



BUPATI BARITO UTARA

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 22 TAHUN 2011

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 96 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang menyatakan bahwa Kepala Daerah menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Utara tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Barito Utara.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Barito Utara.
4. Dewan perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
6. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara yang dibentuk oleh Bupati Barito Utara dengan persetujuan bersama DPRD Kabupaten Barito Utara.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

12. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati/Wakil Bupati, dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
16. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
18. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
19. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
20. Pejabat Penatuesahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
22. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
23. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
24. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
25. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
26. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
27. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
28. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
29. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumbu daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
30. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan luaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
31. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau luaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
32. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
33. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
34. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
35. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
36. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
37. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
38. Belanja Daerah adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

39. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
40. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
41. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
42. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
43. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
44. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
45. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
46. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, *yield*, *return*, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
47. 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.
48. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
49. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD, adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
50. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
51. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
52. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
53. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
54. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik secara sengaja maupun lalai.
55. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah Barito Utara yang dibentuk untuk memberikan layanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
56. Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan pemerintah.
57. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
58. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah/SKPD atas pelaksanaan APBD berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
59. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
60. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, hutang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
61. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi arus kas masuk dan kas keluar selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi non-keuangan, pembiayaan, dan non-anggaran.
62. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu akun

yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.

63. Arsip Data Komputer, yang selanjutnya disingkat ADK, adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
64. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar akun buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan pemerintah.
65. Jurnal adalah pencatatan kronologis atas transaksi keuangan.
66. Buku Besar adalah buku yang menjadi media dalam rangka pencatatan saldo dan perubahan yang lebih detail dari masing-masing akun.
67. Buku Besar Pembantu adalah buku yang menjadi media dalam rangka pencatatan saldo dan perubahan yang lebih detail dari masing-masing akun.
68. Data Transaksi Barang Milik Negara (BMN) adalah data yang berbentuk jurnal transaksi pemerolehan, perubahan, dan penghapusan BMN yang dikirimkan melalui media ADK setiap bulan oleh petugas Unit Akuntans Kuasa Pengguna Barang kepada petugas Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran di tingkat satuan kerja.
69. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
70. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
71. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disingkat SILPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
- b. Sistem akuntansi pemerintahan daerah;
- c. Sistem akuntansi SKPD;
- d. Sistem akuntansi SKPKD;
- e. Kode rekening dan jurnal standar;
- f. Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- g. Rekonsiliasi LRA SKPD dan BUD.

BAB III

ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

Pasal 3

- (1) Entitas pelaporan adalah pemerintah daerah.
- (2) Entitas akuntansi adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkup pemerintah daerah.
- (3) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana diatur dalam peraturan ini.
- (4) Entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seperti tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Arus Kas; dan
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (6) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca; dan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB IV SISTEM AKUNTANSI

Pasal 4

- (1) Sistem akuntansi pemerintah daerah selanjutnya disebut sistem akuntansi meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.

Pasal 5

Sistem akuntansi terdiri dari:

- a. Sistem akuntansi SKPD; dan
- b. Sistem akuntansi SKPKD.

Pasal 6

Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian internal dan peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 7

- (1) Sistem akuntansi SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- (2) Setiap SKPD wajib menyelenggarakan sistem akuntansi SKPD untuk menghasilkan laporan keuangan SKPD.

Pasal 8

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) terdiri dari:
 - a. Laporan Realiasi Anggaran;
 - b. Neraca; dan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Format laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Sistem akuntansi SKPKD sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) terdiri dari:

- a. Sub sistem laporan keuangan pemerintah daerah; dan
- b. Sub sistem akuntansi BUD.

Pasal 10

Sub sistem laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a merupakan gabungan laporan keuangan SKPD dan laporan keuangan BUD dalam rangka menghasilkan laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 11

Sub sistem akuntansi BUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf b melaksanakan pencatatan atas transaksi kas daerah dalam rangka menghasilkan laporan arus kas.

Pasal 12

SKPKD selain menjalankan sub sistem akuntansi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 juga menjalankan sistem akuntansi SKPD dalam rangka pertanggungjawaban laporan keuangan SKPKD dan SKPD.

Pasal 13

Prosedur akuntansi pemerintah daerah meliputi:

- a. Prosedur akuntansi anggaran;
- b. Prosedur akuntansi penerimaan kas;
- c. Prosedur akuntansi pengeluaran kas;
- d. Prosedur akuntansi aset/barang milik daerah;
- e. Prosedur akuntansi selain kas;
- f. Prosedur akuntansi non anggaran; dan
- g. Prosedur akuntansi konsolidasi.

