

Bab I

ORGANISASI PENGELOLA KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

A. Kewajiban Menyusun Kebijakan Akuntansi

Untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Keuangan Negara, pemerintah membentuk KSAP yang ditugasi menyusun konsep Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dengan hasil terbaru berupa PP Nomor 71 Tahun 2010 yang menggantikan PP Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Tiga tahun kemudian, Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia menerbitkan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruwal pada Pemerintah Daerah.

Dengan demikian, awal Tahun 2014 dapat dikatakan sebagai awal tahun penerapan akuntansi pemerintah daerah berbasis akruwal, yaitu berupa pencaangan tahun pembangunan kebijakan akuntansi, bagan akun akuntansi, sistem akuntansi tiap pemerintah daerah. Pada tahun tersebut merupakan tahun uji coba proses akuntansi akruwal pada tiap pemerintah daerah. Peraturan Menteri tersebut memberi fasilitas berupa pedoman akuntansi (sesuai Pasal 2 Permendagri tersebut) untuk keperluan penerapan SAP Berbasis Akruwal pada Pemerintah Daerah yang mencakupi panduan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, panduan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dan Bagan Akun Standar (BAS). Peraturan tersebut mengandung implikasi praktis operasional pada tataran pengelolaan keuangan pemerintah daerah.

Penyusunan kebijakan akuntansi di daerah adalah murni kewenangan daerah dimana kepala daerah adalah pemutus persetujuan produk hukum berupa peraturan daerah yang telah melewati prosedur berupa koreksi hingga akhirnya diparaf oleh pejabat berwenang dan mendapat persetujuan oleh kepala daerah. Selanjutnya dilimpahkan ke bagian terkait untuk dilaksanakan kebijakan akuntansi tersebut yang berupa prinsip, dasar-dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah berisi unsur-unsur pokok dari standar akuntansi pemerintahan yang dijabarkan dalam pemilihan suatu metode akuntansi, baik dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi merupakan pedoman operasional akuntansi bagi fungsi-fungsi akuntansi, baik di SKPKD maupun di SKPD.

Kebijakan akuntansi juga harus dipedomani oleh fungsi-fungsi di Pemda, antara lain fungsi perencanaan, fungsi penyusun APBD, dan fungsi pelaksanaan APBD. Dengan demikian, akan terjadi keselarasan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan keuangan daerah.

Memperhatikan sifatnya yang strategis, penyusunan kebijakan akuntansi harus mendapatkan perhatian yang khusus. Dalam pembahasannya, perlu dijelaskan setiap dampak dari metode yang dipilih, baik pada proses penganggaran, penatausahaan maupun pelaporan. Dengan demikian, kebijakan akuntansi yang dihasilkan menjadi operasional serta dapat implementasikan.

Penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dilakukan melalui beberapa tahapan berdasarkan komponen utama kebijakan akuntansi, yaitu sebagai berikut.

1. Pengumpulan Referensi

Referensi utama penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah berbasis akrual adalah Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP. Selain itu, pemerintah daerah perlu memperhatikan rujukan atau referensi lain berupa peraturan perundangan (undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan menteri, peraturan daerah) maupun literatur lain (misalnya buletin teknis, interpretasi pernyataan standar akuntansi pemerintahan), yang terkait dengan kebijakan akuntansi.

Penelaahan referensi-referensi tersebut digunakan untuk hal berikut.

- a. Mengidentifikasi akun-akun yang memerlukan pemilihan metode yang khusus atas pengakuan atau pengukurannya.
- b. Mengidentifikasi akun-akun yang memerlukan pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan pengukurannya.
- c. Mengidentifikasi hal-hal yang belum diatur di dalam SAP namun dibutuhkan dalam kebijakan akuntansi pemerintah daerah.

2. Penyusunan Kebijakan Akuntansi

Berdasarkan rujukan dan referensi tersebut dilakukan pemahaman dan analisis untuk melakukan proses penyesuaian dan harmonisasi sesuai kondisi dan kebutuhan pelaporan keuangan di pemerintah daerah. Hasil proses penyesuaian dan harmonisasi dicantumkan ke dalam pernyataan-pernyataan pada kebijakan akuntansi pelaporan keuangan.

