



BUPATI LANGKAT

PERATURAN BUPATI NOMOR 20 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LANGKAT NOMOR 72 TAHUN 2008 TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LANGKAT

- Menimbang :
- a. Dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*) dalam penyelenggaraan otonomi daerah, perlu diselenggarakan pengelolaan keuangan daerah secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan aturan pokok yang telah ditetapkan dalam Peraturan Perundang undangan;
 - b. bahwa Pemerintah Kabupaten Langkat memanfaatkan Informasi Management Keuangan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah dengan berbasis teknologi informasi sebagai sarana pengelolaan keuangan daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Langkat tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Langkat Nomor 72 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58).
 - 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Babas dari 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 2003 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5432);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai Ke Kota Stabat dalam wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Langkat;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LANGKAT NOMOR 72 TAHUN 2008 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Langkat Nomor 72 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 ditambah angka baru yaitu, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Daerah adalah Kabupaten Langkat
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah Kabupaten Langkat.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kabupaten Langkat yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Langkat selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Langkat selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Organisasi adalah unsur Pemerintahan Daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati/Wakil Bupati dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas bendahara umum daerah.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
20. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
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 SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
27. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
28. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
30. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
32. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Daerah Kabupaten Langkat selaku Bendahara Umum Daerah.
33. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
34. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.

35. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
36. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
37. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
38. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
39. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
40. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
41. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
42. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
43. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
44. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
45. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
46. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
47. Penerimaan Daerah adalah seluruh uang yang masuk ke rekening kas umum daerah.

48. Pengeluaran Daerah adalah seluruh uang yang keluar dari rekening kas Umum daerah.
49. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
50. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
51. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
52. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
53. 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.
54. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
55. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
56. 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.
57. 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.
58. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
59. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
60. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan Anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Langkat selaku Bendahara Umum Daerah.
61. 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.
62. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/panitia pengadaan/pejabat pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

63. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
64. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
65. 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.
66. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
67. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
68. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
69. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
70. 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.
71. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
72. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
73. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.

74. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
75. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD berdasarkan SPM.
76. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
77. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
78. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
79. Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri.
80. Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah adalah sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi server-client yang bertujuan untuk membantu pemerintah daerah dalam menghasilkan informasi keuangan yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat diuji kebenarannya.
81. Jaringan adalah salah satu sub sistem dalam Sistem Informasi Keuangan Daerah yang berbasis Teknologi Informasi Client-Server, yang terdiri dari perangkat-perangkat jaringan yang bertujuan untuk menghubungkan komputer-komputer client agar dapat mengakses database Informasi Management Keuangan Daerah yang ada di computer server. Untuk jaringan yang bersifat wide area (jarak jauh), juga melibatkan sistem dan perangkat pada vendor telekomunikasi sebagai media perantara.
82. Server Informasi Management Keuangan Daerah adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang berfungsi untuk menyimpan dan mengelola database Informasi Management Keuangan Daerah, melayani akses client dan aktifitas pemrosesan lainnya yang diperlukan untuk kegiatan operasional aplikasi Informasi Management Keuangan Daerah.
83. Client Informasi Management Keuangan Daerah adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang terhubung ke server Informasi Management Keuangan Daerah yang berfungsi sebagai sarana untuk menjalankan aplikasi Informasi Management Keuangan Daerah seperti input data dan pencetakan laporan.
84. Informasi Management Keuangan Daerah online adalah suatu sistem Informasi Management Keuangan Daerah dengan konfigurasi jaringan tertentu yang memungkinkan client dan server dapat terhubung baik secara lokal area maupun wide area.

