Yoga Pratama

PENGELOLAAN UANG DAERAH

ADAPTASI DALAM PENGELOLAAN KAS PEMERINTAH DAERAH

Dr. Haryanto, CA

ISBN: 978-602-0896-59-5

Dr. Haryanto, CA.
Lahir di Sumbawa Besar NTB, adalah dosen tetap di Departemen Akuntansi Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro Semarang. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) Jurusan Akuntansi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin Makassar (1998), Magister Sains (M.Si) dari Universitas Gadjah Mada Yogyakarta (2001), dan Doktor (Dr.) dari Universitas Brawijaya Malang (2012). Selain mengajar, penulis aktif sebagai Tenaga Ahli Keuangan Daerah. Buku yang telah diterbitkan oleh penulis, Akuntansi Sektor Pubik (2007), Perencanaan dan Penganggaran Daerah: Pendekatan Kinerja (2008), Pengelolaan dan Akuntansi Keuangan Daerah (2013), Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah (2018), Sejumput Penggalan Keuangan Daerah (2019).

ISBN: 978-602-0896-59-5

PENGELOLAAN UANG DAERAH

ADAPTASI DALAM PENGELOLAAN KAS PEMERINTAH DAERAH

Dr. Haryanto, CA

Yoga Pratama

Dr. Haryanto, CA

PENGELOLAAN UANG DAERAH
ADAPTASI DALAM PENGELOLAAN KAS PEMERINTAH DAERAH

ISBN : 978-602-0896-59-5
Penerbit Yoga Pratama
Jl. Puspowarno Selatan No. 53 Semarang 50143 Telp. 024-7625016, 7615670
Fax. 024-7625016
e-mail : yogapratama_014@yahoo.co.id

viii, 73 hal, 180 X 250 mm

Hak Cipta dilindungi oleh Undang-Undang
Dilarang mengutip, memperbanyak, dan mengedarkan sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penerbit.

Undang undang Nomor 28 Tahun 2014

Pasal 112
Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan perbuatan pasal 7 ayat (3) dan atau pasal 52 untuk penggunaan secara komersial, dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Pasal 113
(1). Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf i untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
(2). Setiap orang yang dengan tanpa hak dan atau tanpa izin pencipta atau pemegang hak cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan atau huruf h, untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)
(3). Setiap orang yang dengan tanpa hak dan atau tanpa izin pencipta atau pemegang hak melakukan pelanggaran hak ekonomi pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan atau huruf g, untuk penggunaan secra komesial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 1.000.000.000.00 (satu miliar rupiah)
(4). Setiap orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 4.000.000.000.00 (empat miliar rupiah)

Pasal 114
Setiap orang yang mengelola tempat perdagangan dalam segala bentuknya yang dengan sengaja dan mengetahui membiarkan penjualan dan atau penggandaan barang hasil pelanggaran hak cipta dan atau hak terkait ditempat perdagangan yang dikelolanya sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, dipidana dengan pidana denda paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)

