

Lampiran 1 : Daftar Pertanyaan Wawancara

Narasumber :

1. Kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Bangka, yaitu:
 1. Kasubbag. Perencanaan dan Pelaporan
 2. Kasubbag. Umum dan Kepegawaian
 3. Kasubbag. Akuntansi dan Pelaporan

Daftar Pertanyaan Wawancara Tentang Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Keuangan Daerah Di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bangka.

I. Tahap Perencanaan

1. Apa Sistem informasi keuangan daerah yang digunakan di dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah (DPPKAD) Kabupaten Bangka?

Jawab: sistem yang digunakan pada dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah (DPPKAD) Kabupaten Bangka adalah sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD).

2. Sejak kapan sistem tersebut digunakan?

Jawab: sistem tersebut digunakan sejak tahun 2008.

3. Apakah sistem keuangan daerah yang digunakan di dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah (DPPKAD) Kabupaten Bangka sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku?

Jawab: ya, sudah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang

berlaku.

4. Apakah laporan keuangan dihasilkan dari sistem informasi yang terintegrasi?

Jawab: ya, laporan keuangan dihasilkan dari sistem informasi yang terintegrasi.

5. Apakah Subbagian keuangan/akuntansi di dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah (DPPKAD) Kabupaten Bangka telah menggunakan sistem informasi dalam proses akuntansi?

Jawab: sudah, bagian keuangan/akuntansi telah menggunakan sistem informasi dalam proses akuntansinya.

II. Tahap Pelaksanaan

1. Bagaimana peran pemerintah dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah dalam melaksanakan sistem informasi keuangan yang berlaku?

Jawab: karena setiap Pemerintah Daerah sudah ada panduan atau pedoman dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan jadi setiap SKPD harus melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga hasilnya sesuai dengan yang telah ditargetkan. Setiap SKPD ikut berperan dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan keuangan dengan menggunakan sistem informasi.

2. Bagaimana pemerintah dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah melaksanakan prinsip transparansi terhadap laporan keuangan kepada masyarakat dan pegawai sebagai pengguna sistem informasi

keuangan daerah?

Jawab: pemerintah dinas pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah (DPPKAD) Kabupaten Bangka rutin mengadakan forum diskusi kepada setiap SKPD dan sering melakukan pelatihan.

3. Dengan adanya sistem informasi keuangan daerah bagaimanakah pemerintah dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah menerapkan laporan keuangan yang efektif?

Jawab: setiap Pemda memiliki aturan yang berlaku dan aturan tersebut yang menjadi landasan setiap melaksanakan kegiatan sehingga hasilnya akan efektif. Dikatakan efektif berdasarkan peraturan Bupati Bangka adalah apabila pelaksanaan telah selesai sesuai target yang ditentukan.

4. Apakah keunggulan yang di dapatkan setelah diberlakukannya sistem informasi keuangan daerah?

Jawab: penyusunan laporan dan pengelolaan keuangan bisa lebih mudah disusun, cepat selesai dan hasilnya rapi.

5. Bagaimana kegiatan pelaporan keuangan daerah sebelum dan sesudah adanya sistem informasi keuangan daerah?

Jawab: sebelum adanya sistem informasi penyelesain pelaporan tidak secepat dan semudah ketika telah menggunakan sistem informasi.

Penyusunan dan pengelolaan keuangan membutuhkan waktu yang cukup lama.

III Tahap pertanggungjawaban

1. Apakah informasi yang dibutuhkan pada dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten Bangka telah tersedia ketika diminta?

Jawab: ya sudah tersedia.

2. Apakah laporan keuangan/ aset daerah Kabupaten Bangka selalu tepat waktu disampaikan ke BPK?

Jawab: ya tepat waktu.

3. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah ketika data yang diminta harus selesai sesuai wktu yang di tetapkan?

Jawab: melaksanakan tugas dengan baik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Apakah ada hambatan pemerintah daerah dalam menyelesaikan informasi terkait pengelolaan keuangan daerah dengan menggunakan sistem informasi keuangan daerah?

