



WALIKOTA BLITAR

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 29 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN KAS DAN KAS NON ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Sistem Pengelolaan Kas dan Kas Non Anggaran yang tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel dengan basis Teknologi Informasi maka perlu diciptakan sebuah sistem yang komprehensif dan terintegrasi tentang pengelolaan kas dan kas non anggaran ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Blitar Tentang Tata Cara Pengelolaan Kas Dan Kos Non Anggaran ;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;

3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
4. 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);
5. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
6. 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 5234) ;
7. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Daerah/Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165) ;
12. 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 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
13. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kota Blitar (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2007 Nomor 2, Seri A)
14. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 tahun 2013 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Blitar (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2014 Nomor 1) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN KAS DAN KAS NON ANGGARAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh walikota

- untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
6. Kas Non Anggaran adalah penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan pemerintah daerah.
 7. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
 8. Bendahara Umum Daerah adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
 9. Kuasa Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
 10. Bendahara penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
 11. Bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

BAB II

KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH

Pasal 2

Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk melaksanakan tugas-tugas perbendaharaan yang berkaitan dengan pengelolaan uang daerah dan surat berharga.

Pasal 3

- (1) Kuasa Bendahara Umum Daerah betugas:
 - a. Menyiapkan Anggaran Kas ;
 - b. Menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD) ;

- c. Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ;
 - d. Menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Bendahara Umum Daerah berwenang:
- a. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk ;
 - b. Menyimpan uang daerah ;
 - c. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD ;
 - d. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/manatausahakan investasi ;
 - e. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban Rekening Kas Umum Daerah ;
 - f. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah ;
 - g. Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah ;
 - h. Melakukan penagihan piutang daerah.

Pasal 4

Kuasa Bendahara Umum Daerah dalam melaksanakan tugasnya sebagai mana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai kewajiban untuk menyusun Laporan BUD setiap hari yang terdiri:

- a. Buku Kas Umum Penerimaan dan Pengeluaran ;
- b. Laporan Keadaan Kas (LKK);
- c. Daftar Transaksi Harian (DTH);
- d. Berita Acara Rekonsiliasi Kas;
- e. Daftar SP2D harian.

Selain Berita Acara Rekonsiliasi Kas, Kuasa Bendahara Umum Daerah juga menyusun Berita Acara Rekonsiliasi Bank setiap tribulan.

BAB III

REKENING MILIK PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu

Rekening Kas Umum Daerah

Pasal 5

- (1) Walikota menunjuk Bank Umum untuk menyimpan uang daerah yang berasal dari penerimaan daerah dan untuk membiayai pengeluaran daerah.
- (2) Kuasa Bendahara Umum Daerah membuka rekening kas umum daerah pada bank umum yang ditunjuk oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penunjukan bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam perjanjian antara Bendahara Umum Daerah dengan Bank Umum yang bersangkutan.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Jenis layanan yang diberikan;
 - b. Mekanisme penerimaan, penarikan, dan pelimpahan dana;
 - c. Hak dan kewajiban;
 - d. Penerimaan bunga/jasa giro;
 - e. Penyimpanan dana;
 - f. Biaya-biaya jasa layanan;
 - g. Jangka waktu;
 - h. Sanksi;
 - i. Keadaan memaksa;
 - j. Addendum;
 - k. Penyelesaian penyelesaian.

Bagian Kedua

Rekening Dana Alokasi Khusus

Pasal 6

- (1) Kuasa Bendahara Umum Daerah membuka Rekening Dana Alokasi Khusus Pemerintahan Daerah.
- (2) Rekening Dana Alokasi Khusus sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk menyimpan penerimaan uang daerah dari dana perimbangan khusus dan untuk membiayai kegiatan yang bersumber dana dari Dana Alokasi Khusus (DAK).

BAB IV
SISTEM PENGELOLAAN PENERIMAAN
DAN PENGELUARAN KAS

Bagian Kesatu

Uang Daerah

Pasal 7

- (1) Uang daerah meliputi rupiah dan valuta asing.
- (2) Uang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari uang dalam Kas Daerah dan uang pada Bendahara Penerimaan daerah dan Bendahara Pengeluaran Daerah.