Bedoa Eneng ke Latala

Ument Pemeri Ate

Abe, Ima, Kaka, Kiko & Kiki

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan inayah-Nya kepada penulis atas tersusunnya buku ini. Salah satu tujuan penyusunan buku ini adalah untuk memperkaya khasanah bacaan pengelolaan kas, manajemen kas serta pelaporan keuangan akuntansi berupa laporan arus kas. Buku ini secara khusus membahas pengelolaan uang daerah dan pengelolaan keuangan daerah yang terkait pengelolaan uang daerah. Buku ini berisi beberapa hasil penelitian pada asepk pengelolaan uang daerah dan manajemen kas daerah di lingkungan pemerintah daerah. Buku ini coba menjembatani pemahaman konsep manajemen kas dengan pengelolaan uang daerah dengan dunia praktik khususnya di lingkungan pemerintah daerah.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu proses penyusunan buku ini, terutama kepada: Rekan-rekan Dosen Departemen Akuntansi Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro Semarang; Unpad-Bandung: Prof. Nunuy Nur Afiah; Unhas-Makassar: Prof. Arifuddin; UGM-Yogyakarta: Irwan Taufik Ritonga ”Prof. Ucok”; Teman-teman di Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri: Mochamad Ardian, Syarifuddin, Hasiholan Pasaribu, Bahri, Maurits Panjaitan, Ira Hayatunnisma, Muliani SF, Bambang Widjanarko, Sudaryanto, Agus ”Jack”; Pemerintah Provinsi DKI Jakarta: Syaifullah, Lusiana, Fatimah, Budi Asih, Iwan Taruna, Mbak Try, Asep Erwin Djuanda, Imam, Novita Sari, Ayu Novita Wulandari, Puji Wahyudi Ode, Anwar, Suko, Syafrani Aulia “Kowe Rani”, Iwan Kurniawan, Suhardiyanti Purwani, Riswan Sentosa, Gigih Nugrohadi, Reza Pahlevi, Didiek Budi, Yuwendri, Dedi Kuswara, Sriyeti, Ukat Sukatma, Irfan Syahkuala, Riana; Pemerintah Aceh: Bustami, Jamaluddin, M. Nasir, Nelly Dikkifiana, Hasnanda Maulina, Hasrina Husni, Dayat, Nova Rahayu, Amirullah, Nancy Ekariany, Lukman, Yopi, Nana, Ilyas, Raden; Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah: Yuyun Wahyudi; Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan: Desiani Prameswari; Pemerintah Kabupaten Siak: Alfedri, Raja Indor P “Ucok”, Darma, Iwan Andrenika Rizani, Ermina Zaima, Arman, Tengku Musa, Farida Yeni, Dwi Andayani, Irfan; Pemerintah Kabupaten Bireuen: Zulkifli, Zamri, Dailami, Amrul; Pemerintah Kabupaten Seruyan: Bahrun Abbas, Sarinah Maulidah H, Nita, Dwi, Yopi, Ani, John, Hairuddin; Pemerintah Kota Semarang: Endang Sarwiningsih Setyawulan, Tuning Sunarningsih, Nurul Fitri Cahyanti, Yustiningsih, Erwidati Yuliandari, Budi Setyo Rachmat, M. Taufik, Sriyono, Herdi Nurcahyo, Sutanto, Danang Widiyanto, Farokah, Susi Pujiharini, Endang Suryani Winaryati, Idha Sulistyowati, Chandra Hasan, Budi Utomo, Sri Hastyati, Kiss Miarso, Ika Maslika, Muhammad Setyo Bawono; Pemerintah Kabupaten Gayo Lues: Thalib, Alpis, Tanwir, Jata, Rabusin, Iswandi Win Yusario, Reni Pristian, Rustam; Pemerintah Kabupaten Sampang: Suhartini, Hurun; Pemerintah Kabupaten Tuban: Budi Wiyana, Rini Indrawati,

Joko Priyono, Sodikin, Mustakim, Didik Imam, Wara, Ida, Hari, Purtono, Toni; Pemerintah Kabupaten Muara Enim: Armelli Mendri, Juli J Nuri, Ratna Pinarti - Vivin, Byinna Diana, Febri Ferdianza, Arya Munandar, Boy, Tenti; Pemerintah Kabupaten Pekalongan: Susanto Widodo, Suherman, Wulan, Arief Ujiyantho; Pemerintah Kabupaten Brebes: Wenny, Dewi.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih jauh dari yang diharapkan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan saran dari pembaca guna penyempurnaan selanjutnya. Semoga Allah SWT. senantiasa meridhoi segala aktivitas kita, aamiin.

Semarang, 16 November 2020

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iv

DAFTAR ISI vi

DAFTAR GAMBAR viii

Bab I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang .....
B. Gambarang Umum Manajemen Kas .....

Bab II REKENING BANK MILIK BENDAHARA UMUM DAERAH 10

A. Umum .....
B. Pola Hubungan dan Mekanisme Rekening Pemerintah Daerah .....
C. Rekening Kas Umum Daerah .....
D. Rekening SKPD .....