Jawab: ada, yang menjadi hambatan adalah sumber daya yang tidak disiplin akan menjadi hambatan karena alat digunakan oleh sumber daya manusia sehingga jika sumber daya yang kurang mengerti mekanisme sistem maka akan menjadi kendala dalam penyusunan atau pengelolaan laporan keuangan.

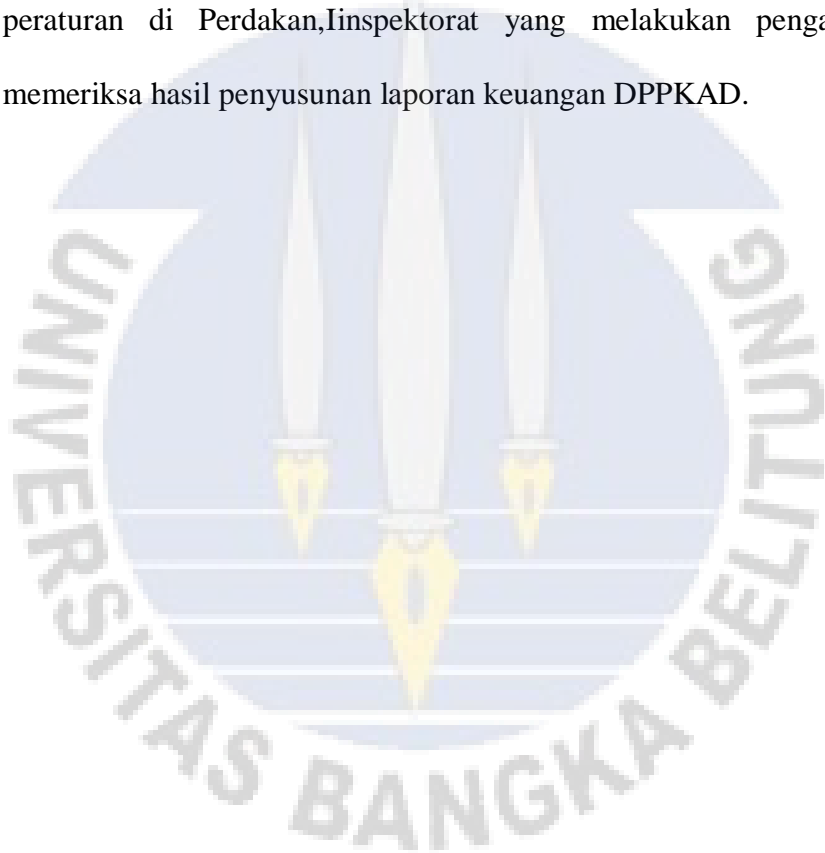
IV Tahap Pengawasan

1. Apakah Inspektorat Kabupaten Bangka telah melakukan pengawasan terhadap kesesuaian APBD dengan realisasinya?

Jawab: ya, Inspektorat telah melakukan pengawasan terhadap kesesuaian DPRD

2. Bagaimana perlakuan DPRD dalam menilai dan mengawasi kesesuaian pengelolaan keuangan daerah?

Jawab: inspektorat merupakan pemerintah daerah yang bertugas dalam mengawasi setiap penyusunan dan pengelolaan keuangan daerah. Sebelum peraturan di Perdakan, Inspektorat yang melakukan pengawasan dan memeriksa hasil penyusunan laporan keuangan DPPKAD.