Bagian Kedua

Sumber-sumber Penerimaan Daerah

Pasal 8

Sumber-sumber penerimaan daerah adalah :

- a. Pendapatan Asli Daerah, terdiri dari :
 - 1) Hak Pajak Daerah ;
 - 2) Hasil Retribusi Daerah ;
 - 3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan ;
 - 4) Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
- b. Dana Perimbangan, terdiri dari :
 - 1) Bagi Hasil Pajak / Bagi Hasil Bukan Pajak ;
 - 2) Dana Alokasi Umum ;
 - 3) Dana Alokasi Khusus.
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, terdiri dari :
 - 1) Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi;
 - 2) Dana Penyesuaian dan otonomi Khusus;
 - 3) Bantuan Keuangan dari Pemerintahan Daerah Lainnya.
- d. Penerimaan Pembiayaan, terdiri dari :
 - 1) Penerimaan Pinjaman Daerah ;
 - 2) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - 3) Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah;
 - 4) Penerimaan Piutang Daerah;
 - 5) Dana Talangan.

Bagian Ketiga

Sistem Pengelolaan Penerimaan Kas

Pasal 9

- (1) Bendahara penerimaan SKPD penghasil menyetorkan Pendapatan Asli Daerah ke Bank persepsi dan menyampaikan STS yang disertai bukti setoran ke Kuasa BUD.
- (2) Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah masuk rekening Kas Umum Daerah melalui mekanisme transfer.
- (3) Penerimaan dari Dana Perimbangan untuk Dana Alokasi Khusus masuk di Rekening Kas Umum Daerah yang kemudian dilakukan Pemindahbukuan di Rekening Dana Alokasi Khusus.

Bagian Keempat

Sistem Pengelolaan Pengeluaran Kas

Pasal 10

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (3) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan tidak dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (4) Penerbitan SP2D paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM LS untuk penerbitan SP2D mencakup:
 - a. Surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran ;
 - b. Bukti – bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - c. Fotocopy identitas diri, fotocopy nomor rekening bank serta fotocopy NPWP.

BAB V

SISTEM PENGELOLAAN PENGELUARAN KAS NON ANGGARAN

Pasal 11

- (1) Kas Non Anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pemerintah Daerah
- (2) Penerimaan Kas Non Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Penerimaan Potongan Iuran Wajib;
 - b. Penerimaan Potongan Taspen;
 - c. Penerimaan Potongan Askes;
 - d. Penerimaan Potongan PPh pasal 21.
- (3) Pengeluaran Kas Non Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Penerimaan Potongan Iuran Wajib ;
 - b. Penerimaan Potongan Taspen ;
 - c. Penerimaan Potongan Askes ;
 - d. Penerimaan Potongan PPh pasal 21.
- (4) Penerimaan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- (5) Pengeluaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberlakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- (6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran.
- (7) Pengeluaran kas non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan setoran secara kolektif ke KPKN melalui transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening KPKN Kas Umum Negara Gabungan.
- (8) Pembayaran atas pungutan PPN dan PPh dilakukan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah, sehingga pencairan SP2D untuk pihak ketiga ditransfer secara netto.

BAB VI

SISTEM PENGELOLAAN PENGELUARAN KAS NON ANGGARAN

Pasal 12

- (1) Bendahara Umum Daerah bertanggung jawab untuk membuat perencanaan kas dan menetapkan saldo kas minimal.
- (2) Berdasarkan perencanaan arus kas dan saldo kas minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Umum Daerah menentukan strategi manajemen kas untuk mengatasi kekurangan kas maupun untuk menggunakan kelebihan kas.
- (3) Strategi manajemen kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang dilaksanakan oleh Bendahara Umum Daerah harus dapat memastikan :
 - a. Pemerintah daerah selalu memiliki akses yang cukup untuk memperoleh persediaan kas guna memenuhi pembayaran kewajiban daerah; dan/atau
 - b. Saldo kas diatas saldo kas minimal diarahkan untuk mendapatkan manfaat yang optimal.
- (4) Dalam rangka penyusunan perencanaan kas, satuan kerja perangkat daerah wajib menyampaikan proyeksi penerimaan dan pengeluaran secara periodik kepada Bendahara Umum Daerah.
- (5) Berdasarkan proyeksi penerimaan dan pengeluaran secara periodik oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah, Bendahara Umum Daerah menyusun Anggaran Kas.