Proses penyusunan kebijakan akuntansi harus melibatkan lintas fungsi maupun SKPD, tidak hanya fungsi akuntansi. Fungsi perencanaan, fungsi penganggaran, fungsi pelaksanaan APBD, fungsi pengelola aset harus dilibatkan agar terjadi keselarasan dan keberhasilan pelaksanaan kebijakan akuntansi.

Pemerintah daerah juga dapat melakukan diskusi dengan mengundang para ahli akuntansi pemerintahan atau para pemangku kepentingan lainnya untuk mendapatkan masukan objektif dalam proses penyusunan kebijakan akuntansinya.

B. Prinsip dalam Pengelolaan Keuangan Daerah

Prinsip-prinsip pengelolaan keuangan daerah yang digunakan saat ini adalah sebagai berikut.

1. Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
2. Secara tertib adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Taat pada peraturan perundang-undangan adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
4. Efektif merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
5. Efisien merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
6. Ekonomis merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
7. Transparan merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
8. Bertanggung jawab merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
9. Keadilan adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang objektif.
10. Kepatutan adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
11. Manfaat untuk masyarakat adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

C. Organisasi Pengelola Keuangan Pemerintah Daerah

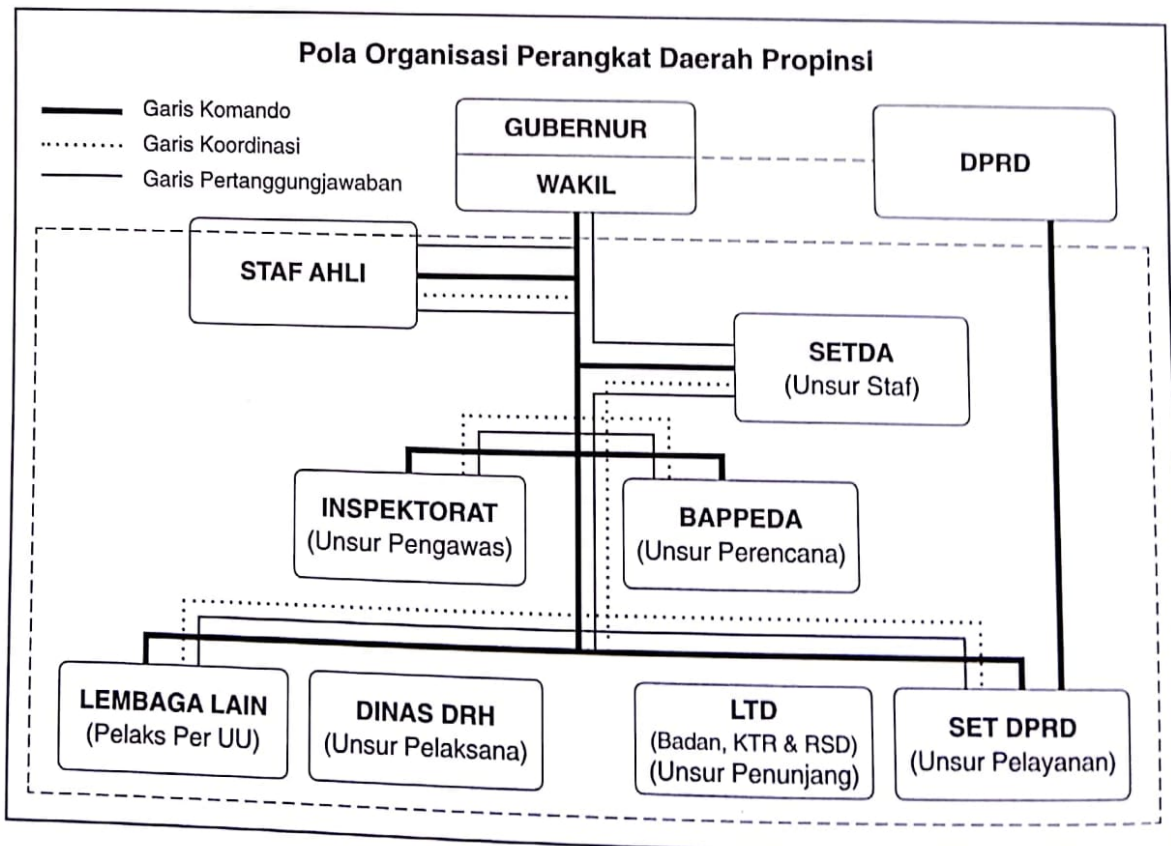
Untuk melaksanakan tugasnya agar berjalan dengan baik, pemerintah daerah diperbolehkan untuk membentuk kelembagaan/organisasi perangkat daerah sendiri sesuai dengan kebutuhannya, hal ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 yang mengubah PP Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Peraturan tersebut pada prinsipnya dimaksudkan memberikan arah dan pedoman yang jelas kepada daerah dalam menata organisasi yang efisien, efektif, dan rasional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah masing-masing serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan antara pusat dan daerah.