Lampiran 2. Daftar Wawancara tentang Efektivitas Sistem Informasi Keuangan Daerah

Tabel Pertanyaan Efektivitas Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah

No	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
	Pertanyaan Kepada Bagian Perencanaan dan Pelaporan DPPKAD Kabupaten Bangka		
1.	Apakah DPPKAD Kabupaten Bangka menggunakan sistem informasi dalam penyusunan dan pengelolaan keuangan?	√	
2.	Apakah sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dapat dipahami oleh penggunanya?	√	
3.	Apakah sistem informasi pengelolaan keuangan daerah memungkinkan penggunanya untuk mengoreksi ekspektasinya?	√	
4.	Apakah sistem informasi pengelolaan keuangan daerah digunakan sesuai dengan Peraturan Bupati Bangka dan Peraturan Kementerian Dalam Negeri?	√	
5.	Apakah kepala bagian perencanaan dan pelaporan melakukan pemeriksaan terhadap karyawannya dalam proses penyusunan dan pelaporan?	√	
6.	Apakah ada instruksi tertulis dalam pelaksanaan kegiatan pelaporan menggunakan sistem informasi?		√
7.	Apakah sistem informasi pengelolaan keuangan daerah disajikan tepat waktu untuk pembuatan keputusan penggunanya?	√	
8.	Apakah informasi yang dibutuhkan telah tersedia ketika diminta?	√	
9.	Apakah penyajian sistem informasi pengelolaan keuangan daerah memuat informasi yang lengkap untuk pembuatan keputusan pengguna sistem informasi?	√	

10.	Apakah sistem informasi pengelolaan keuangan daerah memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan?	√	
	Pertanyaan kepada bagian Akuntansi dan Pelaporan DPPKAD Kabupaten Bangka		
11.	Apakah bagian akuntansi dan pelaporan telah menggunakan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dalam melaksanakan proses akuntansi?	√	
12.	Apakah sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dapat membantu penggunaannya untuk memprediksi masa yang akan datang?	√	
13.	Apakah setiap laporan keuangan yang telah selesai dibuat berita acara?		√
	Pertanyaan kepada bagian umum dan kepegawaian DPPKAD Kabupaten Bangka		
14.	Apakah DPPKAD Kabupaten Bangka memiliki SOP?		√
15.	Apakah sistem informasi pengelolaan keuangan daerah diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum?	√	
16.	Apakah DPPKAD mengadakan promosi atau penetapan bonus bagi karyawan yang berprestasi?		√
17.	Apakah DPPKAD memiliki target setiap tahun untuk penerimaan karyawan baru?		√
18.	Apakah DPPKAD memiliki kriteria untuk penerimaan karyawan baru?		√
19.	Apakah DPPKAD melakukan seleksi terhadap terhadap penerimaan karyawan baru?		√
20.	Apakah karyawan DPPKAD melakukan pelatihan sistem informasi kepada karyawan baru?	√	

Lampiran 3 : Daftar Riwayat Hidup

Nama : Dela Dwitanti
Tempat, tanggal lahir : Kelapa, 21 Januari 1994
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Pendidikan Terakhir : S1 (Sarjana Ekonomi)
Alamat : Desa Nibung Kec. koba
Handphone : 0896 2043 4194
Email : deladwitanti@gmail.com

Pendidikan Formal

- a. 2012 – 2016 : Universitas Bangka Belitung (Fakultas Ekonomi, Program Studi Akuntansi)
- b. 2009 – 2012 : SMA Negeri 1 Koba
- c. 2006 – 2009 : SMP Negeri 1 Kelapa
- d. 2000 – 2006 : SD Negeri 14 Kelapa

lampiran 4. Surat Izin Wawancara

Balunijuk, 25 Juni 2016

Perihal : Permohonan Wawancara

Yth. Bapak/ibu/saudara/i Narasumber
Kantor DPPKAD Kabupaten Bangka

Di
Tempat

Dengan Hormat,

Saya mahasiswi Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Bangka Belitung yang sedang menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi yang berjudul "Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Keuangan Daerah Pada Pemerintah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Bangka. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui segala kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dengan menggunakan aplikasi sistem informasi,. Penelitian ini menggunakan teknik wawancara terstruktur di mana peneliti akan mewawancarai bagian perencanaan dan pelaporan, bagian umum dan kepegawaian dan bagian akuntansi dan pelaporan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bangka. Saya berharap partisipasi dari Bapak/Ibu/Saudari/i narasumber untuk dapat bekerja sama. Data dari Bapak/Ibu/Saudara/i narasumber akan dijamin kerahasiaannya. Saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Dela Dwitanti