Bab III ANGGARAN KAS 14

A. Umum .....
B. Proses Penyusunan Anggaran Kas .....

Bab IV SURAT PENYEDIAAN DANA 19

A. Umum .....
B. Penghitungan Besaran UP .....

Bab V UANG PERSEDIAAN 28

A. Umum .....
B. Penyusunan SPD .....
C. Pengelolaan Kas Tunai .....
D. Pelimpahan UP .....

Bab VI PENGELOLAAN KAS TRANSITORIS/NON ANGGARAN 33

A. Umum .....
B. Jenis-jenis Transaksi Kas Transitoris/Non Anggaran .....
C. Pengelolaan Transaksi Kas Transitoris/Non Anggaran .....

Bab VII INVESTASI JANGKA PENDEK 36

A. Umum .....
B. Pemilihan Investasi Jangka Pendek .....
C. Mekanisme Penempatan Uang .....

Bab VIII PELAPORAN 41

A. Umum .....
B. Laporan Posisi Kas .....
C. Rekonsiliasi Bank .....

Bab IX LAPORAN ARUS KAS 45

A. Umum .....
B. Struktur Arus Kas .....

Bab X MANAJEMEN KAS DAERAH 48

A. Umum .....
B. Pejabat Pengelola Kas Daerah .....
C. Pengelolaan Kas Daerah .....
D. Manajemen Kas Daerah .....
E. Sasaran Dalam Manajemen Kas Daerah .....
F. Manajemen Likuiditas .....
G. Mengurangi Biaya Transaksi Keuangan .....
H. Penempatan atas *Idle Cash* .....
I. Penerapan Rekening Tunggal Perbendaharaa .....
J. Tujuan Penerapan TSA .....
K. Langkah-Langkah Penerapan TSA .....
L. Perencanaan Kas Pemerintah Daerah .....
M. Pelaksanaan Perencanaan Kas Daerah .....
N. Mekanisme Penyampaian Laporan .....
O. *Inherent Risk* Perencanaan Kas .....
P. Tindak Lanjut Perencanaan Kas .....
Q. Pengelolaan Kekurangan Kas .....
R. Pengelolaan Kelebihan Kas .....
S. Rangkuman .....

LAMPIRAN 68

DAFTAR PUSTAKA 74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Bagan Rekening Bank Pemerintah Daerah	13
Gambar 3.1	Proses Penyusunan Anggaran Kas SKPD	18
Gambar 4.1	Pola Penyusunan dan Penetapan SPD	20
Gambar 4.2	Gambaran Surat Penyediaan Dana (SPD)	21
Gambar 10.1	Akurasi Dalam Perencanaan Kas	62
Gambar 10.2	Perencanaan Kas	63

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejalan dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan keuangan daerah, dirasakan semakin pentingnya fungsi perbendaharaan dalam rangka pengelolaan sumber daya keuangan pemerintah daerah yang terbatas secara efisien. Fungsi perbendaharaan tersebut meliputi perencanaan kas yang baik, pencegahan kemungkinan terjadinya kebocoran, kemungkinan penyimpangan dan pencairan sumber pembiayaan yang paling murah (Murwanto dkk., 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Pasal 27 ayat (1) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan rekening pemerintah daerah, PPKD membuka Rekening Kas Umum Daerah pada bank yang ditentukan Gubernur/Bupati/Walikota. Dalam pelaksanaan operasional pemerintah daerah dan pengeluaran daerah, Bendahara Umum Daerah dapat membuka penerimaan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari dan rekening pengeluaran yang diisi dengan dana yang bersumber dari Rekening Kas Umum Daerah (Pemerintah Republik Indonesia, 2004).

