

PEMERINTAHAN DAERAH  
KABUPATEN MAROS



FLOWCHART REALTIME ARUS  
KEUANGAN

DENGAN BERDASAR PADA PERATURAN BUPATI NOMOR 37 TAHUN 2023



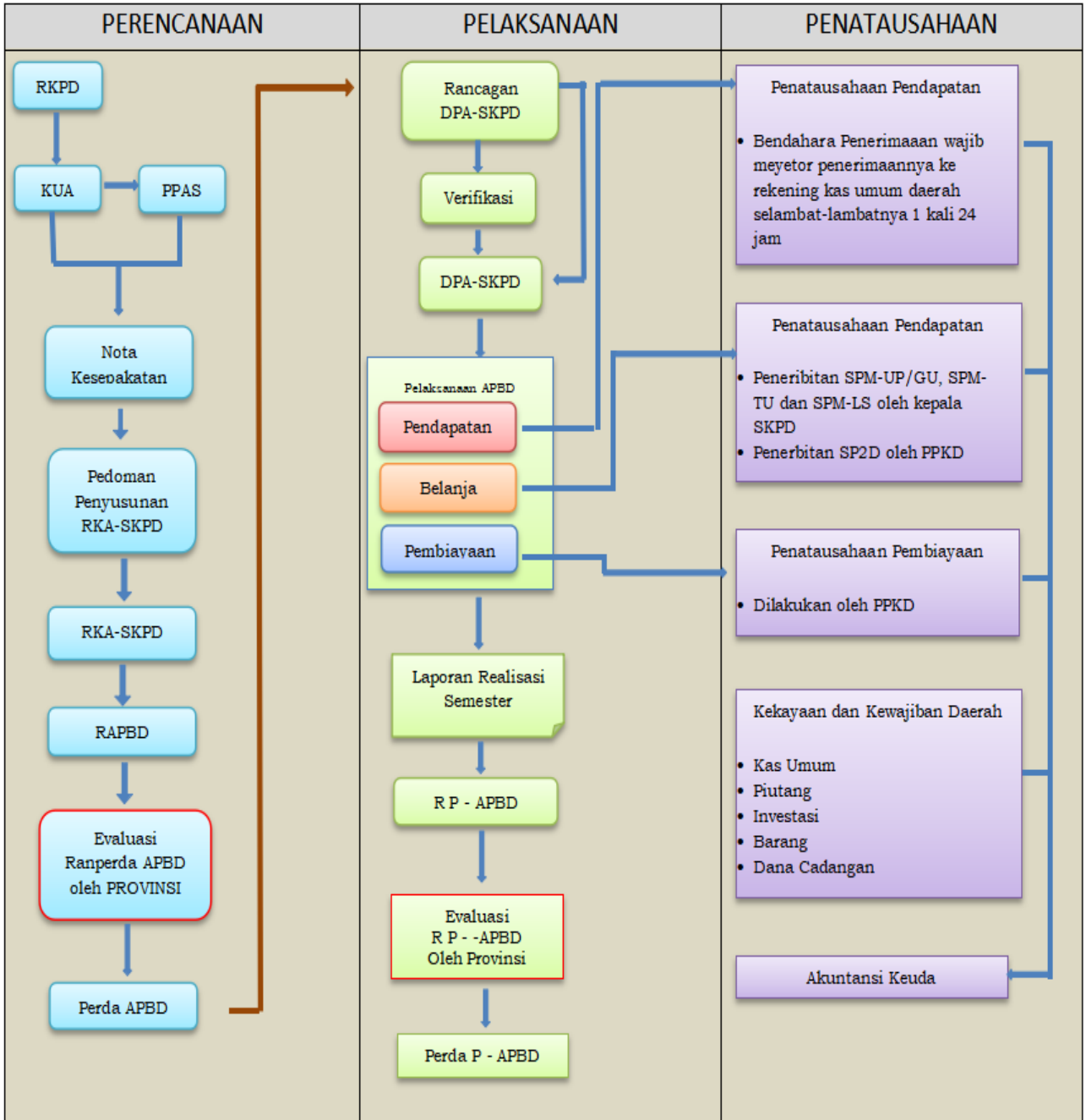
**PERATURAN BUPATI  
TENTANG  
SISTEM DAN PROSESUR  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**NOMOR 37 TAHUN 2023**

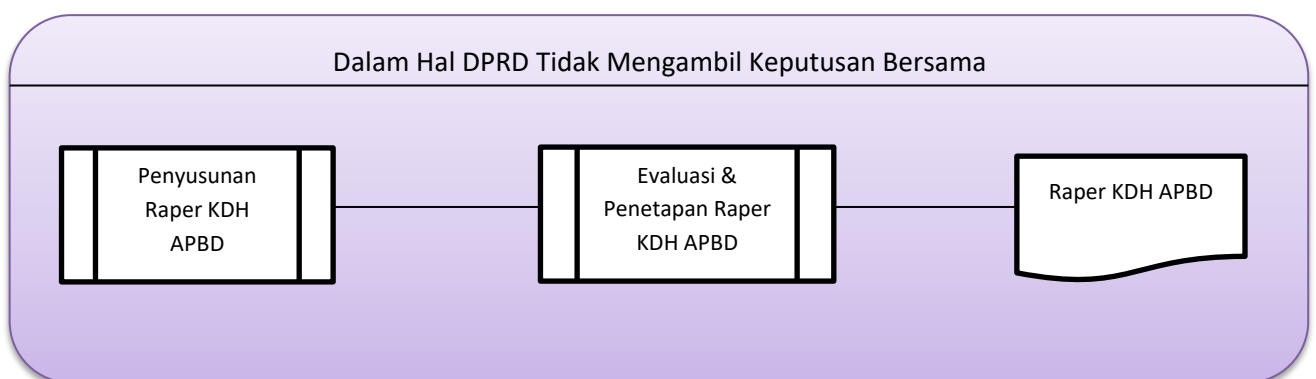
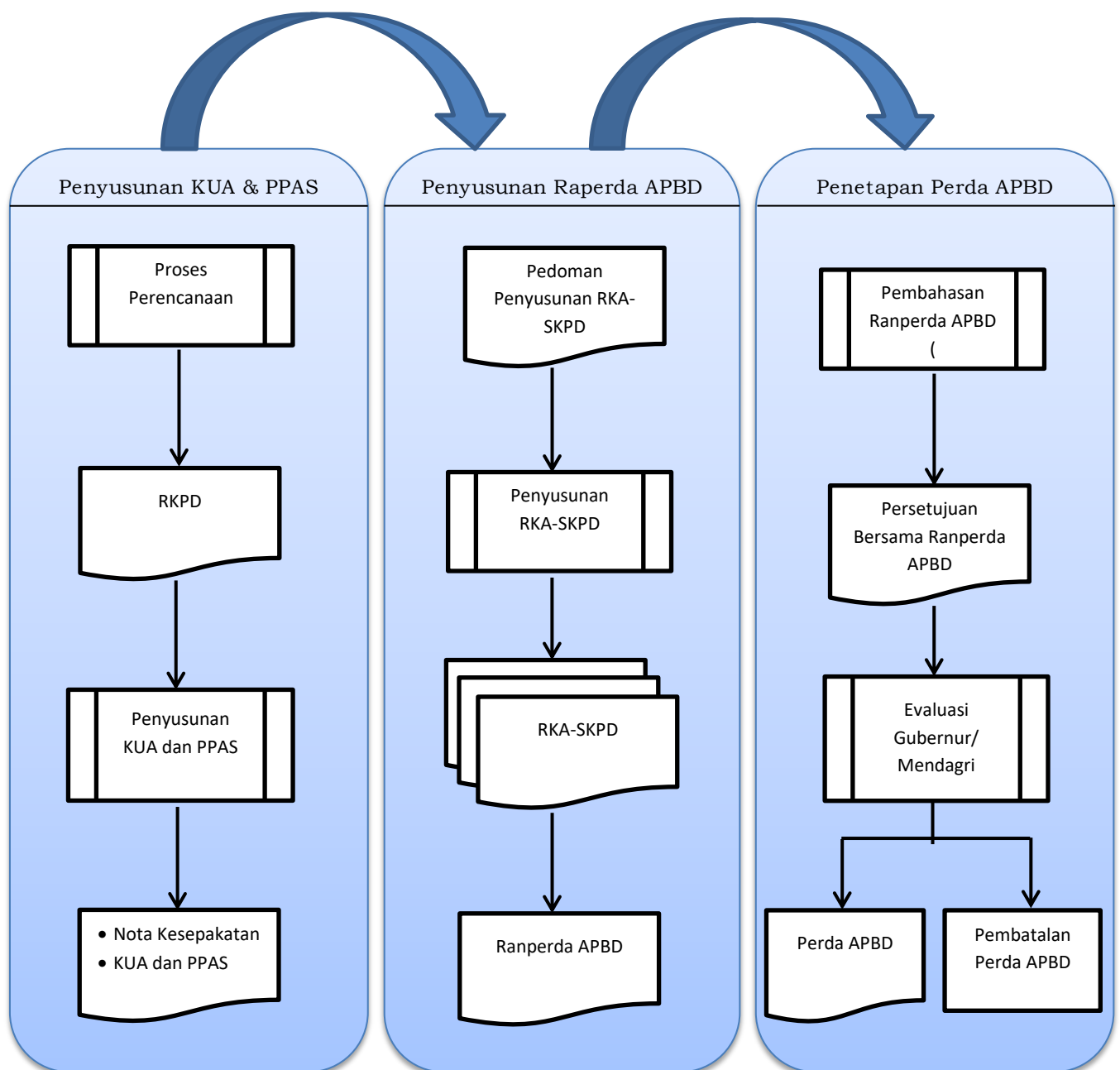