Pasal 14

- (1) Sub sistem laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a menghasilkan laporan keuangan yang terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Arus Kas; dan
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Format laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Sub sistem BUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf b menghasilkan laporan keuangan terdiri dari:
 - a. Neraca BUD;
 - b. Laporan Arus Kas; dan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan
- (2) Format laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Sub sistem laporan keuangan pemerintah daerah dan sub sistem akuntansi BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dan b dilaksanakan oleh PPKD.

BAB V

SISTEM AKUNTANSI SKPD

Pasal 17

Prosedur akuntansi pada sub sistem akuntansi SKPD terdiri dari:

- a. Prosedur akuntansi anggaran;
- b. Prosedur akuntansi penerimaan kas;
- c. Prosedur akuntansi pengeluaran kas;
- d. Prosedur akuntansi aset/barang milik daerah;
- e. Prosedur akuntansi selain kas; dan
- f. Prosedur akuntansi non anggaran.

Pasal 18

Pelaksanaan prosedur akuntansi pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD

Bagian Kesatu

Prosedur Akuntansi Anggaran pada SKPD

Pasal 19

- (1) Prosedur akuntansi anggaran pada SKPD meliputi serangkaian proses yang terdiri dari pencatatan, pengikhtisaran atas alokasi anggaran dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan pada prosedur akuntansi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD).

Bagian Kedua
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD

Pasal 20

- (1) Prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD meliputi serangkaian proses yang terdiri dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang berkaitan dengan penerimaan kas pada SKPD.
- (2) Dokumen sumber dan dokumen pendukung yang digunakan pada prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD, terdiri atas:
 - a. Surat Tanda Setoran (STS) merupakan dokumen yang diselenggarakan bendahara penerimaan untuk menyetor penerimaan daerah;
 - b. Bukti Transfer merupakan dokumen bukti atas transfer penerimaan daerah; dan
 - c. Nota Kredit Bank merupakan dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang masuk ke rekening kas umum daerah.

Bagian Ketiga
Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD

Pasal 21

- (1) Prosedur akuntansi pengeluaran pada SKPD meliputi serangkaian proses yang terdiri dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada SKPD.
- (2) Dokumen sumber dan dokumen pendukung yang digunakan pada prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD, terdiri atas:
 - a. Surat Perintah Membayar (SPM);
 - b. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - c. Bukti Transfer merupakan dokumen atau bukti atas transfer pengeluaran daerah;
 - d. Nota Debet Bank merupakan dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang keluar dari rekening kas umum daerah; dan
 - e. Kuitansi Pembayaran dan Bukti Pengeluaran Lainnya merupakan dokumen sebagai tanda bukti pembayaran.

Bagian Keempat
Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset/Barang Milik Daerah pada SKPD

Pasal 22

- (1) Sistem dan prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah meliputi serangkaian proses yang terdiri dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang berkaitan dengan transaksi dan/atau kejadian yang memiliki konsekuensi terhadap aset tetap/barang milik daerah pada SKPD.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah, terdiri atas:
 - a. SPM dan SP2D yang terkait dengan transaksi aset/barang milik daerah;
 - b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
 - c. Berita Acara Penerimaan Barang;
 - d. Berita Acara Serah Terima Barang;
 - e. Bukti Kepemilikan BMD;
 - f. Surat Keputusan Penghapusan; dan
 - g. Dokumen Pendukung Lainnya.

Pasal 23

Sistem dan prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mencakup transaksi atau kejadian atas:

- a. Perolehan aset tetap/barang milik daerah;
- b. Pemeliharaan yang menambah masa manfaat aset/barang milik daerah;
- c. Rehabilitasi;
- d. Penghapusan;
- e. Pemindahtanganan;
- f. Perubahan klasifikasi; dan
- g. Penyusutan.

Pasal 24

Fungsi yang terkait dengan sistem dan prosedur akuntansi aset/barang milik daerah adalah PPK-SKPD, PPTK, dan pejabat yang bertanggungjawab dalam melaksanakan fungsi penggunaan barang.

Pasal 25

Sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilaksanakan oleh seluruh SKPD kecuali sistem dan prosedur penghapusan dan pemindahtanganan hanya dilaksanakan oleh SKPD yang menjalankan fungsi SKPKD.

Bagian Kelima Prosedur Akuntansi selain Kas pada SKPD

Pasal 26

- (1) Sistem dan prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi serangkaian proses yang terdiri dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang berkaitan dengan transaksi dan/atau kejadian selain kas pada SKPD.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur akuntansi selain kas pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bukti memorial atas kejadian transaksi selain kas.