Selanjutnya dalam Pasal 28 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara mengamanatkan pokok-pokok mengenai penjelasan ung daerah diatur dengan Peraturan Pemerintah dan pedoman lebih lanjut mengenai pengelolaan uang daerah ditetapkan oleh Menteri Keuangan yang pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Daerah. Amanat Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah bahwa Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah dibantu oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk melaksanakan tugas-tugas kebendaharaan yang berkaitan dengan pengelolaan uang daerah dan surat berharga (Pemerintah Republik Indonesia, 2007). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 21 Tahun 2011 pada Pasal 125 mengamanatkan kepada SKPD bahwa berdasarkan rancangan DPA-SKPD menyusun rancangan anggaran kas SKPD, disampaikan kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah. Selanjutnya Pasal 126 menjelaskan Bendahara Umum Daerah menyusun anggaran kas Pemerintah Daerah guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk, mendanai pengeluaran-pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan (Mendagri, 2006; Mendagri, 2011; Pemerintah Republik Indonesia, 2019).

Demikian pula pengelolaan keuangan daerah yang efektif dan efisien dapat tercipta apabila terdapat suatu sistem pengelolaan uang yang tepat guna dan berdaya guna. Sistem pengelolaan uang atau yang biasa disebut "Manajemen Kas" merupakan suatu usaha dalam rangka menjaga posisi kas yang ada sehingga cukup untuk memenuhi kebutuhan operasional, mengantisipasi terjadinya kekurangan dan apabila terdapat kelebihan dapat dilakukan investasi untuk memanfaatkan kelebihan tersebut. Dalam peran yang lebih luas, manajemen kas merupakan sebuah sistem pengendalian internal di lingkungan pemerintah daerah (Haryanto dkk., 2007).

Beberapa permasalahan yang sering muncul dalam manajemen kas di pemerintah daerah pada umumnya terkait dengan permasalahan bank, anggaran kas, SPD, pengelolaan uang persediaan, dan pengelolaan investasi jangka pendek. Permasalahan yang muncul terkait bank misalnya adalah masih banyaknya daerah yang mengalami kegamangan mengenai prosedur pembukaan rekening bank dan ketentuan mengenai penunjukan bank. Selanjutnya terkait dengan anggaran kas, permasalahan biasanya terletak pada proses penyusunan yang tidak berdasarkan usulan anggaran kas SKPD yang disampaikan bersama-sama dengan DPA-SKPD. Selain itu permasalahan yang terkait uang persediaan, adalah mengenai cara penentuan besaran uang persediaan, peruntukannya, prosedur pengelolaannya, termasuk batas maksimal kas tunai yang dapat dipegang oleh Bendahara Pengeluaran, serta perbedaan antara uang panjar dengan pelimpahan uang persediaan (Mendagri, 2006; Mendagri, 2011; Haryanto dkk., 2007).

B. Gambaran Umum Manajemen Kas

Sebelum membahas berbagai hal tentang manajemen kas, ada baiknya dibahas pengertian kas itu sendiri. Ada banyak sekali pengertian tentang kas, baik dari sisi perundang-undangan maupun dari sisi teori/konsep ekonomi (Murwanto dkk., 2006).

1. Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara

   Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendaharawan Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara. Dengan demikian kas dalam pengertian undang-undang ini semua uang negara yang bersumber dari seluruh penerimaan negara dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Negara (Pemerintah Republik Indonesia, 2004).
2. Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan

   Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas Daerah

adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendaharawan Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah pusat (Pemerintah Republik Indonesia, 2010).

3. Menurut Standar Akuntansi Keuangan

   Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro setara kas (cash equivalent) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan (Dewan Standar Ikatan Akuntan Indonesia, 2016).