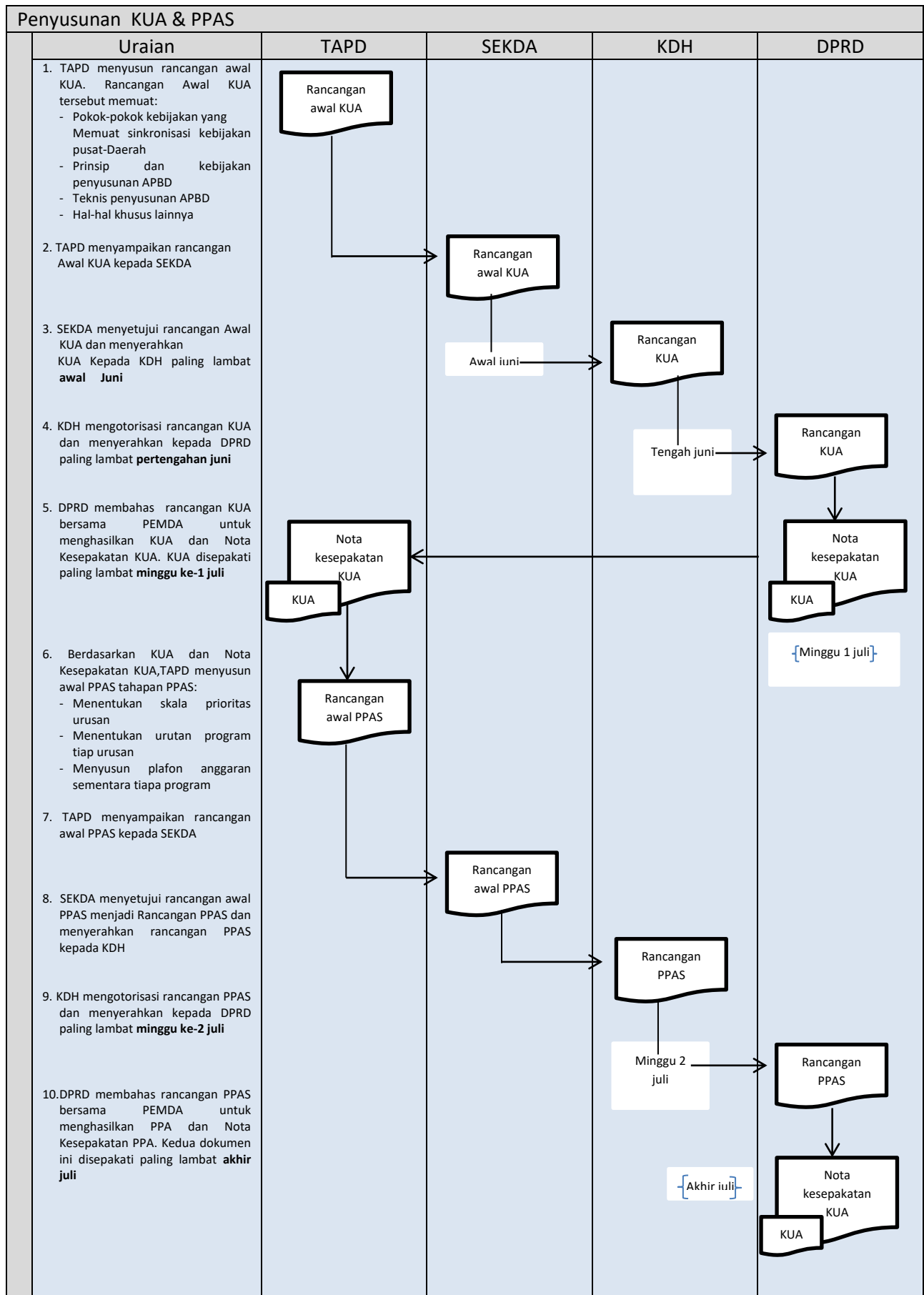
**PEMERINTAH  
KABUPATEN MAROS**

## PERENCANAAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

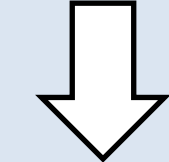


# PROSES PENYUSUNAN APBD

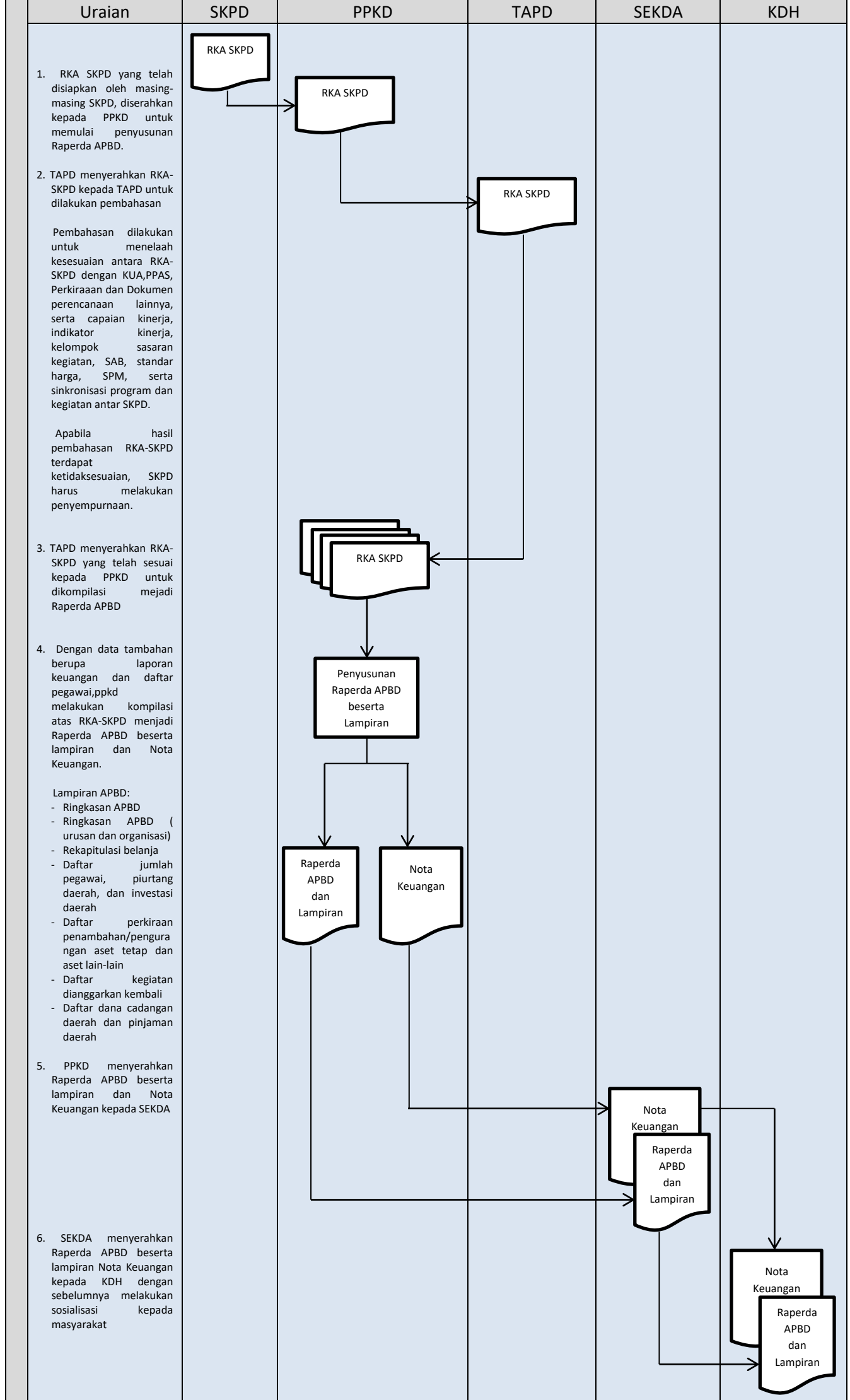




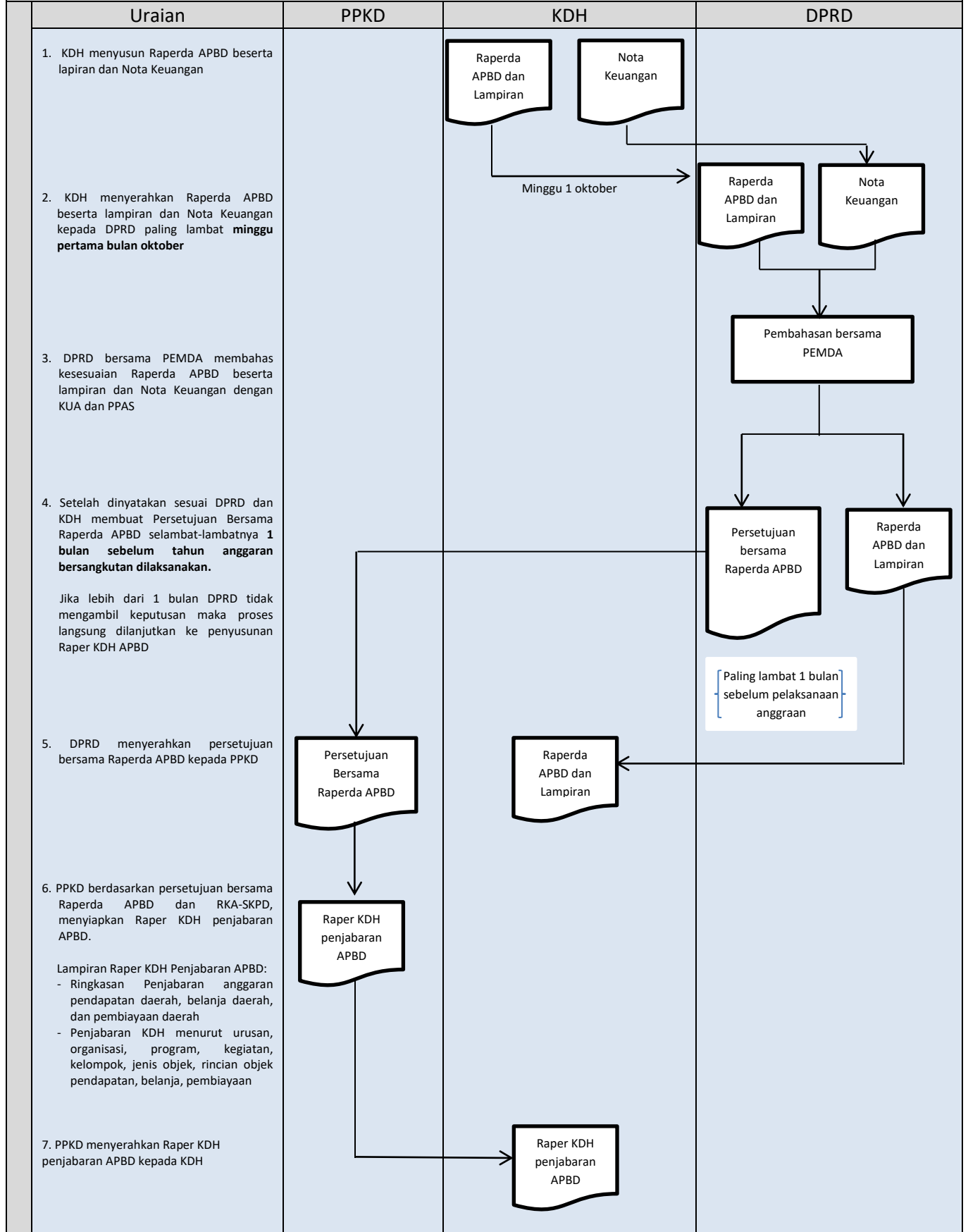
**Penyiapan Pedoman Penyusunan RKA-SKPD**