85. Informasi Management Keuangan Daerah offline adalah suatu sistem Informasi Management Keuangan Daerah dimana client tidak terhubung ke server sehingga aplikasi Informasi Management Keuangan Daerah yang dijalankan hanya mengakses database lokal.
 86. Ekspor-Impor Data adalah suatu mekanisme pemindahan data dari database lokal ke database pada server Informasi Management Keuangan Daerah dan/atau dari database server informasi management keuangan daerah ke database lokal.
 87. Supervisor adalah suatu tingkatan jabatan yang membawahi beberapa unit kerja (admin strator) serta karyawan/staf pada unit kerja (admin) tersebut, dan diberi kewenangan dan tanggungjawab sesuai dengan wilayah ruang lingkup yang dibawahinya.
 88. Administrator adalah pegawai yang karena jabatannya diberi hak untuk mengakses seluruh menu Informasi Management Keuangan Daerah, serta diberi kewenangan untuk menambah, mengurangi dan merubah data pada beberapa menu serta bertanggungjawab terhadap keamanan data Informasi Management Keuangan Daerah.
 89. User/Operator adalah pegawai yang diberi hak untuk mengakses sebagian menu Informasi Management Keuangan Daerah dan diberi tugas untuk melaksanakan entri dan pengolahan data atau tugas lain atas perintah atau arahan administrator.
2. Ketentuan Pasal 15 ditambah ayat baru yaitu ayat 6 dan 7, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

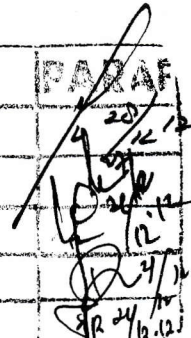
- (1) Asas umum pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan APBD pada SKPKD maupun SKPD diuraikan dalam lampiran F dan G Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaksanaan anggaran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk penerimaan baik pendapatan maupun penerimaan pembiayaan daerah.
- (3) Asas umum pelaksanaan dan penatausahaan pengeluaran baik pengeluaran pada SKPKD maupun SKPD diuraikan pada lampiran F dan G Peraturan Bupati ini.
- (4) Pelaksanaan anggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimaksudkan untuk pengeluaran baik belanja maupun pengeluaran pembiayaan daerah.
- (5) Penatausahaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimulai dari penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD, penyiapan anggaran kas, penyiapan dana, permintaan pembayara, perintah membayar, pencairan dana, dan pertanggungjawaban penggunaan dana baik yang berasal dari APBD maupun tugas pembantuan.

- (6) Pelaksanaan penatausahaan penerimaan maupun pengeluaran pada SKPKD maupun SKPD dilakukan dengan berbasis informasi dan teknologi aplikasi komputer.
- (7) Sistem Berbasis informasi dan teknologi/aplikasi komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Mekanisme pengamanan dan pengendaliannya diuraikan pada lampiran F.a Peraturan Bupati ini.

PASAL II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADM umum	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG T. Huba	
STAF BAGIAN HUKUM	

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 28 Desember 2012

BUPATI LANGKAT,

H. NGOGESA SITEPU

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 28 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

H. SURYA DJAHISA

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2012 NOMOR 81

LAMPIRAN – F.a

**PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 20 TAHUN 2012**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 72 TAHUN 2008 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**MEKANISME PENGAMANAN DAN PENGENDALIAN
INFORMASI MANAGEMENT KEUANGAN DAERAH**

LAMPIRAN F.a PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 20 TAHUN 2012
TANGGAL : 28 Desember 2012

I. PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN INFORMASI MANAGEMENT KEUANGAN DAERAH

- (1) Penanggungjawab pengelolaan Informasi Management Keuangan Daerah dalam rangka pengelolaan keuangan daerah Kabupaten terdiri dari :
 - a. Penanggungjawab Informasi Management Keuangan Daerah pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) terdiri dari :
 - 1) Pembina;
 - 2) Wakil Pembina;
 - 3) Supervisor;
 - 4) Administrator; dan
 - 5) User/operator.
 - b. Penanggungjawab Informasi Management Keuangan Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Kepala SKPD dan user/operator yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pembina Informasi Management Keuangan Daerah pada SKPKD dijabat oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Wakil Pembina dijabat oleh Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Supervisor dijabat oleh Kepala Bidang yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Administrator dijabat oleh Kepala Seksi/Kasubbid yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (6) User/operator dijabat oleh pegawai yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya penanggungjawab Informasi Management Keuangan Daerah pada SKPKD dibantu oleh Sekretariat yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (8) Komposisi dan personalia Sekretariat ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