NIM. 3011211024

Lampiran 5. Surat Balasan DPPKAD Kabupaten Bangka



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Pemuda No. 04 Telp. (0717) 92400 SUNGAILIAT 33215

Sungailiat, 3 Agustus 2016

Nomor : 800/500 /DPPKAD/2016
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **Keterangan**

Kepada
Yth. **Wakil Dekan I**
Fakultas Ekonomi
Universitas Bangka Belitung

di -
Tempat


Menindaklanjuti surat dari Universitas Bangka Belitung Nomor : 300/UN50/FE/HM/2016 Tanggal 14 Juni 2016 dan Surat dari Kesbanglinmas dan Politik Kabupaten Bangka Nomor : 070/021/Kesbangpol/2016 Tanggal 21 Juni 2016, dengan ini menerangkan dibawah ini :

Nama : DELA DWITANTI
NIM : 3011211024


benar telah melakukan penelitian sebagai bahan penyusunan skripsi dengan judul "Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Keuangan Daerah pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangka".

Demikian surat keterangan ini Kami buat, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.


an. KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANGKA
SEKRETARIS,


drh. SUSILAWATI
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19690624 199703 2 003

Lampiran 7. Kartu Bimbingan



KARTU BIMBINGAN SKRIPSI



Nama Mahasiswa : DELA DWITANTI IPK : 3,18
 NIM : 3011211029 Nama Pembimbing : ANEBERAKI YUNITA, SE. M. SI
 Jurusan : Akuntansi / Manajemen Mulai Skripsi : _____
 : 2012
 Konsentrasi Studi : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
 Judul Proposal/Skripsi : EVALUASI EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH
 : PADA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
 : AFET DAERAH (DPPKAD) KABUPATEN BANGKA

NO	Tanggal	Keterangan	Paraf Pembimbing
1	08 Dec 2015	Acc Judul	<i>[Signature]</i>
2	22 April 2016	Revisi Tata Bahasa	<i>[Signature]</i>
3	27 April 2016	Objek penelitian	<i>[Signature]</i>
4	10 Mei 2016	Uraian Efektivitas dan Efisiensi	<i>[Signature]</i>
5	19 Mei 2016	MUTI	<i>[Signature]</i>
6	15 Juni 2016	Sampel penelitian	<i>[Signature]</i>
7	27 Juni 2016	Objek Penelitian	<i>[Signature]</i>
8	28 Juni 2016	Acc Seminar Proposal	<i>[Signature]</i>
9	18 Juli 2016	Revisi	<i>[Signature]</i>
10	21 Juli 2016	Acc Sidang Skripsi & Komprehensif	<i>[Signature]</i>
11			
12			
13			
14			
15			

Catatan :

- Kartu ini harus diisi saat bimbingan skripsi

Lampiran 6. Kartu Bimbingan



KARTU BIMBINGAN SKRIPSI



Nama Mahasiswa : DELA DWITANTI IPK : 3,18
 NIM : 501121029 Nama Pembimbing : KEMAWAN, SE, M.Sc
 Jurusan : Akuntansi / Manajemen Mulai Skripsi :
 Angkatan : 2012
 Konsentrasi Studi : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
 Judul Proposal/Skripsi : EVALUASI EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI KEUANGAN
DAERAH PADA DINAS PENDAPATAN DAN KELOLAAN KEUANGAN DAN
ASST. DAERAH (DPRD) KABUPATEN BANGKA

NO	Tanggal	Keterangan	Paraf Pembimbing
1	11-5-2016	Ace guide & diskusi	
2	19-5-16	Revisi	
3	13-6-2016	6 Lem. 06 Yel.	
4	21-6-2016	Revisi (Tambak Revisi)	
5	28-6-2016	Revisi (Revisi)	
6	25-7-2016	Revisi	
7	2-8-2016	Ace utu & say slami	
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Catatan :
 1. Kartu ini harus diisi saat bimbingan skripsi