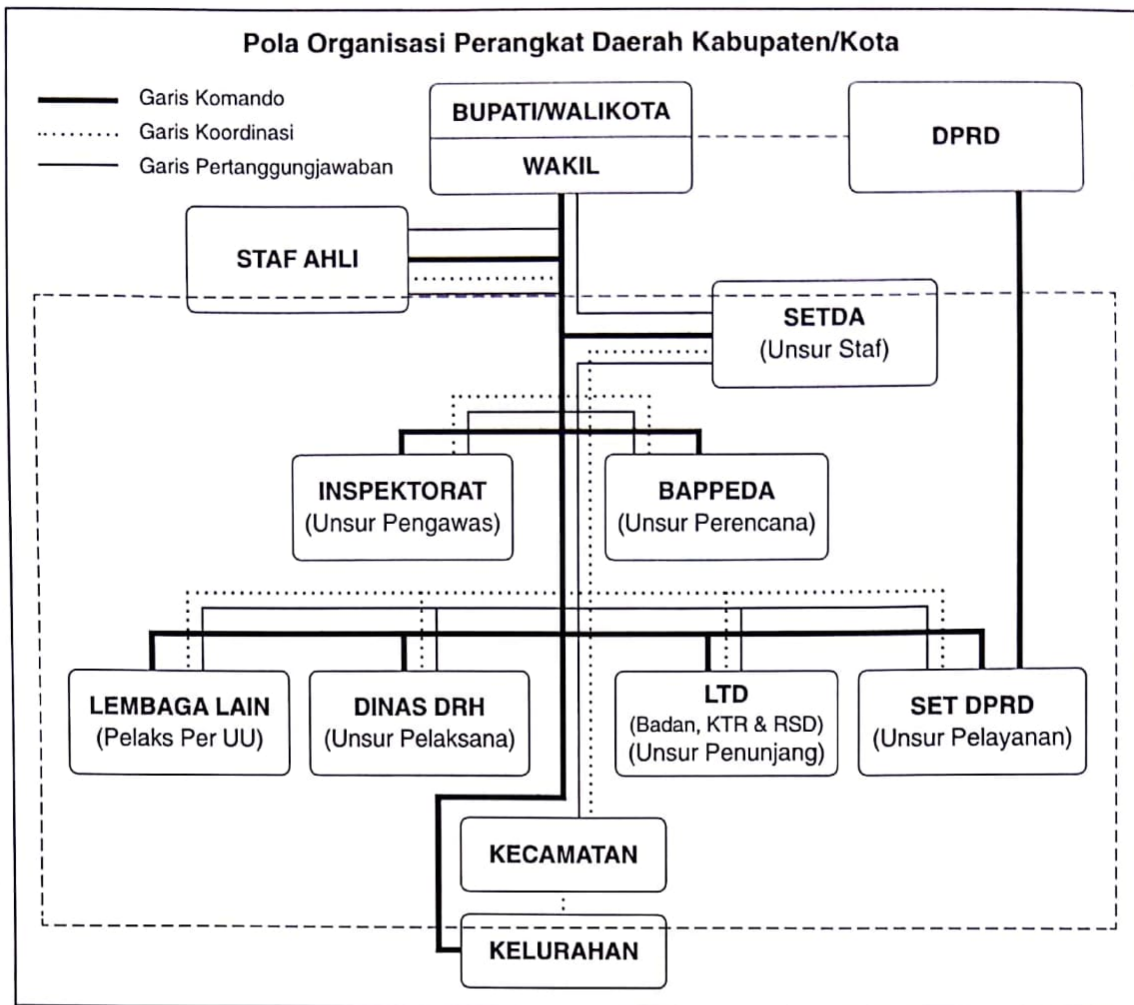
Selain itu, organisasi pemerintah daerah seyogyanya harus memenuhi syarat sehat dan efisien. Struktur organisasi sehat berarti tiap-tiap satuan organisasi yang ada dapat menjalankan peranannya dengan tertib, struktur organisasi efisien berarti dalam menjalankan peranannya tersebut masing-masing satuan organisasi dapat mencapai perbandingan terbaik antara usaha dan hasil kerja.