Pasal 27

Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi transaksi atau kejadian transaksi sebagai berikut:

- a. Koreksi kesalahan;
- b. Perubahan kebijakan akuntansi; dan
- c. Peristiwa luar biasa.

Pasal 28

Fungsi yang terkait pada prosedur akuntansi selain kas pada SKPD adalah fungsi akuntansi pada PPK-SKPD.

Bagian Keenam Prosedur Akuntansi Non Anggaran pada SKPD

Pasal 29

- (1) Sistem dan prosedur akuntansi non anggaran pada SKPD meliputi serangkaian proses yang terdiri dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang berkaitan dengan transaksi dan/atau kejadian non anggaran pada SKPD.
- (2) Prosedur akuntansi non anggaran pada SKPD meliputi transaksi atau kejadian transfer uang persediaan dari Kas Daerah ke Kas di Bendahara Pengeluaran.
- (3) Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur akuntansi non anggaran pada SKPD adalah SPM dan SP2D UP/TU.

Pasal 30

Fungsi yang terkait pada prosedur akuntansi non anggaran pada SKPD adalah fungsi akuntansi pada PPK-SKPD.

BAB VI SISTEM AKUNTANSI SKPKD

Bagian Kesatu Sub Sistem Laporan Keuangan

Pasal 31

- (1) Sub sistem laporan keuangan pemerintah daerah adalah sistem dan prosedur penggabungan laporan keuangan yang ada di lingkup pemerintah daerah.
- (2) Dasar penggabungan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah laporan keuangan SKPD dan BUD.

Pasal 32

Prosedur penggabungan laporan keuangan SKPD dilaksanakan dengan cara melakukan pencatatan atas APBD yang telah disahkan kemudian menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas lainnya.

Pasal 33

Fungsi yang terkait pada prosedur sub sistem laporan keuangan pemerintah daerah pada SKPKD adalah fungsi yang bertanggungjawab menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.

Bagian Kedua Sub Sistem Akuntansi Bendahara Umum Daerah

Pasal 34

Sub sistem akuntansi BUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf b terdiri atas 3 (tiga) sistem dan prosedur akuntansi, yaitu:

- a. Sistem dan prosedur akuntansi penerimaan kas BUD;
- b. Sistem dan prosedur pengeluaran kas BUD; dan
- c. Sistem dan prosedur akuntansi non anggaran.

Pasal 35

- (1) Sistem dan prosedur akuntansi penerimaan kas pada BUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 huruf a meliputi serangkaian proses yang terdiri dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang berkaitan dengan transaksi dan/atau kejadian penerimaan kas pada BUD.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur akuntansi penerimaan kas pada BUD terdiri dari:
 - a. Surat Tanda Setoran (STS);
 - b. Nota Kredit; dan
 - c. Bukti Transfer.

Pasal 36

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada BUD hanya terdiri atas prosedur akuntansi penerimaan kas.

Pasal 37

Fungsi yang terkait dalam sistem dan prosedur akuntansi penerimaan kas pada BUD adalah fungsi akuntansi pada BUD.

Pasal 38

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada BUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 terdiri dari:

- a. Penerimaan kas dari realisasi pendapatan; dan
- b. Penerimaan kas dari realisasi penerimaan pembiayaan.

Pasal 39

- (1) Sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada BUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 huruf b meliputi serangkaian proses yang terdiri dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang berkaitan dengan transaksi dan/atau kejadian pengeluaran kas pada BUD.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada BUD terdiri dari:

- a. Surat Perintah Membayar (SPM);
- b. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- c. Bukti Transfer merupakan dokumen atau bukti atas transfer pengeluaran daerah;
- d. Nota Debet Bank merupakan dokumen bukti atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang keluar dari akun kas umum daerah; dan
- e. Kuitansi Pembayaran dan Bukti Pengeluaran Lainnya merupakan dokumen sebagai tanda bukti pembayaran.

Pasal 40

Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada BUD hanya terdiri dari prosedur akuntansi pengeluaran kas.

Pasal 41

Fungsi yang terkait dalam sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada BUD adalah fungsi akuntansi pada BUD.

Pasal 42

Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada BUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 terdiri dari:

- a. Pengeluaran kas dari realisasi belanja; dan
- b. Pengeluaran kas dari realisasi pengeluaran pembiayaan.

Pasal 43

- (1) Sistem dan prosedur akuntansi non anggaran pada BUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 huruf c meliputi serangkaian proses yang terdiri dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang berkaitan dengan transaksi dan/atau kejadian non anggaran pada BUD.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur akuntansi non anggaran pada BUD terdiri dari:
 - a. Surat Perintah Membayar (SPM);
 - b. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - c. Surat Setoran Pajak; dan
 - d. Bukti Transfer.