Lampiran 8. Foto Kantor DPPKAD Kabupaten Bangka





PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA

**SALINAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA
NOMOR 10 TAHUN 2008
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme penyelenggaraan keuangan daerah, maka dipandang perlu untuk memberikan pedoman dasar tata kelola keuangan daerah yang bertumpu pada asas umum pengelolaan keuangan daerah yang taat pada peraturan perundang-undangan, ekonomis, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab serta memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah yang berlaku umum;
 - b. bahwa dalam melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang sesuai kaidah pengelolaan keuangan daerah, dipandang perlu untuk menetapkan pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat (1) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah dan Pasal 150 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, perlu diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administratif Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 121);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4659) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4570);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
19. 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);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 4 Tahun 2004 tentang Rencana Strategis Daerah (Renstrada) Tahun 2004-2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2004 Nomor 4 seri B);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pembentukan Dana Cadangan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2006 Nomor 3 seri D);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 14 Tahun 2006 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2006 Nomor 7 seri D);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 4 Seri D);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 5 Seri D);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 6 Seri D);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANGKA
dan
BUPATI BANGKA**

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH**

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Bupati adalah Bupati Bangka.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bangka.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah 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.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah, yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
15. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah adalah Kepala Badan/Dinas/Biro Keuangan/Bagian Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.
16. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati/Wakil Bupati dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
17. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
18. 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.
19. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

20. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
21. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
23. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
24. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
25. Bank Sentral adalah sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945 Pasal 32 D.
26. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip-prinsip syariah yang kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
27. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
28. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
29. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan bendahara penerimaan dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
30. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan bendahara pengeluaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara pengeluaran.
31. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
32. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.
33. 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.
34. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
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 kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
39. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah selama satu periode pelaporan.
40. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah selama satu periode pelaporan.

41. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
42. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode pelaporan.
43. 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.
44. 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.
45. Prakiraan Maju 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.
46. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
47. Penganggaran Terpadu 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.
48. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
49. 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.
50. 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.
51. 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.
52. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
53. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
54. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
55. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
56. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

57. 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.
58. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Rencana kerja badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku bendahara umum daerah
59. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
60. 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.
61. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
62. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
63. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku bendahara umum daerah.
64. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPASKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
65. 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.
66. 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.
67. 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.
68. 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.
69. SPP Ganti Uang Nihil yang selanjutnya disebut SPP-GU Nihil adalah dokumen yang diajukan oleh bendaharawan pengeluaran untuk pertanggungjawaban sisa ganti uang persediaan yang tidak dibelanjakan oleh bendahara pengeluaran.
70. 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.

71. 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.
72. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
73. 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.
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. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
76. 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 operasional kantor sehari-hari.
77. 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.
78. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disingkat SPMGU Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mempertanggungjawabkan sisa ganti uang persediaan yang tidak dibelanjakan.
79. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMTU 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.
80. 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.
81. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
82. 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.
83. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
84. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan.
85. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

86. 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.
87. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
88. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
89. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah serangkaian prosedur mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan daerah.
90. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
91. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten Bangka selama suatu periode.

Bagian Kedua Ruang Lingkup Keuangan Daerah

Pasal 2

Ruang lingkup keuangan daerah meliputi:

- a. hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;
- b. kewajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c. penerimaan daerah;
- d. pengeluaran daerah;
- e. kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah; dan
- f. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau kepentingan umum.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. asas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. pejabat-pejabat yang mengelola keuangan daerah;
- c. struktur APBD;
- d. penyusunan RKPD, KUA, PPAS, dan RKA-SKPD;
- e. penyusunan dan penetapan APBD;
- f. pelaksanaan dan perubahan APBD;
- g. penatausahaan keuangan daerah;
- h. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBD;
- j. pengelolaan kas umum daerah;
- k. pengelolaan piutang daerah;
- l. pengelolaan investasi daerah;
- m. pengelolaan barang milik daerah;
- n. pengelolaan dana cadangan;
- o. pengelolaan utang daerah;
- p. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;

- q. penyelesaian kerugian daerah;
- r. pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah; dan
- s. pengaturan pengelolaan keuangan daerah.