Besaran organisasi perangkat daerah sekurang-kurangnya mempertimbangkan faktor keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas yang meliputi sasaran tugas yang harus diwujudkan, jenis dan banyaknya tugas, luas wilayah kerja dan kondisi geografis, jumlah dan kepadatan penduduk, potensi daerah yang bertalian dengan urusan yang akan ditangani, sarana dan prasarana penunjang tugas.

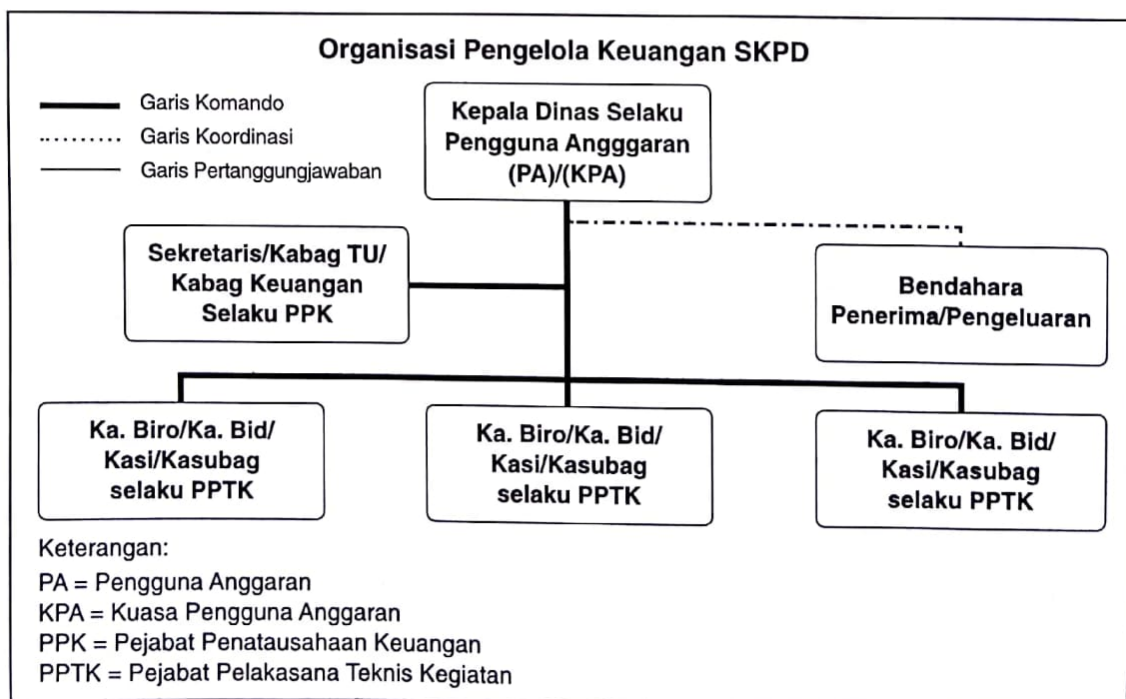
Kebutuhan akan organisasi perangkat daerah bagi masing-masing daerah tidak senantiasa sama atau seragam. Adapun pola organisasi perangkat daerah, untuk pemerintah propinsi yang umumnya banyak digunakan adalah sebagai berikut.