Saat ini berbagai peraturan perundangan yang terkait dengan pengelolaan keuangan daerah telah diundangkan, diantaranya adalah Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan PP Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah. Selama ini pelaksanaan pengelolaan uang daerah belum sepenuhnya dapat memenuhi prinsip pengelolaan uang sebagaimana mestinya. Adakalanya ketika suatu belanja ketika harus segera dibiayai, mengalami hambatan karena ketiadaan uang kas untuk membiayainya; hal ini antara lain diakibatkan perencanaan dan penganggaran kas belum dilakukan secara memadai. Perencanaan kas sesungguhnya merupakan faktor utama yang mendukung keberhasilan pengelolaan kas daerah yang baik. Sebagaimana diketahui berdasarkan peraturan perundangan yang ada bahwa SKPD yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran daerah tersebar di seluruh SKPD dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). Keberhasilan pembuatan perencanaan kas yang baik sangat bergantung kepada koordinasi dan dukungan dari seluruh SKPD/SKPKD serta kecermatannya dalam pembuatan perencanaan penerimaan dan pengeluaran masing-masing SKPD/SKPKD. Sehubungan dengan hal tersebut diperlukan adanya peran serta semua SKPD dalam pembuatan perencanaan kas daerah (Pemerintah Republik Indonesia, 2019; Mendagri, 2006).

Berkenaan dengan Pengelolaan uang daerah dalam PP No. 39 Tahun 2007, telah diamanatkan bahwa dalam sistem perbendaharaan diperlukan suatu sistem pengelolaan kas yang mengacu kepada prinsip`pengelolaan kas yang baik. Prinsip tersebut mencakup adanya perencanaan kas yang baik serta pemanfaatan semaksimal mungkin dana kas yang belum digunakan (*idle cash*) (Murwanto dkk., 2006; Tenof, 2011).

Oleh karena itu PP No. 39 Tahun 2007 ini pada dasarnya mencakup pula berbagai aspek pengaturan mengenai kewenangan Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah, dengan maksud agar pengelolaan kas dapat dilaksanakan sesuai dengan prinsip pengelolaan keuangan yang baik. Aspek pengaturan tersebut antara lain mengenai: perencanaan kas, arus kas masuk, arus kas keluar, pengelolaan kas kurang dan kas lebih, pelaksanaan rekening tunggal perbendaharaan (*Treasury Single Account*) dan pelaporan (Murwanto dkk., 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Beberapa pokok-pokok ketentuan berkenaan dengan pengelolaan uang daerah sebagaimana diamanatkan dalam PP 39 tahun 2007, diantaranya adalah terkait dengan pengaturan mengenai Tugas dan Kewenangan Bendahara Umum Daerah; Pengertian Uang Daerah; Penunjukan Badan Lain; Bunga dan/atau Jasa Giro serta Biaya Pelayanan; Uang Persediaan; Perencanaan Kas; Pengelolaan Kekurangan/Kelebihan Kas; Pertanggungjawaban, Akuntansi dan Pelaporan Uang Daerah; dan Pengawasan (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Bendahara Umum Daerah

Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah. Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah dapat dibantu oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk melaksanakan tugas-tugas kebendaharaan yang berkaitan dengan pengelolaan uang daerah dan surat berharga. Wewenang Bendahara Umum Daerah dalam pengelolaan uang daerah meliputi:

1. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
2. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
3. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
4. menyimpan uang daerah;
5. melaksanakan penempatan uang daerah;
6. mengelola/menatausahakan investasi;
7. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban Rekening Kas Umum Daerah; dan
8. menyajikan informasi keuangan daerah (Mendagri, 2006).

Dalam hal Bendahara Umum Daerah dibantu oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah, maka Kuasa Bendahara Umum Daerah bertugas untuk:

1. menyiapkan anggaran kas;
2. menyiapkan surat penyediaan dana (SPD);
3. menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D); dan

4. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan daerah (Mendagri, 2006).

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kuasa Bendahara Umum Daerah berwenang:

1. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
2. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
3. menyimpan uang daerah;
4. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
5. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban Rekening Kas Umum Daerah;
6. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
7. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
8. melakukan penagihan piutang daerah (Mendagri, 2006).