BAB II ASAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 4

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- (8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- (10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (11) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

BAB III KEKUASAAN ATAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati selaku Kepala Pemerintah Daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Lampiran 10. Wawancara dengan bagian Perencanaan dan Pelaporan DPPKAD Bangka



Wawancara Kepada Kasubbag. Perencanaan dan Pelaporan DPPKAD Kabupaten Bangka



Wawancara kepada kasubbag. Umum dan Kepegawaian DPPKAD Kabupaten Bangka



Lampiran wawancara kepada kepala bidang Akuntansi dan Pelaporan DPPKAD Kabupaten Bangka

Lampiran 11. Gambaran aplikasi SIPKD DPPKAD Bangka



Lampiran Gambaran Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah DPPKAD Kabupaten Bangka Modul Anggaran



Lampiran Gambaran Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah DPPKAD Kabupaten Bangka Modul Penatausahaan



Lampiran Gambaran Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah DPPKAD Kabupaten Bangka Modul Pertanggungjawaban



Lampiran Menu Utama Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah

Konfigurasi Pengguna

User Id: usadi

Tahapan: Raperda APBD

OK

Lampiran Konfigurasi Pengguna

Unit Organisasi

Profil

Tidak ditemukan data pada database

Pengambilan data berhasil dalam waktu 0 detik

Tambah

Hapus

Lampiran Tampilan Profil

Utama | KUA/PPAS | R K A | Cetak | File Pendukung

Profil

Pagu SKPD

Program dan Kegiatan SKPD

Kinerja Kegiatan

Kinerja Non Kegiatan

Sumber Dana Kegiatan

Rencana Anggaran Kas

Lampiran Submenu Profil

Lampiran 13. Surat Keputusan SOP kepada DPPKAD Kabupaten Bangka



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

Jalan Pemuda Sungailiat (0717) 92536 Faksimile (0717) 92534

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANGKA
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH (SIPKD)**

Menimbang :

- a. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/122/BAKD tanggal 13 Pebruari 2008 perihal Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan dan Implementasi SIPKD dan Regional SIKD.
- b. Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan dengan menggunakan aplikasi SIPKD
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a,b dan huruf c diatas perlu ditetapkan keputusan Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset tentang Standar Operasional Prosedur Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
- d. (SIPKD).

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Bangka dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821); Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165

9. Peraturan Menteri Nomor 64 tahun 2014 tentang Penerapan Akuntansi Pemerintahan Berbasis akrual pada Pemerintah Daerah

Memutuskan:

Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bangka Tentang Standar Operasional Prosedur Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (Sipkd)

KESATU : Dalam hal terjadi perbaikan data tim admin SIPKD wajib mempedomani standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada lampiran keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perubahan seperlunya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya

Ditetapkan di Kabupaten Bangka

Pada Tanggal Januari 2016

**KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

KABUPATEN BANGKA,

IWAN HINDANI, SE

NIP. 19610726 198702 1 001

Lampiran 14. SOP DPPKAD Kabupaten Bangka

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

A. Tujuan

Terwujudnya alur tugas, wewenang dan tanggung jawab Admin SIPKD

B. Ruang Lingkup

Standar operasional ini dipergunakan dilingkungan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bangka dalam pengelolaan keuangan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD).

C. Definisi

Standar operasional ini merupakan acuan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan dengan menggunakan aplikasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD).