Sedangkan pola organisasi perangkat daerah untuk pemerintah kabupaten dan kota yang umumnya banyak digunakan adalah seperti berikut.



Sedangkan contoh organisasi pengelola keuangan daerah SKPD adalah sebagai berikut.



D. Kekuasaan/Kewenangan Pengelola Keuangan Pemerintah Daerah

Kekuasaan/kewenangan pengelola keuangan pemerintah daerah, ada sembilan pihak berikut.

- a. Kepala daerah selaku pemegang kekuasaan pengelola keuangan daerah.
- b. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah.
- c. Pejabat Pengelola daerah (PPK).
- d. Kuasa badan usaha daerah (BUD).
- e. Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
- f. Pejabat kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- g. Pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK).
- h. Pejabat penata usahaan keuangan (PPK) SKPD.
- i. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Adapun penjelasan dari kewenangan pengelola keuangan daerah adalah sebagai berikut.

1. Kepala daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah.
 - a. Kepala daerah selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
 - b. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan berikut.
 - 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD.
 - 2) Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah.
 - 3) Menetapkan kuasa pengguna anggaran/pengguna barang.
 - 4) Menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran.
 - 5) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah.
 - 6) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah.
 - 7) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah.
 - 8) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
 - c. Kepala daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada lembaga berikut.
 - 1) Sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah.
 - 2) Kepala SKPKD selaku PPKD.
 - 3) Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.

- 4) Pelimpahan tersebut ditetapkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.
2. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
 - a. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu kepala daerah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah, sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
 - b. Mempunyai tugas koordinasi di bidang berikut.
 - 1) Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD.
 - 2) Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah.
 - 3) Penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
 - 4) Penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 - 5) Tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah.
 - 6) Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 - c. Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud di atas, sekretaris daerah mempunyai tugas sebagai berikut.
 - 1) Memimpin TAPD.
 - 2) Menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD.
 - 3) Menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah.
 - 4) Memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD.
 - 5) Melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
 - d. Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah.
 3. Kepala SKPD selaku pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD).
 - a. Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas berikut.
 - 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah.
 - 2) Menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
 - 3) Melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah.
 - 4) Melaksanakan fungsi BUD.
 - 5) Menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 - 6) Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.

- b. PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang melakukan hal berikut.
 - 1) Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD.
 - 2) Mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD.
 - 3) Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD.
 - 4) Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
 - 5) Melaksanakan pemungutan pajak daerah.
 - 6) Menetapkan SPD.
 - 7) Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah.
 - 8) Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.
 - 9) Menyajikan informasi keuangan daerah.
 - 10) Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
 - c. PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD.
 - d. PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
4. Kuasa BUD.
- a. Penunjukan kuasa BUD ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
 - b. Kuasa BUD, mempunyai tugas berikut.
 - 1) Menyiapkan anggaran kas.
 - 2) Menyiapkan SPD.
 - 3) Menerbitkan SP2D.
 - 4) Menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah.
 - 5) Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk.
 - 6) Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD.
 - 7) Menyimpan uang daerah.
 - 8) Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah.
 - 9) Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah.
 - 10) Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah.
 - 11) Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah.
 - 12) Melakukan penagihan piutang daerah.
 - c. Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.

- d. PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan SKPKD untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut.
- 1) Menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
 - 2) Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD.
 - 3) Melaksanakan pemungutan pajak daerah.
 - 4) Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah.
 - 5) Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.
 - 6) Menyajikan informasi keuangan daerah.
 - 7) Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
5. Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang mempunyai tugas berikut.
- 1) Menyusun RKA-SKPD.
 - 2) Menyusun DPA-SKPD.
 - 3) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja.
 - 4) Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya.
 - 5) Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
 - 6) Melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak.
 - 7) Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
 - 8) Menandatangani SPM.
 - 9) Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
 - 10) Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
 - 11) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya.
 - 12) Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya.
 - 13) Melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
 - 14) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
6. Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang
- a. Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

- b. Pelimpahan sebagian kewenangan berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
 - 1) Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD.
 - 2) Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) SKPD
- a. Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
 - b. Penunjukan pejabat berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
 - c. PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/pengguna barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.
 - d. PPTK yang ditunjuk oleh kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
 - e. PPTK mempunyai tugas mencakup hal berikut.
 - 1) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
 - 2) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan.
 - 3) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
 - 4) Dokumen anggaran mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
8. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD.
- a. Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
 - b. PPK-SKPD mempunyai tugas berikut.
 - 1) Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK.
 - 2) Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.