Selanjutnya diatur pula mengenai penarikan dana dan pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah yang dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah, yaitu bahwa penarikan dana dari Rekening Kas Umum Daerah di bank dilakukan atas perintah Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah. Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan rekening pengeluaran ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan atas perintah Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah (Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Pemerintah Republik Indonesia, 2019; Mendagri, 2006; Haryanto dkk., 2007).

Uang Daerah

Uang daerah meliputi rupiah dan valuta asing. Uang daerah terdiri dari uang dalam Kas Daerah dan uang pada Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran. Penambahan uang daerah bersumber dari:

1. pendapatan daerah, antara lain pendapatan asli daerah (PAD), dana perimbangan/pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
2. penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang; dan
3. penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.

Sedangkan Pengurangan Uang Daerah diakibatkan oleh:

1. belanja daerah;

2. pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemberian pinjaman; dan
3. pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Rekening Bank Milik Bendahara Umum Daerah

Gubernur/Bupati/Walikota menunjuk bank sesuai dengan kriteria dan persyaratan sebagaimana ditetapkan oleh Bendahara Umum Daerah dan/atau bank untuk menyimpan uang daerah yang berasal dari penerimaan daerah dan untuk membiayai pengeluaran daerah. Selanjutnya Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah membuka Rekening Kas Umum Daerah pada bank yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota. Penunjukan bank dimuat dalam perjanjian antara Bendahara Umum Daerah dengan bank yang bersangkutan. Perjanjian dimaksud sekurang-kurangnya mencakup:

1. jenis pelayanan yang diberikan;
2. mekanisme pengeluaran/penyaluran dana melalui bank;
3. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening pengeluaran ke Rekening Kas Umum Daerah;
4. pemberian bunga/jasa giro/bagi hasil atas rekening;
5. pemberian imbalan atas jasa pelayanan;
6. kewajiban menyampaikan laporan;
7. sanksi berupa denda dan/atau pengenaan bunga yang harus dibayar karena pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian; dan
8. tata cara penyelesaian perselisihan (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Pembukaan rekening di bank berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening penerimaan pada bank yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan daerah. Rekening dimaksud dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari kerja sebagaimana yang ditetapkan dalam perjanjian dengan bank bersangkutan. Dalam hal kewajiban pelimpahan kepada bank secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, Gubernur/Bupati/Walikota mengatur pelimpahan secara berkala (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional pengeluaran daerah. Rekening tersebut

dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah sesuai rencana pengeluaran, yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota (Mendagri, 2006).

Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada bank ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan atas perintah Bendahara Umum Daerah. Ketentuan lebih lanjut tentang pembukaan dan pengoperasian rekening penerimaan dan rekening pengeluaran diatur dengan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota. (Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Penunjukan Badan Lain

Gubernur/Bupati/Walikota dapat menunjuk badan lain yang sudah ditunjuk untuk melaksanakan penerimaan dan/atau pengeluaran daerah dalam rangka mendukung kegiatan operasional SKPD. Penunjukan badan lain dituangkan dalam perjanjian kerjasama/nota kesepakatan/kontrak kerja (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Bunga, Jasa Giro dan/atau Bagi Hasil serta Biaya Pelayanan

Pemerintah daerah memperoleh bunga, jasa giro dan/atau bagi hasil atas dana yang disimpan pada Bank. Jenis dana, tingkat bunga, jasa giro dan/atau bagi hasil serta biaya pelayanan sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank ditetapkan berdasarkan kesepakatan bank dengan Gubernur/Bupati/Walikota. Bunga, jasa giro dan/atau bagi hasil yang diterima pemerintah daerah disetor ke Rekening Kas Umum Daerah. Terhadap uang daerah yang berada di bank/badan lain, Bendahara Umum Daerah berhak memperoleh bunga, jasa giro dan/atau bagi hasil sesuai ketentuan yang berlaku umum untuk keuntungan Kas Daerah (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Penerimaan Pemerintah Daerah