II. TUGAS DAN WEWENANG PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN INFORMASI MANAGEMENT KEUANGAN DAERAH.

- (1) Pembina dan Wakil Pembina bertanggungjawab atas seluruh kegiatan pengelolaan Informasi Management Keuangan Daerah dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Pembina dan Wakil Pembina berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan susunan penanggungjawab pengelolaan Informasi Management Keuangan Daerah.
- (3) Secara umum, Supervisor bertanggungjawab mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kemampuan kinerja sumber daya manusia, perlengkapan pendukung, bahan/peralatan Informasi Management Keuangan Daerah guna memaksimalkan efektifitas, efisiensi dan mendapatkan hasil yang diinginkan berdasarkan standar yang ditetapkan.
- (4) Supervisor mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan supervisi langsung terhadap administrator yang dibawahinya;
 - b. memberi bimbingan/arahan ke semua bawahan; dan
 - c. melaporkan secara berkala kepada atasan atas hasil kerja serta analisa permasalahan dan tindakan-tindakan atas permasalahan serta batas waktu penyelesaian secara konkrit.
- (5) Supervisor mempunyai wewenang sebagai berikut :
 - a. mengambil langkah-langkah inovasi atas tugas yang menjadi kewenangannya berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang dipandang perlu untuk dilaksanakan;
 - b. berwenang dalam menerapkan disiplin kerja terhadap administrator dan atau user/operator sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan; dan
 - c. berwenang mengusulkan penggantian administrator maupun user/operator apabila ditemukan hal-hal yang dapat mengganggu pelaksanaan sistem kerja pada wilayah kerja yang menjadi kewenangan dan tanggungjawabnya.
- (6) Administrator bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan Informasi Management Keuangan Daerah dan keamanan data Informasi Management Keuangan Daerah.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, administrator dapat dibantu oleh tim teknis yang terdiri dari user/operator yang ditunjuk atas persetujuan supervisor.
- (8) Administrator mempunyai wewenang :
 - a. menambah/mengubah dan menghapus data pada beberapa menu apabila diperlukan seperti menambah atau menghapus parameter program, kegiatan dan rekening belanja, berdasarkan persetujuan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

- b. menambah/ mengubah dan menghapus Identitas Pengguna (User ID);dan
 - c. menutup akses User/Operator jika akibat tindakannya dinilai dapat membahayakan keamanan data Informasi Management Keuangan Daerah.
- (9) Administrator mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan mengeset database sampai siap digunakan dalam pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menjaga keamanan database;
 - c. mengatur user ID, password, level pengguna, dan otoritas user menu;
 - d. melaksanakan posting data anggaran;dan
 - e. melaksanakan entri data pada menu parameter dan mengeset tools, sesuai arahan supervisor.
- (10) User/operator pada SKPKD mempunyai mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan entri dan pengolahan data pada menu :
 - 1) Anggaran;
 - 2) BUD;dan
 - 3) Pembukuan.
 sesuai tugas dan fungsinya;
 - b. mencetak laporan-laporan;
 - c. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan instalasi aplikasi Informasi Management Keuangan Daerah bagi user atau SKPD yang membutuhkan;
 - d. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan instalasi aplikasi jaringan Akses Informasi Management Keuangan Daerah bagi user atau SKPD yang membutuhkan;
 - e. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan backup database pada server Informasi Management Keuangan Daerah secara berkala;
 - f. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan pemeliharaan jaringan akses;
 - g. melaksanakan tugas lain atas arahan administrator;dan
 - h. memberikan laporan secara berjenjang apabila ditemukan permasalahan terkait dengan tugas yang dijalankannya.
- (11) User/operator pada SKPD mempunyai mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan entri dan pengolahan data pada menu :
 - 1) Anggaran;
 - 2) Tata Usaha;
 - 3) Bendahara;dan
 - 4) Pembukuan.
 - b. mencetak laporan-laporan.