Uraian	TAPD	SEKDA	KDH
<p>1. Sebagai langkah awal penyusunan Ranperda APBD, TAPD menyiapkan Rancangan awal surat edaran KDH tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD</p> <p>Penyusunan pedoman tersebut mengacu pada KUA dan PPAS yang telah disepakati serta dokumen-dokumen pendukung lain seperti Analisis Standar Belanja, SPM dan Standar Satuan Harga.</p> <p>Rancangan awal SE KDH ini mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPAS untuk tiap program SKPD dan rencana pendapatan dan pembiayaan</li> <li>2. Sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD dengan kinerja SKPD sesuai dengan SPM</li> <li>3. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD</li> <li>4. Hal-hal lain yang perlu mendapat perhatian dari SKPD</li> <li>5. Lampiran :                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- KUA</li> <li>- Kode rekening APBD</li> <li>- Format RKA-SKPD</li> <li>- Analisis standar belanja</li> <li>- Standar satuan harga</li> </ul> </li> </ol> <p>2. TAPD menyerahkan rancangan awal SE KDH tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD kepada SEKDA</p> <p>3. SEKDA menyetujui rancangan Awal SE KDH tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD dan meneruskannya kepada KDH</p> <p>4. KDH mengotorisasi rancangan SEKDH tentang pedoman penyusunan RKA SKPD menjadi surat edaran KDH tentang pedoman penyusunan RKA SKPD, paling lambat <b>awal bulan agustus</b> tahun anggaran berjalan</p> <p>5. SEKDA mengkoordinasikan penyebaran SE KDH tentang pedoman penyusunan RKA SKPD kepada SKPD-SKPD</p>	<div data-bbox="574 252 776 440" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Rancangan awal SE KDH tentang pedoman penyusunan RKA SKPD</div> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;">  </div> <div data-bbox="927 1784 1117 1884" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">SKPD</div>	<div data-bbox="927 916 1130 1104" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Rancangan awal SE KDH tentang pedoman penyusunan RKA SKPD</div> <div data-bbox="927 1354 1130 1542" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Rancangan awal SE KDH tentang pedoman penyusunan RKA SKPD</div>	<div data-bbox="1227 1104 1430 1292" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Rancangan awal SE KDH tentang pedoman penyusunan RKA SKPD</div> <div data-bbox="1227 1354 1430 1542" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Rancangan awal SE KDH tentang pedoman penyusunan RKA SKPD</div> <div data-bbox="1252 1596 1409 1650" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-top: 20px;">{ Awal Agustus }</div>