Pada setiap awal tahun anggaran, Gubernur/Bupati/Walikota mengangkat Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Gubernur/Bupati/Walikota memberi izin kepada kepala SKPD untuk membuka rekening penerimaan pada bank yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota. Semua pendapatan asli daerah yang ditampung di rekening penerimaan setiap hari disetor seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah (Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Uang Persediaan SKPD

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran, SKPD dapat diberikan Uang Persediaan (Mekanisme UP/GU/TU) sebagai uang muka kerja untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari. Gubernur/Bupati/Walikota dapat memberikan izin pembukaan rekening pengeluaran pada bank untuk menampung uang persediaan kepada SKPD. Pada setiap awal tahun anggaran Gubernur/Bupati/Walikota mengangkat Bendahara Pengeluaran pada SKPD untuk mengelola Uang Persediaan yang harus dipertanggungjawabkan (Mendagri, 2006).

Dalam rangka pengelolaan kas, Bendahara Umum Daerah dapat memerintahkan pemindahbukuan dan/atau penutupan rekening pengeluaran. Uang Persediaan hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan dengan mekanisme langsung (Mekanisme LS) oleh SKPD kepada pihak yang menyediakan barang dan/atau jasa. Penggunaan Uang Persediaan yang menyimpang dari ketentuan merupakan pelanggaran dan dapat dikenakan sanksi. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi sebagaimana serta penetapan besaran, tata cara penggunaan, pembukaan dan penutupan rekening, pembukuan, pelaporan, dan pertanggungjawaban Uang Persediaan dapat diatur dengan Surat Edaran Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah (Mendagri, 2006).

Perencanaan Kas Pemerintah Daerah

Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Bendahara Umum Daerah bertanggung jawab untuk membuat perencanaan kas dan menetapkan saldo kas minimal. Berdasarkan perencanaan arus kas dan saldo kas minimal, Bendahara Umum Daerah menentukan strategi manajemen kas untuk mengatasi kemungkinan (mitigasi) kekurangan kas maupun untuk menggunakan kemungkinan kelebihan kas. Strategi manajemen kas sebagaimana dimaksud yang dilaksanakan oleh Bendahara Umum Daerah harus dapat memastikan:

1. pemerintah daerah selalu memiliki akses yang cukup untuk memperoleh persediaan kas guna memenuhi pembayaran kewajiban daerah; dan/atau
2. saldo kas di atas saldo kas minimal diarahkan untuk mendapatkan manfaat yang optimal.

Dalam rangka penyusunan perencanaan kas, SKPD wajib menyampaikan proyeksi penerimaan dan pengeluaran secara periodik kepada Bendahara Umum Daerah. Ketentuan lebih lanjut mengenai ruang lingkup, periode, dan bentuk proyeksi dimaksud dapat diatur dengan Surat Edaran Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Haryanto dkk., 2007).

.

Pengelolaan Kekurangan Kas

Dalam hal terjadi kekurangan kas, Bendahara Umum Daerah dapat melakukan pinjaman dari dalam negeri dan/atau menjual surat utang/obligasi daerah (*municipal bond*) dan/atau surat berharga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Tenof, 2011).

Pengelolaan Kelebihan Kas

Dalam hal terjadi kelebihan kas, Bendahara Umum Daerah dapat menempatkan uang daerah pada rekening di bank yang menghasilkan bunga/jasa giro/imbal hasil dengan tingkat bunga/imbal hasil yang berlaku. Penempatan uang daerah pada bank dilakukan dengan memastikan bahwa Bendahara Umum Daerah dapat menarik uang tersebut sebagian atau seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah pada saat diperlukan. Ketentuan lebih lanjut mengenai penempatan Uang Daerah pada bank sebagaimana dimaksud dapat diatur dengan Surat Edaran Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Tenof, 2011).