III. PENGAMANAN, PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN DATABASE

- (1) Server Informasi Management Keuangan Daerah harus dipasang Anti Virus serta dilengkapi perangkat pendukung lainnya terdiri dari :
 - a. perangkat penyimpan daya listrik (UPS);
 - b. perangkat penstabil tegangan listrik (Stabilizer);
 - c. switch hub untuk jaringan internal SKPKD; dan
 - d. modem untuk koneksi jaringan eksternal SKPD.
- (2) Media penyimpan lain seperti disket, flash disk, hardisk eksternal, CD, CDRW tidak diperkenankan terhubung langsung dengan perangkat server Informasi Management Keuangan Daerah.
- (3) Server Informasi Management Keuangan Daerah ditempatkan pada ruang khusus dan terkunci.
- (4) Ruang Server Informasi Management Keuangan Daerah hanya dapat diakses oleh Pembina, Wakil Pembina, Supervisor, Administrator dan user/operator penanggungjawab server.
- (5) Penanggungjawab ruangan server (pemegang kunci) ditetapkan oleh Kepala SKPKD.
- (6) Dalam keadaan tertentu user/operator dan pihak lain, dapat diberikan akses ke ruang server oleh Administrator dengan persetujuan Supervisor.
- (7) Jaringan akses Informasi Management Keuangan Daerah harus memenuhi standar pengamanan jaringan untuk menghindari koneksi dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- (8) Untuk keperluan keamanan, user/operator SKPD/SKPKD harus memiliki ID Pengguna dan Password jaringan untuk mengakses jaringan Informasi Management Keuangan Daerah. Pengelolaan pengamanan jaringan dapat melibatkan pihak vendor penyedia jasa jaringan komunikasi dengan memperhatikan efisiensi, efektifitas dan tingkat keamanan jaringan yang handal.
- (9) Untuk mengakses database Informasi Management Keuangan Daerah, kepada user/operator ditetapkan User ID, Password dan level pengguna serta disetting sesuai dengan SKPD yang bersangkutan.
- (10) Pemegang password masing-masing User ID tidak dibenarkan memberikan akses Informasi Management Keuangan Daerah kepada yang tidak berhak untuk alasan dan dalam kondisi apapun.
- (11) Pemegang password masing-masing User ID bertanggungjawab terhadap penyalahgunaan oleh pihak lain karena kelalaiannya.
- (12) Pemegang password masing-masing User ID dianjurkan mengganti password secara berkala dengan tetap mendokumentasikan password-password sebelumnya.

- (13) Untuk menghindari penyalahgunaan wewenang yang diberikan kepada user/operator, perlu pembatasan akses dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi Informasi Management Keuangan Daerah.
- (14) Dalam rangka pengendalian, otoritas user menu diatur dengan memperhatikan pemisahan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan pada SKPD.
- (15) Pengaturan dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi Informasi Management Keuangan Daerah oleh user/operator dilaksanakan oleh administrator.
- (16) Otoritas user menu pada SKPKD adalah sebagai berikut :
- a. User/Operator pada fungsi penganggaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :
 - 1) Data Entry Anggaran :
 - a) Ekspor impor data; dan
 - b) DPA dan DPPA.
 - c) Anggaran Kas;
 - d) SPD;
 - 2) Laporan :

User/operator pada fungsi penganggaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Anggaran.
 - b. User/Operator pada fungsi perbendaharaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :
 - 1) Data Entry BUD :
 - a) Ekspor impor data;
 - b) Anggaran Kas;
 - c) SPD;
 - d) SPP Non Anggaran;
 - e) SPM Non Anggaran;
 - f) SP2D;
 - g) Daftar Penguji SP2D;
 - h) Realisasi Pencairan SP2D;
 - i) Penerimaan Pendapatan;
 - j) Penerimaan Pembiayaan;
 - k) Setoran Sisa UP; dan
 - l) Transfer antar bank.
 - 2) Laporan :
 - a) SPD

User/operator pada Bidang Perbendaharaan dapat mengakses semua menu pada laporan SPD.

b) BUD

User/operator pada Bidang Perbendaharaan dapat mengakses semua menu pada laporan BUD.

c. User/operator pada fungsi akuntansi hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :

1) Data Entry Pembukuan :

- a) Jurnal;
- b) Penyesuaian Pendapatan;
- c) Saldo Awal;
- d) Posting Data; dan
- e) Ekspor Impor Data.

2) Laporan :

User/operator pada fungsi akuntansi dapat mengakses semua menu pada Laporan Pembukuan.

(17) Otoritas user menu pada SKPD adalah sebagai berikut :

a. User/operator pada fungsi perencanaan dan penganggaran hanya dapat mengakses menu-

menu sebagai berikut :

1) Data Entry.