1) Standar Operasional Prosedur Admin SIPKD

a. Setiap memasuki tahun anggaran baru tim admin SIPKD melakukan :

10. Membuat data base
11. Pengaturan kebijakan pengelolaan keuangan (data master dan utility)
12. Pengecekan data base dan aplikasi
13. Pengecekan hardware dan software serta pemetaan kondisi jaringan (intranet maupun extranet)
14. Mempersiapkan user login OPD untuk semua modul
15. Fasilitasi terkait input data
16. Fasilitasi BPK dalam melakukan akses data
17. Backup data base
18. Pengecekan hardware

b. Proses Penyusunan APBD

1. Setelah KUA & PPAS disepakati Tim admin SIPKD berkoordinasi dengan bidang anggaran terkait data-data anggaran yang terdiri dari:
 - Dasar Hukum Pengelolaan Keuangan
 - Pagu Anggaran, Program dan Kegiatan
 - Kode Rekening

- Reporting

4. Monitoring input data OPD
5. Analisis permasalahan dan perbaikan data penganggaran

c. Proses Penatusahaan APBD

4. Setelah APBD disahkan data-data yang harus di input ke SIPKD adalah :
 - h. Data Pengguna Anggaran
 - i. Data Kuasa Pengguna Anggaran
 - j. Bendahara Pengeluaran
 - k. Bendahara Penerimaan
 - l. Bendahara Pengeluaran Pembantu
 - m. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - n. Input data Besaran uang Persediaan
5. Monitoring input data OPD
6. Analisis permasalahan dan perbaikan terkait dengan penatausahaan

d. Proses Pertanggungjawaban

Terkait dengan proses pertanggungjawaban baik laporan semesteran maupun laporan keuangan

4. Mapping data-data terkait dengan laporan keuangan
 - Neraca
 - Laporan Operasional (LO)
 - Perubahan SAL
 - Perubahan Ekuitas
 - LRA
 - Rekening Neraca
 - Korolari
 - Jurnal-jurnal
 - Memorial
5. Monitoring penyampaian SPJ Fungsional pengeluaran ataupun penerimaan ke bidang akuntansi dan melaporkan kepada Kepala Seksi
6. Pendampingan dalam proses penyusunan laporan semesteran ataupun laporan keuangan
7. Fasilitasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dalam rangka pemeriksaan laporan keuangan

2) Mekanisme Perbaikan data

1. Admin SIPKD tidak diperkenankan untuk merubah data tanpa sepengetahuan Kepala Seksi atau Kepala Bidang
2. Dalam melakukan perbaikan aplikasi ataupun data base agar dikoordinasikan dengan Kepala Seksi atau Kepala Bidang
3. Terkait dengan adanya kesalahan input data oleh OPD agar dikordinasikan dengan Kepala Seksi atau Kepala Bidang
4. Dalam melakukan perbaikan data yang sudah di setujui, admin SIPKD hanya mengarahkan operator dalam perbaikan datadan tidak dilakukan oleh admin
5. Dalam melakukan perbaikan data anggaran harus berkoordinasi dengan bidang anggaran
6. Dalam melakukan perbaikan data belanja harus berkoordinasi dengan bidang perbendaharaan
7. Dalam melakukan perbaikan data pelaporan dan pertanggungjawaban harus berkoordinasi dengan bidang akuntansi.
8. Dalam melakukan perbaikan data pendapatan harus berkoordinasi dengan bidang pendapatan.
9. Dalam setiap perbaikan data tim admin membuat rekam data beserta administrasinya.

3) Mekanisme Update Aplikasi

Dalam melakukan update aplikasi terkait dengan adanya perubahan dalam aplikasi, maka admin harus memahami prosedur update aplikasi dan setiap update data terlebih dahulu harus di uji sebelum dimasukan ke dalam aplikasi yang sedang berjalan.