- 3) Melakukan verifikasi SPP.
 - 4) Menyiapkan SPM.
 - 5) Melakukan verifikasi harian atas penerimaan.
 - 6) Melaksanakan akuntansi SKPD.
 - 7) Menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- c. PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.
9. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran
- a. Kepala daerah atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
 - b. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional.
 - c. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/ giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
 - d. Bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu.
 - e. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD. Adapun pointer penting untuk pengelolaan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran adalah sebagai berikut.
 - 1) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
 - 2) Belanja yang bersifat mengikat merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
 - 3) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat, antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.
 - 4) Rencana pengeluaran disusun dalam rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD.
 - 5) Rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Menteri Dalam Negeri bagi provinsi dan gubernur bagi kabupaten/kota.

- a) Pengesahan rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Menteri Dalam Negeri bagi provinsi dan keputusan gubernur bagi kabupaten/kota.
- b) Rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD dilengkapi dengan lampiran yang terdiri atas berikut ini.
 - (1) Ringkasan APBD.
 - (2) Ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi.
 - (3) Rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
 - (4) Rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan.
 - (5) Rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara.
 - (6) Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan.
 - (7) Daftar piutang daerah.
 - (8) Daftar penyertaan modal (investasi) daerah.
 - (9) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah.
 - (10) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain.
 - (11) Daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini.
 - (12) Daftar dana cadangan daerah.
 - (13) Daftar pinjaman daerah.

Daftar Pustaka

Buku

- Bastian, Indra. 2007. *Sistem Akuntansi Sektor Publik 2*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Cheema, G Shabbir & Rondinelli, Dennis A. 1983. "Decentralization and Development", Sage Publication, Inc.
- Darise, Nurlan. 2006. *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta: PT Indeks.
- , 2008. *Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik)*. Jakarta: PT Indeks.
- Dwiyanto, Agus. 2003. *Reformasi Tata Pemerintahan dan Otonomi Daerah*. Yogyakarta: Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan UGM.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)*. 2010. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang diperbarui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)*. 2010. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 61 Akuntansi Hibah Pemerintah dan Pengungkapan Bantuan Pemerintah. Jakarta: IAI.
- Komite Penyusun Standar Penilaian Indonesia. 2007. *Standar Penilaian Indonesia*. Jakarta: KPSPI.
- Mardiasmo. 2004, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah, Good Governance Democratization, Local Government Financial Management, Public Policy, Reinventing Government, Accountability Probity, Value for Participatory Development*, Serial Otonomi Daerah. Yogyakarta: Andi.
- Mulyadi. 2003. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Simanjuntak, Binsar H. 2010. *Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual di Sektor Pemerintahan di Indonesia*. Jakarta: Kongres XI Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Suwanda, Dadang. 2013. *Strategi Mendapatkan Opini WTP Laporan Keuangan Pemda*. Jakarta: PPM.
- , 2015. *Sistem Akuntansi Akrual Pemerintah Daerah Berpedoman SAP Berbasis Akrual*. Jakarta: PPM.
- Tanjung, Abdul Hafiz. 2009. *Akuntansi Pemerintahan Daerah, Konsep dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.

Undang-Undang/Peraturan

- Komite Standar Akuntansi Pemerintah, 2014. *Buletin Teknis* Nomor 15 tentang aset tetap, Jakarta.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintah, 2014. *Buletin Teknis* Nomor 16 tentang Piutang Akrua, Jakarta.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintah. 2014. *Buletin Teknis* Nomor 10 tentang Belanja Bantuan Sosial. Jakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.