**Penyiapan Raperda APBD**

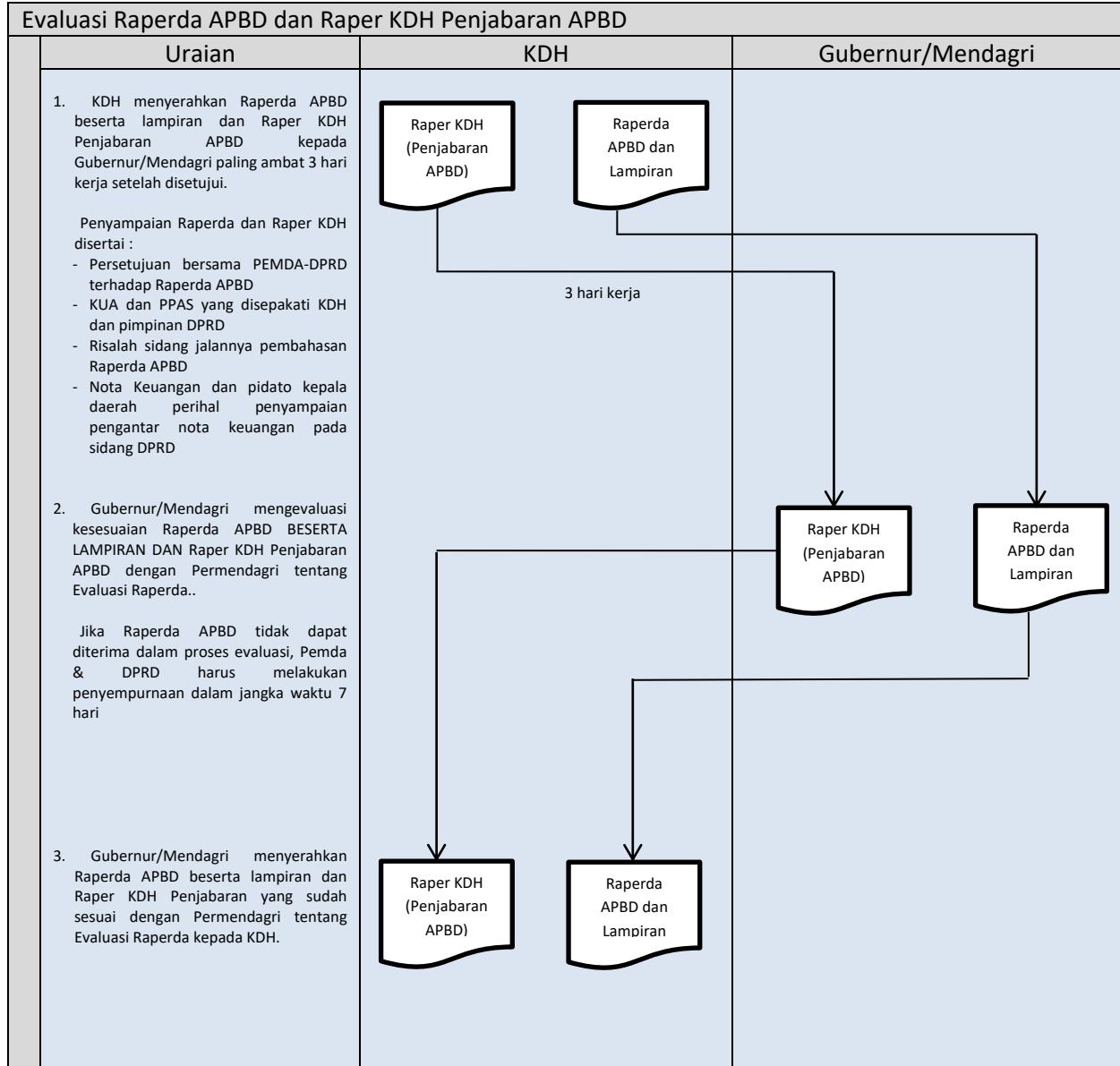


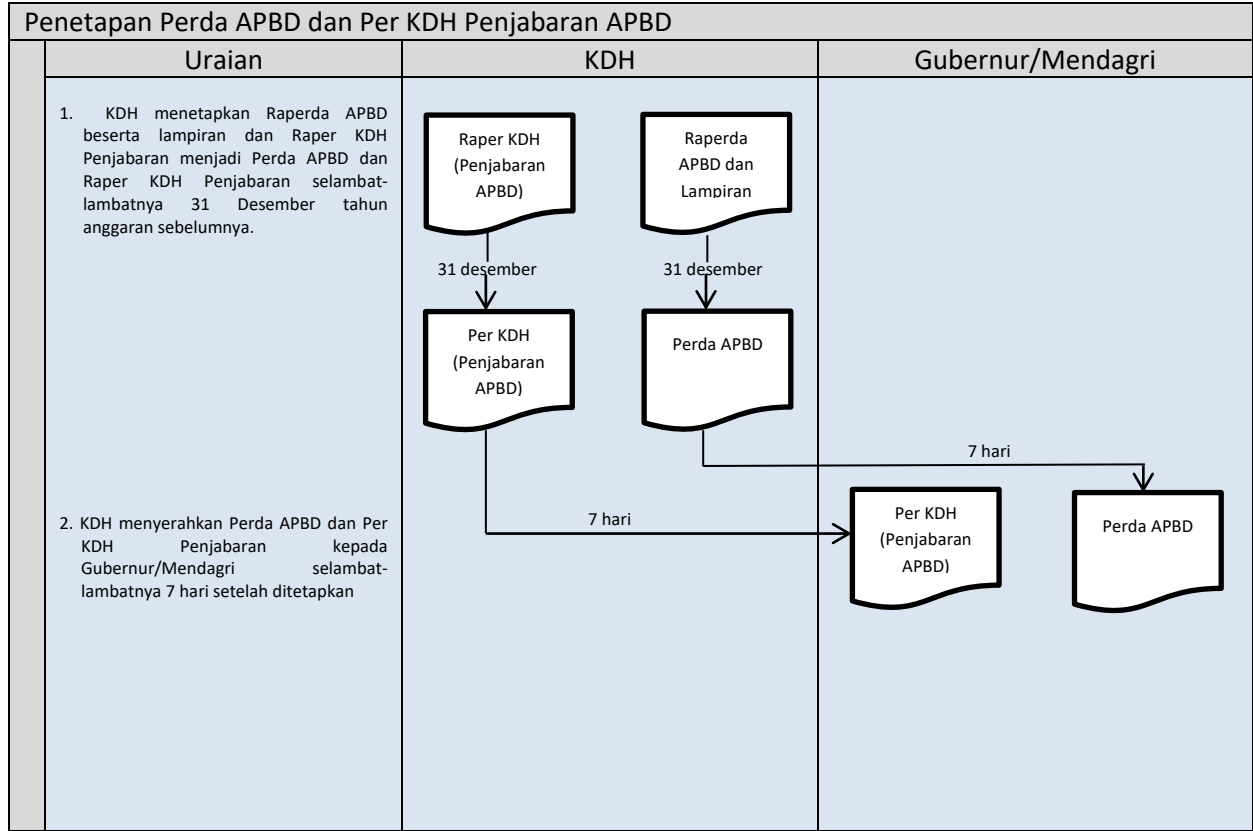
**Pembahasan Raperda APBD dan Penyusunan Raper KDH – Penjabaran APBD**