4) Mekanisme Migrasi Data

1. Semua tim admin SIPKD dalam proses migrasi data terlebih dahulu melakukan cek data.
2. Setelah migrasi dilakukan tim admin harus diperiksa kembali data yang sudah termigrasi.
3. Migrasi dapat dilakukan oleh semua anggota tim admin

4. Tugas dan Fungsi Admin SIPKD

1. Mendefinisikan dan mengidentifikasi atribut yang digunakan oleh user

2. Membantu memfasilitasi terselenggaranya proses pengelolaan keuangan dari mulai proses penganggaran sampai dengan pertanggungjawaban.
3. Membuat hak akses dan user name sesuai dengan fungsinya.
4. Monitoring operator OPD dalam setiap proses pengelolaan keuangan
5. Membantu pemecahan masalah OPD dalam proses pengelolaan keuangan
6. Menjawab permasalahan teknis aplikasi SIPKD
7. Melakukan dokumentasi setiap permasalahan
8. Melakukan pembinaan terhadap operator OPD
9. Menjaga infrastruktur dan jaringan SIPKD dalam keadaan baik
 - Cek komputer server data base dan aplikasi
 - Update antivirus
 - Membersihkan temp file
 - Cek jaringan
 - Menjaga fungsi Lab SIPKD
10. Melakukan backup dan restore data
11. Memberitahukan kepada user terkait dengan adanya perubahan aplikasi baik itu penambahan fitur ataupun custom report dan lainnya
12. Melaksanakan piket sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Membantu OPD dalam melaksanakan proses input data oleh operator
 - b. Mengawasi OPD dalam menginput Data
 - c. Memberikan asistensi untuk OPD yang membutuhkan
 - d. Cek kondisi server utama dan data base
 - e. Cek kondisi jaringan
 - f. Backup Data
 - g. Membuat uraian kondisi aplikasi serta proses penyelesaian masalah yang dihadapi OPD
 - h. Tugas –tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Otorisasi Hak Akses Aplikasi dan Data Base

Otorisasi terhadap hak akses admin SIPKD adalah :

3. Semua Admin SIPKD mempunyai akses terhadap data base dan aplikasi menurut kewenangannya
4. Admin SIPKD masuk dalam kelompok administrator

MEKANISME PERBAIKAN DATA DALAM APLIKASI SIPKD

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kepala SKPD	Sekretaris	Kabid	Kasi	Admin	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Surat permohonan/Nota Dinas						Berkas surat	-	-	-
2.	Mencatat dan mendistribusikan surat masuk/nota dinas dari SKPD						Surat beserta Lembar disposisi	5 menit	Catatan surat masuk	
3.	Menelaah dan memberikan arahan untuk di disposisi kepada kasi terkait						Surat beserta Lembar disposisi	5 menit	Arahan/perintah/disposisi	
4.	Menelaah dan memberikan arahan kepada Admin						Surat beserta Lembar disposisi	5 menit	Arahan/perintah/disposisi	
5.	Melakukan analisis terkait dengan permasalahan dan verifikasi data						Lembar telaahan	5 menit	Telaahan admin	
6.	Melaporkan hasil analisis dan verifikasi data Admin terhadap permasalahan kepada kasi						Lembar telaahan	5 menit	Telaahan admin	
7.	Melaporkan hasil analisis dan hasil verifikasi data kepada kepala bidang						Lembar telaahan	5 menit	Telaahan admin	
8.	Terhadap hasil analisis dan verifikasi data yg dilaporkan apabila disetujui oleh kepala bidang maka dapat dilaksanakan eksekusi terhadap permasalahan terkait.						Lembar disposisi	5 menit	Telaahan admin	
9.	Terhadap hasil analisis dan verifikasi data yg dilaporkan apabila tidak disetujui oleh kepala bidang maka tidak dapat dilaksanakan eksekusi terhadap permasalahan terkait.						Lembar disposisi	5 menit	Telaahan admin	
10.	Terhadap permasalahan yang tidak disetujui akan diberikan jawaban melalui surat kepada SKPD terkait.						Surat jawaban beserta hasil telaahan	5 menit	Surat jawaban	
11.	Mencatat dan mengarsipkan surat-surat/nota dinas/lembar disposisi terkait dengan permasalahan.						Surat permohonan,lembar disposisi,hasil telaahan permasalahan	5 menit	Cataan lembar disposisi dan telaahan admin	