- a. Data Umum;
- b. Renstra SKPD;
- c. Renja SKPD;
- d. Tugas Pokok;
- e. Fungsi; dan
- f. Pagu Anggaran.
- g. Rencana Kerja Anggaran SKPD;
- h. Anggaran Kas; dan
- i. Ekspor Impor Data Renja, Indikator, Anggaran, Anggaran Kas, dan DPA-DPPA.

2) Laporan.

User/operator pada fungsi perencanaan dan penganggaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Anggaran

b. Bendahara Pengeluaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :

1) Data Entry.

- a) Pembuatan SPP;
- b) Panjar dan SPJ Panjar;
- c) SPJ;
- d) Pajak; dan
- e) Ekspor Impor Panjar/ SPJ Panjar, SPJ dan Pajak.

2) Laporan.

User/operator pada Bendahara Pengeluaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Bendahara Pengeluaran.

c. Bendahara Penerimaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :

1) Data Entry.

- a) Bukti Penerimaan;
- b) Surat Tanda Setoran; dan
- c) Ekspor Impor Bukti Penerimaan dan Surat Tanda Setoran.

2) Laporan.

User/operator pada Bendahara Penerimaan dapat mengakses semua menu pada Laporan Bendahara Penerimaan.

d. User/ operator pada fungsi penatausahaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :

1) Data Entry Tata Usaha.

- a) Ekspor Data SPM, dalam hal offline;
- b) Impor Data SPD dan SP2D, dalam hal offline;
- c) Verifikasi SPP;
- d) Pembuatan SPM; dan
- e) Pengesahan SPJ.

2) Data Entry Pembukuan.

- a) Jurnal;
- b) Penyesuaian Belanja;
- c) Penyesuaian Pendapatan;
- d) Saldo Awal;
- e) Posting data; dan
- f) Ekspor Impor Data.

3) Laporan.


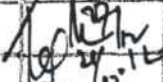
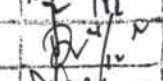
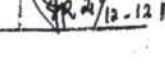

User/operator pada fungsi penatausahaan dapat mengakses semua menu pada Laporan Tata Usaha.

- (18) Dalam keadaan tertentu user/operator dapat diberikan otoritas untuk mengakses menu-menu tertentu oleh Administrator dengan persetujuan Supervisor.
- (19) Database Informasi Management Keuangan Daerah dalam server dibackup secara otomatis melalui menu *maintenance plan* setiap satu jam dan disimpan pada folder tertentu.
- (20) Untuk kepentingan keamanan data selain backup otomatis database Informasi Management Keuangan Daerah dibackup secara manual.

- (21) Backup database secara manual sebagaimana dimaksud pada Point (20) dilaksanakan setiap hari kerja pukul 16.00 hari senin sampai dengan hari kamis, pukul 11.30 untuk hari jum'at dan/atau sesuai kebutuhan.
- (22) Penanggungjawaban backup Database Informasi Management Keuangan Daerah ditetapkan oleh kepala SKPKD.
- (23) Transaksi dengan fasilitas ekspor impor data melalui media penyimpanan eksternal dilakukan untuk SKPD yang tidak mempunyai akses online.
- (24) Transaksi dengan fasilitas ekspor impor data melalui media penyimpanan eksternal terbatas hanya untuk hal-hal yang khusus dan mendesak, misalnya dalam hal hal gangguan jaringan.

IV. INSTALASI APLIKASI INFORMASI MANAGEMENT KEUANGAN DAERAH

- (1) Instalasi aplikasi Informasi Management Keuangan Daerah dilakukan oleh user/operator SKPKD yang ditunjuk oleh Administrator.
- (2) Sebelum melakukan instalasi, user/operator harus memastikan komputer client memenuhi spesifikasi minimal serta berfungsi dengan baik.
- (3) Dalam melakukan instalasi Informasi Management Keuangan Daerah, user/operator harus melakukan pengujian awal aplikasi untuk memastikan Informasi Management Keuangan Daerah berfungsi dengan baik.

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN AUM Umum	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG T. Hukum	
STAF BAGIAN HUKUM	

BUPATI LANGKAT,

H. NGOGESA SITEPU