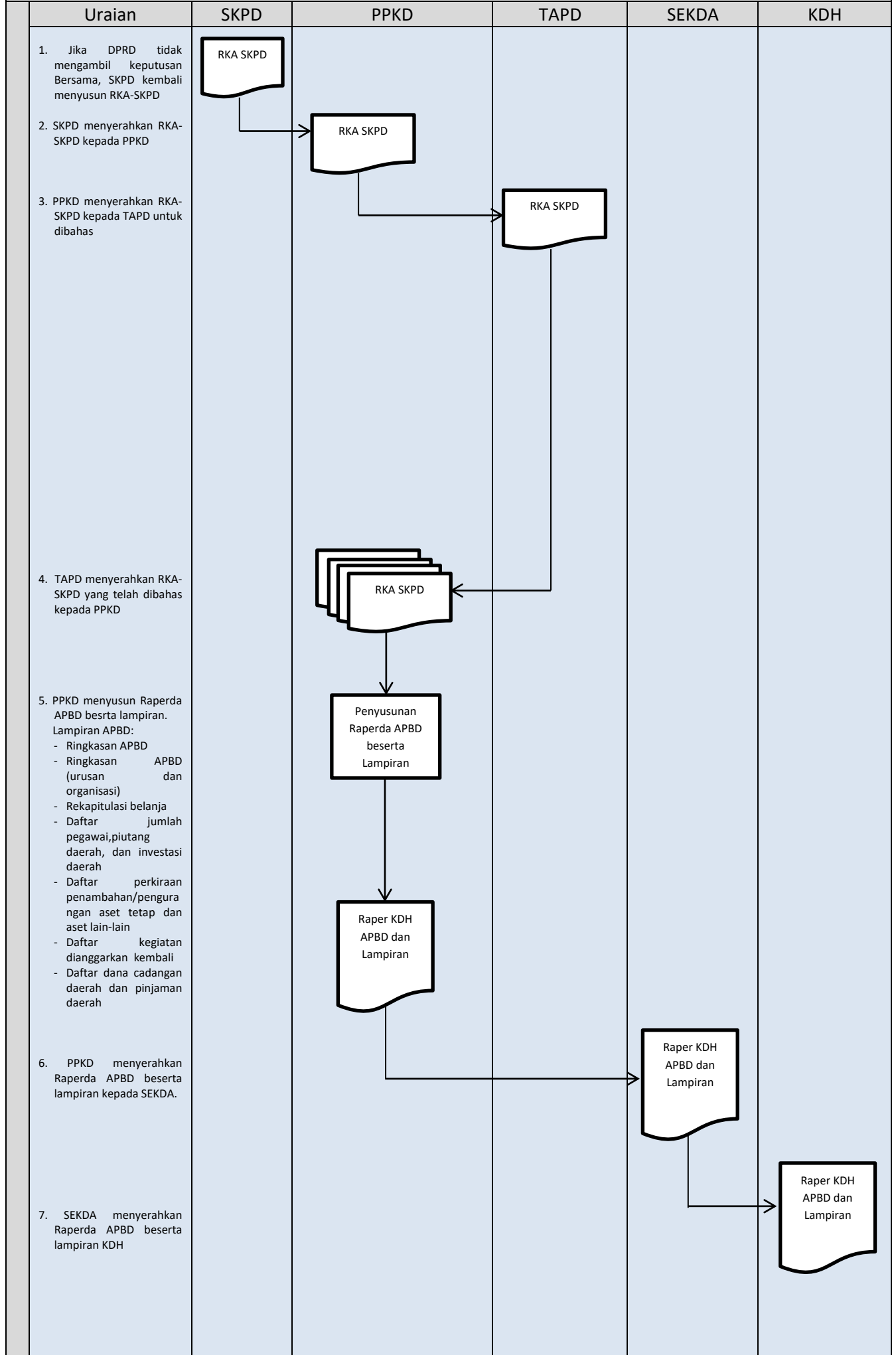


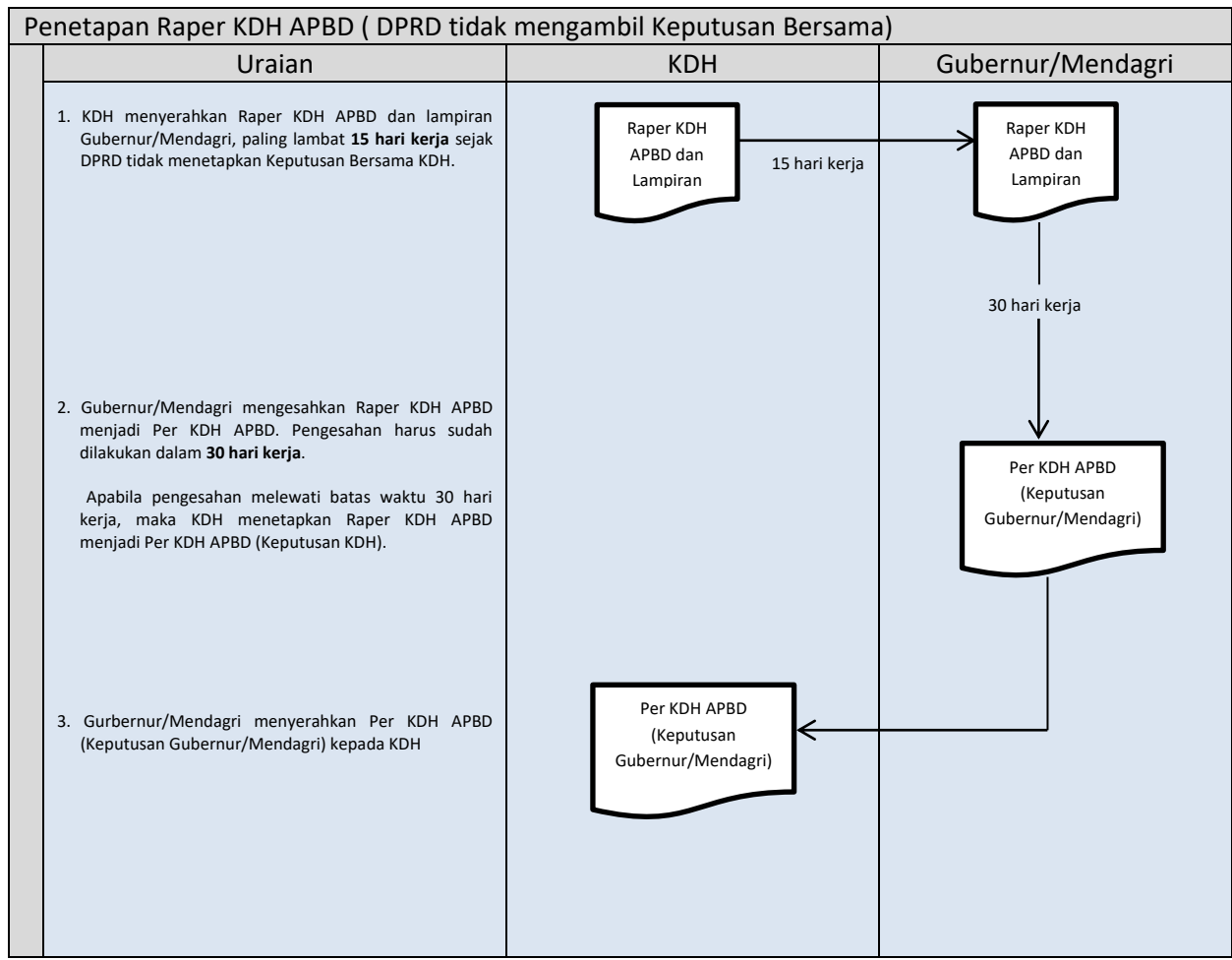
**Evaluasi Raperda APBD dan Raper KDH Penjabaran APBD**



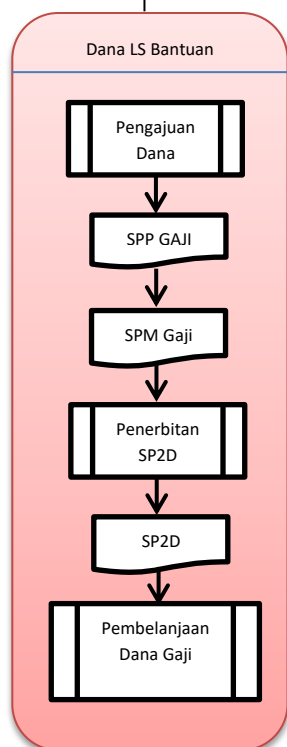
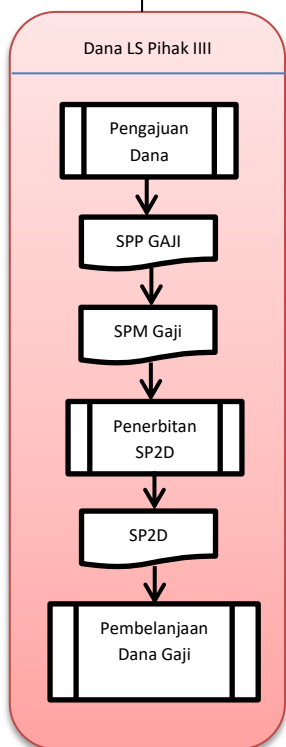