Pasal 44

Prosedur akuntansi non anggaran pada BUD hanya terdiri dari prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran non anggaran.

Pasal 45

Fungsi yang terkait dalam sistem dan prosedur akuntansi non anggaran pada BUD adalah fungsi akuntansi pada BUD.

Pasal 46

Prosedur akuntansi non anggaran pada BUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 terdiri dari:

- a. Penerimaan kas dari penerimaan perhitungan pihak ketiga; dan
- b. Penerimaan kas dari pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

BAB VII KODE REKENING DAN JURNAL STANDAR

Bagian Kesatu Kode Akun

Pasal 47

- (1) Dalam rangka penganggaran dan pelaksanaan anggaran serta pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah kabupaten disusun kode rekening.
- (2) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara sistematis yang meliputi:
 - a. Kode rekening aset;

- b. Kode rekening kewajiban;
- c. Kode rekening ekuitas;
- d. Kode rekening pendapatan;
- e. Kode rekening belanja;
- f. Kode rekening pembiayaan; dan
- g. Kode rekening non anggaran.

Pasal 48

Kode rekening selanjutnya dikelola/ditambah/dikurangi oleh PPKD.

Pasal 49

Kode rekening sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian dan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Jurnal Standar

Pasal 50

- (1). Dalam pelaksanaan sistem akuntansi dibuat jurnal standar.
- (2). Jurnal standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari jurnal standar anggaran, jurnal standar realisasi, jurnal penyesuaian, jurnal standar penutup, dan jurnal pembalik.
- (3). Format jurnal standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian dan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu Laporan Keuangan Interim

Pasal 51

- (1). Kepala SKPD sebagai pengguna anggaran menyampaikan laporan keuangan interim sekurang-kurangnya setiap triwulan kepada bupati dilampiri dengan laporan keuangan interim atas pelaksanaan dana dekonsentrasi/tugas pembantuan.
- (2). Laporan keuangan interim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah laporan realisasi anggaran.
- (3). Format laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian dan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

Keterlambatan penyampaian laporan keuangan oleh SKPD yang disebabkan oleh kesengajaan dan/atau kelalaian, PPKD selaku BUD memberi sanksi berupa penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana.

Pasal 53

- (1) Kepala SKPD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disiapkan oleh PPK-SKPD dan disampaikan kepada pejabat pengguna anggaran untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (4) Pejabat pengguna anggaran menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

- (5) Format laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VIII.a yang merupakan bagian dan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

- (1) PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (1).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Pasal 55

- (1) Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 ayat (1) disampaikan kepada bupati paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 ayat (1) disampaikan kepada DPRD paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.
- (3) Format laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII.b yang merupakan bagian dan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Laporan Tahunan

Pasal 56

- (1) PPK-SKPD menyiapkan laporan keuangan SKPD tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala SKPD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 57

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 ayat (1) disampaikan kepada bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggungjawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian dan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan keuangan SKPD paling lambat 1 (satu) bulan setelah laporan SKPD diterima.
- (2) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada bupati melalui sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.

- (4) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja, ikhtisar laporan keuangan perusahaan daerah, dan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dalam bentuk ringkas.
- (5) Aparat pengawas intern pemerintah kabupaten melakukan review atas laporan keuangan dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
- (6) Format Surat Pernyataan Telah Direview sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian dan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Bupati bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat 7 (tujuh) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian dan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (5) disampaikan oleh bupati kepada BPK untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Bagian Ketiga Penetapan RAPERDA Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 60

- (1) Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK, ikhtisar laporan keuangan perusahaan daerah, dan laporan keuangan BLUD secara ringkas.

Pasal 61

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 ayat (1) BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.

Pasal 62

Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 dijabarkan dalam rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

BAB IX REKONSILIASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN DENGAN PENCATATAN KAS BUD

Pasal 63

- (1) Kepala SKPD dan/atau SKPKD melaksanakan rekonsiliasi antara laporan realisasi anggaran dengan data mutasi kas BUD terkait laporan realisasi anggaran tersebut.

- (2) Bila terjadi perbedaan pada saat pelaksanaan rekonsiliasi, kepala SKPD dan/atau Kepala SKPKD menelusuri perbedaan tersebut dengan Kuasa BUD.

Pasal 64

- (1) Hasil rekonsiliasi dituangkan ke dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
- (2) Format Berita Acara Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian dan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

Peraturan bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Utara.

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 3 Oktober 2011

BUPATI BARITO UTARA,

Cap/ttd

H. ACHMAD YULIANSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 3 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA,

Cap/ttd

H. SAPTO NUGROHO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2011 NOMOR 22