kepada SKPD bersangkutan untuk diperbaiki.
- d. Rancangan Anggaran Kas SKPD yang telah disetujui dikembalikan kepada PPKD selaku BUD untuk disahkan menjadi Anggaran Kas SKPD dan dihimpun menjadi Anggaran Kas Pemerintah Daerah.
- e. Setelah Anggaran Kas Pemerintah Kabupaten Samosir dan Anggaran Kas SKPD telah disahkan, maka BUD menyampaikan Anggaran Kas tersebut kepada Kuasa BUD untuk proses penerbitan SPD.

4. Penentuan Besaran Anggaran Kas

- a. Penentuan besaran Anggaran Kas SKPD adalah sebagai berikut:
 - 1) Besaran rancangan anggaran kas SKPD dihitung per kegiatan.
 - 2) Besaran rancangan anggaran kas SKPD dari masing-masing kegiatan tersebut memperhatikan jumlah dana kegiatan dan juga rencana jadwal pelaksanaan kegiatan dan juga rencana jadwal pelaksanaan kegiatan pada SKPD untuk penentuan besaran perbulan dari rancangan anggaran kas SKPD.
- b. Untuk kegiatan yang bersifat rutin, penentuan besaran anggaran kas kegiatan SKPD dapat langsung dengan membagi dana kegiatan menjadi 12 (dua belas) bulan.
- c. Untuk kegiatan yang tidak bersifat rutin, penentuan besaran anggaran kas memperhatikan waktu dan jadwal pelaksanaan kegiatan.
- d. Untuk kegiatan yang bersifat fisik agar memperhatikan rencana jadwal pelaksanaan pekerjaan dari mulainya pekerjaan sampai berakhirnya pekerjaan atau sampai pada masa pemeliharaan.

5. Prosedur Perubahan Anggaran Kas

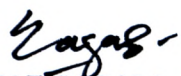
- a. Anggaran Kas yang telah disahkan dapat direvisi sesuai dengan karakteristik kegiatan

- b. Keadaan yang dapat mengubah anggaran kas yang telah disahkan adalah:
- 1) Merevisi APBD atau mendahului Perubahan APBD.
 - 2) Ketersediaan dana di kas daerah tidak sesuai dengan penghitungan perencanaan awal.
- c. Pelaksanaan perubahan Anggaran Kas yang disebabkan karena angka 1 dan 2 huruf b dilakukan oleh PPKD selaku BUD paling lambat 7 (tujuh) hari sejak Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Peraturan Bupati tentang Perubahan APBD ditetapkan.
- d. Proses perubahan Anggaran Kas yang disebabkan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c dimulai dari pembuatan Surat Permohonan Perubahan Anggaran Kas dari SKPD kepada PPKD selaku BUD disertai alasan perubahan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
- e. PPKD atas pertimbangan Kuasa BUD paling lambat 7 (tujuh) hari sejak pengajuan surat permohonan revisi diterima memutuskan disetujui atau tidak disetujuinya perubahan Anggaran Kas tersebut.

Ditetapkan di Pangururan
Pada tanggal 12 Januari 2021

BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto
RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 2021
SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 3 SERI F NOMOR