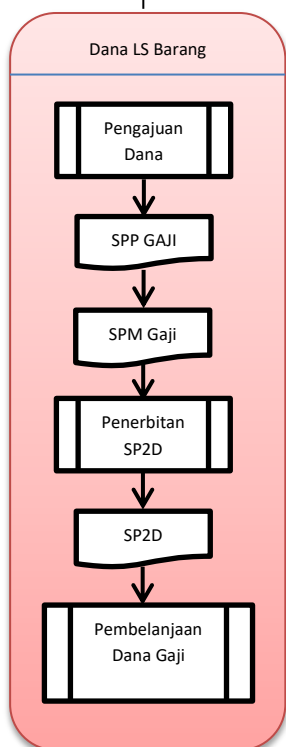
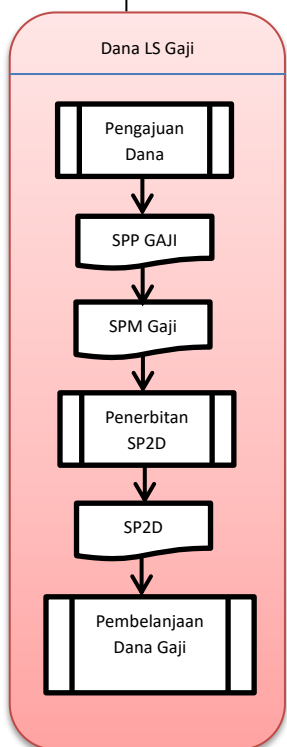
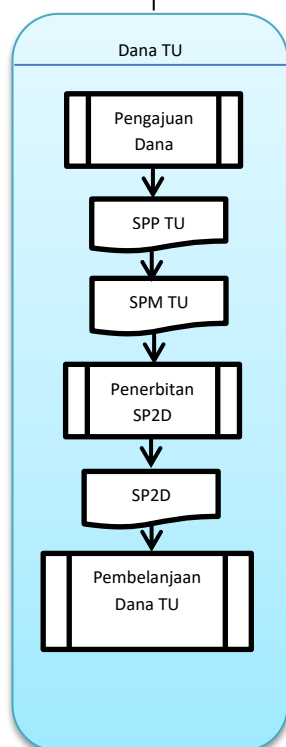
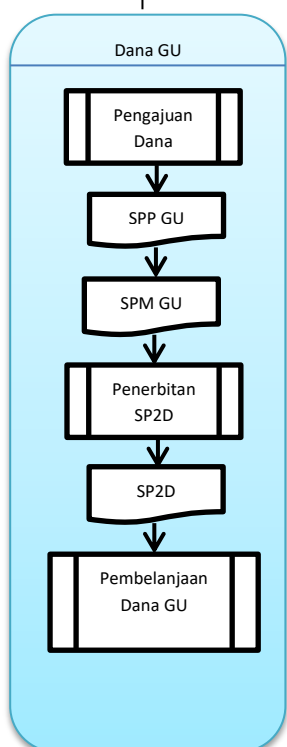
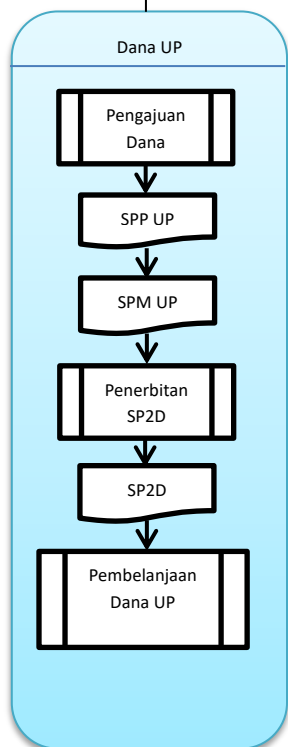
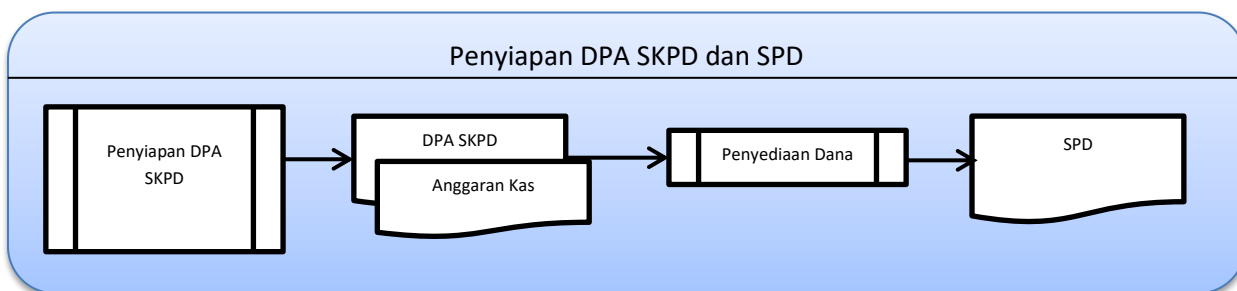