BAB VII

ANGGARAN KAS DAN EVALUASI PENYERAHAN DANA

Pasal 13

- (1) Anggaran kas disusun setelah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah disahkan.
- (2) Berdasarkan APBD, Satuan Kerja Perangkat Daerah menyerahkan Dokumen Anggaran Form 2.2 ke Bendahara Umum Daerah.
- (3) Proyeksi penerimaan daerah didasarkan pada prosentase penerimaan daerah tahun lalu dan proyeksi penerimaan daerah oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

- (4) Proyeksi pengeluaran daerah ditetapkan per tribulan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan persentase tertentu dari global Anggaran SKPD.
- (5) Sesuai persentase yang ditetapkan Bendahara Umum Daerah, masing-masing SKPD dapat membuat rencana pengeluaran sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Evaluasi penyerapan dana dilakukan tiap tribulan untuk mengetahui persentase penyerapan Anggaran oleh masing-masing SKPD.
- (7) Berdasarkan evaluasi ini Bendahara Umum Daerah dapat melakukan teguran apabila penyerapannya tidak sesuai yang ditetapkan.
- (8) Evaluasi penyerapan dana ini dapat memantau kelebihan atau kekurangan kas yang dikelola Bendahara Umum Daerah.

BAB VIII

PENGELOLAAN KEKURANGAN/KELEBIHAN KAS

Bagian Kesatu

Pengelolaan Kekurangan Kas

Pasal 14

Dalam hal terjadi kekurangan kas, Bendahara Umum Daerah dapat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga dan/atau menerbitkan surat berharga lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kelebihan Kas

Pasal 15

- (1) Dalam hal terjadi kelebihan kas, Bendahara Umum Daerah setelah berkoordinasi dengan Walikota dapat menempatkan Uang Daerah pada sertifikat deposito pada bank umum yang menghasilkan bunga/jasa giro dengan tingkat suku bunga yang berlaku.
- (2) Penempatan Uang Daerah dalam sertifikat deposito pada bank umum dilakukan dengan memastikan bahwa Bendahara Umum Daerah dapat mencairkan sertifikat deposito pada saat yang diperlukan.

- (3) Kelebihan kas dapat digunakan untuk membeli kembali Surat Berharga.

BAB IX

PENEMPATAN DEPOSITO DAN PENERIMAAN BUNGA

DEPOSITO/ JASA GIRO

Pasal 16

- (1) Penempatan sertifikat deposito diberlakukan sebagai pengurangan Kas di Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Saldo kas di Rekening Kas Umum Daerah setelah dikurangi kas yang ditempatkan dalam sertifikat deposito harus dapat digunakan untuk membayar SP2D yang dicairkan oleh Unit Kerja.
- (3) Apabila kas di Rekening Kas Umum Daerah dirasa tidak cukup untuk membayar SP2D maka Sertifikat Deposito harus dicairkan.
- (4) Pendapatan bunga deposito dan jasa giro diakui sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah dan menambah kas di Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Biaya-biaya yang berkaitan administrasi perbankan dibebankan sebagai pengurangan Bunga deposito dan Jasa Giro.

BAB X

PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN UANG DAERAH

Pasal 17

- (1) Bendahara Umum Daerah bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan uang yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Bentuk laporan pertanggungjawaban Bendahara Umum Daerah, yaitu :
 - a. Laporan Penyerapan Dana yang disampaikan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah tiap tribulan;
 - b. Laporan Bendahara Umum Daerah.

BAB XI

PENGAWASAN PENGELOLAAN UANG DAERAH

Pasal 18

- (1) Pengawasan internal terhadap pengelolaan Uang Daerah dilakukan oleh Walikota.
- (2) Pengawasan fungsional terhadap pengelolaan Uang Daerah dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional daerah dalam hal ini inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya peraturan ini maka Peraturan Walikota Blitar Nomor 50 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Kas dan kas Non Anggaran di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 30 Mei 2016

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 30 Mei 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2016 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Juari

Pembina Tingkat I

NIP. 19651204 198603 1 006