Penyusunan Raper KDH APBD ( DPRD tidak mengambil Keputusan Bersama)





# PELAKSANAAN dan PENATAUSAHAAN BELANJA



## Tata Cara Penatausahaan Keuangan Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Maros

No	URAIAN PROSEDUR	Pengajuan Belanja Oleh Perangkat Daerah	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET	
			VERIFIKATOR PENGAJUAN		/ PPTK - PD	Bid. Perbendaharaan BKAD	Perangkat Daerah	PERSYARATAN / Kelengkapan	Waktu	OUT - PUT	DATA Aklap SIPD
			Sekretariat pada Bag. Pembangunan	UKPBJ	Bendahara Pengeluaran / Pembantu	Bank Sulselbar	Mengetahui Pengguna Anggaran /KPA	BKU dan Rekening Koran			
			Monev Belanja Daerah	Dokumen RUP / SiRUP	SIPD-Kemendagri						
1	Pengajuan Rincian Belanja TU/GU-PD secara Manual yang akan diproses	Dokumen yang telah direkomendasikan	Kesesuaian Belanja				DPA dan Rincian Belanja sesuai Angkas	2 Menit	Bukti Validasi Belanja OPD	LRA/DTH/Posisi Kas	
2	Merekap Belanja LS dan Menyampaikan Daftar Belanja PD sesuai data SPD / DPA ke KaBKAD			Proses Lelang /Input e-katalog			DPA dan Rincian Belanja sesuai Angkas	30 Menit	Bukti Validasi Belanja OPD	LRA/DTH/Posisi Kas	
3	Konfirmasi PD untuk Pembuatan SPM					Penerbitan SPP/SPM Sub Kegiatan	DPA dan Rincian Belanja sesuai Angkas	1 Menit	Bukti Validasi Belanja OPD	LRA/DTH/Posisi Kas	
4	Kelengkapan Dokumen dari Jenis Belanja yang akan dibuat SP2D					Cetak SP2D	DPA/SPD/SPP/SPM	10 Menit	Bukti Validasi Belanja OPD	LRA/DTH/Posisi Kas	
5	Penerbitan Print Out SP2D yang ditandatangani BUD/Kuasa BUD					Ttd & validasi SP2D	Lembar Print Out SP2D	1 Jam	Bukti Validasi Belanja OPD	LRA/DTH/Posisi Kas	
6	Bukti Pertanggungjawaban Belanja Perangkat Daerah					Pertanggung jawaban dan Pelimpahan Belanja	Data SPJ	1 Jam	Bukti Validasi Belanja OPD	LRA/DTH/Posisi Kas	



## BUPATI MAROS

BUPATI MAROS

PERATURAN BUPATI MAROS  
NOMOR 37 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maros Nomor 8).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Bupati adalah Bupati Maros.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maros.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Maros.



11. Lurah adalah sebutan pemimpin di Kelurahan.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
13. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
19. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
20. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
23. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
24. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
25. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit SKPD yang ditunjuk sebagai KPA.
26. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit SKPD yang ditunjuk sebagai KPA.
27. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN

- adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
28. Petugas Pungut/Juru Pungut adalah orang yang ditunjuk oleh PA/KPA untuk melaksanakan tugas menerima pembayaran secara tunai dan/ atau non tunai serta melakukan penyetoran ke rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dari wajib retribusi/wajib pajak.
  29. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
  30. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
  31. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
  32. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
  33. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
  34. Pembiayaan Daerah adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
  35. 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.
  36. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
  37. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, badan layanan umum daerah milik pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
  38. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
  39. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
  40. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
  41. 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.
  42. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS

- adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
43. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
  44. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
  45. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
  46. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
  47. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
  48. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
  49. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
  50. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
  51. 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.
  52. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak;
  53. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
  54. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat

- permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
55. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
  56. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada SKPD/Unit SKPD dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
  57. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
  58. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
  59. Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut GU adalah pengganti UP yang telah dibelanjakan.
  60. 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.
  61. 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.
  62. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan satuan kerja perangkat daerah yang bersifat mendesak dan tidak cukup didanai dari uang persediaan dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
  63. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
  64. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
  65. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
  66. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang

- dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
67. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
  68. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
  69. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
  70. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
  71. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh SKPD atau Unit SKPD pada SKPD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
  72. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
  73. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
  74. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
  75. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
  76. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Maros.
  77. Kuitansi adalah tanda bukti pengeluaran uang yang ditandatangani oleh PA/KPA, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan pihak penerima pembayaran.
  78. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah bukti surat yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penatausahaan keuangan dan/atau hasil realisasi kegiatan yang bersifat teknis dan khusus.
  79. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya, dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun anggaran sebelumnya.
  80. Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat

- yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai.
81. Status Keadaan Darurat Bencana adalah Keadaan Darurat Bencana yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi badan yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan bencana, dimulai sejak status siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
  82. Status Siaga Darurat adalah keadaan ketika potensi ancaman Bencana sudah mengarah pada terjadinya Bencana yang ditandai dengan adanya informasi peningkatan ancaman berdasarkan sistem peringatan dini yang diberlakukan dan pertimbangan dampak yang akan terjadi di masyarakat.
  83. Status Tanggap Darurat adalah keadaan ketika ancaman Bencana terjadi dan telah mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat.
  84. Status Transisi Darurat ke Pemulihan adalah keadaan ketika ancaman Bencana yang terjadi cenderung menurun eskalasinya dan/atau telah berakhir, sedangkan gangguan kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat masih tetap berlangsung.
  85. Pajak Pertambahan Nilai yang selanjutnya disingkat PPN adalah Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai PPN.
  86. Pajak Penghasilan yang selanjutnya disingkat PPh adalah Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai PPh.
  87. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain yang mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
  88. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
  89. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
  90. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
  91. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
  92. Hari adalah hari kerja.
  93. Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut Perubahan APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
  94. 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.

95. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
96. Pergeseran Anggaran adalah perubahan anggaran belanja daerah yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD), baik berupa penambahan/pengurangan anggaran dan/ atau perubahan uraian/keterangan.
97. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
98. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
99. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
100. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
101. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
102. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
103. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
104. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
105. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana penerimaan dan pengeluaran pada pemerintah daerah selama satu tahun anggaran yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
106. Dana Alokasi Khusus Fisik yang selanjutnya disebut DAK Fisik adalah dana yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus fisik yang merupakan urusan daerah dengan prioritas nasional.
107. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik adalah DAK yang dialokasikan untuk membantu operasionalisasi layanan publik Daerah yang penggunaannya telah ditentukan oleh pemerintah.
108. DAK Fisik Reguler diarahkan untuk meningkatkan kualitas kesejahteraan masyarakat melalui pemenuhan pelayanan dasar dan pemerataan ekonomi.
109. DAK Fisik Penugasan diarahkan untuk mendukung pencapaian prioritas nasional yang menjadi kewenangan daerah dengan lingkup kegiatan spesifik dan lokasi prioritas tertentu.
110. DAK Fisik Afirmasi diarahkan untuk mempercepat pembangunan infrastruktur dan pelayanan dasar pada lokasi prioritas yang termasuk kategori daerah perbatasan, kepulauan, tertinggal dan transmigrasi

(Area/Spatial Based).

111. Earmarking merupakan alokasi dana dari penerimaan pajak yang disisihkan untuk pembiayaan program tertentu yang tidak terlepas dari amanat desentralisasi fiskal yang mewajibkan pemda untuk bisa membiayai pengeluaran yang menjadi urusannya.
112. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
113. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
114. 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.
115. Transaksi Transitoris (non anggaran) adalah transaksi kas yang mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, belanja beban dan pembiayaan pemerintah.
116. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
117. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
118. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
119. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
120. Gender adalah nilai, peran, dan tanggung jawab perempuan dan laki-laki yang dikonstruksikan secara sosial dan budaya masyarakat.
121. Kesetaraan Gender adalah kondisi dan kedudukan yang setara antara laki-laki dan perempuan untuk memperoleh hak-haknya sebagai manusia, dalam mengakses dan mengontrol sumber daya, berpartisipasi di seluruh proses pembangunan dan pengambilan keputusan, serta memperoleh manfaat dari pembangunan.
122. Pengarusutamaan Gender yang selanjutnya disingkat PUG adalah strategi untuk mewujudkan Kesetaraan Gender, melalui integrasi perspektif Gender ke dalam proses pembangunan yang mencakup penyusunan kebijakan, perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengawasan.
123. Pelembagaan Pengarusutamaan Gender yang selanjutnya disebut Pelembagaan PUG adalah proses melembagakan PUG menjadi sebuah sistem yang berkelanjutan untuk mencapai kesetaraan antara perempuan dan laki-laki pada semua tingkatan pemerintahan.



124. Kelompok Kerja Pengarusutamaan Gender yang selanjutnya disebut Pokja PUG adalah wadah konsultasi bagi pelaksana dan penggerak PUG dari berbagai instansi dan lembaga.
125. Responsif Gender adalah perhatian secara konsisten dan sistematis untuk merespons kebutuhan, permasalahan, aspirasi, dan pengalaman perempuan dan laki-laki yang bertujuan untuk mewujudkan Kesetaraan Gender.
126. Anggaran Responsif Gender yang selanjutnya disingkat ARG adalah anggaran yang merespon kebutuhan, permasalahan, aspirasi, dan pengalaman perempuan dan laki-laki yang bertujuan untuk mewujudkan Kesetaraan Gender.
127. Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender yang selanjutnya disingkat PPRG adalah upaya sistematis untuk mengintegrasikan Gender ke dalam perencanaan dan penganggaran.
128. Informasi Keuangan Daerah adalah suatu sistem yang digunakan untuk pengelolaan data dan informasi serta penyusunan, monitoring, dan evaluasi dokumen pengelolaan keuangan daerah secara elektronik.

## BAB II SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

### Pasal 2

- (1) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah disusun dengan sistematis sebagai berikut :

- BAB I : SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
- A. SISTEM DAN PROSEDUR STRUKTUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
  - B. SISTEM DAN PROSEDUR PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN KEUANGAN DAERAH
  - C. SISTEM DAN PROSEDUR PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH
  - D. SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN BERBASIS ELEKTRONIK
  - E. SISTEM DAN PROSEDUR APBD

BAB II : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

- (2) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

Bank yang ditunjuk sebagai pemegang RKUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

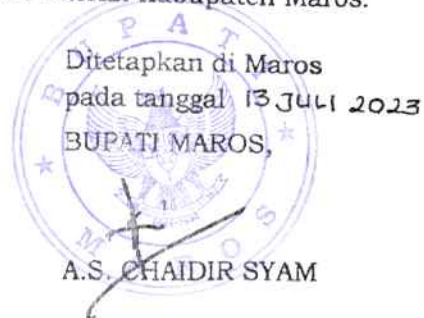
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a Peraturan Bupati Maros Nomor 10/II/2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah kabupaten Maros Tahun 2007 Nomor 10);
- b Peraturan Bupati Maros Nomor 12 Tahun 2011 tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Kabupaten Maros (Berita Daerah kabupaten Maros Tahun 2011 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Diundangkan di Maros  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH,

A. DAVIED SYAMSUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN 2023 NOMOR 37.