Pertanggungjawaban, Akuntansi dan Pelaporan Uang Daerah

Gubernur/Bupati/Walikota, Bendahara Umum Daerah, Kepala SKPD di daerah bertanggung jawab atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya. Bendahara Umum Daerah, pemerintah daerah dan semua SKPD yang berada di bawahnya, yang menguasai uang daerah, melakukan akuntansi atas pengelolaan uang daerah berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan. Pelaporan pengelolaan Uang Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam bentuk laporan keuangan pemerintah daerah dilakukan secara periodik (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Pengawasan Pengelolaan Uang Daerah

Pengendalian internal terhadap pengelolaan uang saerah dilakukan oleh Gubernur/Bupati/Walikota, PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Kepala SKPD. Pengawasan fungsional terhadap pengelolaan uang daerah dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional daerah (APIP) dan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Tenof, 2011).

BAB II
REKENING BANK MILIK BENDAHARA UMUM DAERAH

A. Umum

Dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah pemerintah daerah membutuhkan rekening bank sebagai tempat penyimpanan uang daerah. Oleh karena itu penunjukan bank harus mendapatkan perhatian khusus termasuk perjanjian kerjasama yang menyertainya. Hal-hal penting yang perlu diperhatikan terkait dengan rekening bank milik Bendahara Umum Daerah adalah sebagai berikut:

1. Bendahara Umum Daerah membuka Rekening Kas Umum Daerah pada bank yang sehat dalam rangka pengelolaan kas daerah.
2. Penunjukan bank dilakukan melalui Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penunjukan bank disertai dengan perjanjian kerjasama/naskah perjanjian.
4. Hanya ”ada satu bank” sebagai pengelola kas umum daerah.
5. Pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), pembukaan rekening bank dimungkinkan untuk Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan.
6. Pembukaan rekening SKPD dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Tenof, 2011).

B. Pola Hubungan dan Mekanisme Rekening Pemerintah Daerah

Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran daerah. Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah dapat membuka beberapa rekening penerimaan sesuai dengan kebutuhan untuk mempermudah mekanisme penerimaan pendapatan daerah (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Tenof, 2011).

Rekening penerimaan dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari kerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian dengan bank bersangkutan. Apabila kewajiban pelimpahan secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, maka Gubernur/Bupati/Walikota dapat mengatur pelimpahan secara berkala.

(Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Tenof, 2011).

Rekening penerimaan dioperasikan untuk menerima setoran langsung pendapatan daerah yang tidak melalui Bendahara Penerimaan dan/atau menerima setoran pendapatan yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan.

Rekening pengeluaran dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah sesuai rencana pengeluaran, yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota. Rekening pengeluaran ini dioperasikan untuk belanja yang dibayarkan secara langsung kepada pihak ketiga melalui mekanisme LS dan juga untuk membayar dengan mekanisme UP/GU/TU kepada Bendahara Pengeluaran. Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada bank ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan atas perintah Bendahara Umum Daerah (Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

C. Rekening Kas Umum Daerah

Bendahara Umum Daerah membuka rekening pada bank yang ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota sesuai dengan kriteria dan persyaratan untuk menyimpan uang daerah. Penunjukan tersebut memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam rangka pembukaan Rekening Kas Umum Daerah, Bendahara Umum Daerah membuat perjanjian dengan bank yang ditunjuk. Perjanjian tersebut sekurang-kurangnya mencakup:

1. jenis pelayanan yang diberikan;
2. mekanisme pengeluaran/penyaluran dana melalui bank;
3. pelimpahan saldo rekening penerimaan dan pengeluaran ke Rekening Kas Umum Daerah;
4. pemberian bunga/jasa giro/bagi hasil atas rekening;
5. mekanisme perlakuan biaya administrasi dan jasa giro baik di rekening Bendahara Umum Daerah maupun di rekening SKPD;
6. pemberian imbalan atas jasa pelayanan;
7. kewajiban penyampaian laporan;
8. sanksi berupa denda dan/atau pengenaan bunga yang harus dibayar karena pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian; dan
9. tata cara penyelesaian perselisihan (Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007)

Dalam menunjuk bank yang akan digunakan untuk menyimpan kas umum daerah, Gubernur/Bupati/Walikota harus mempertimbangkan antara lain hal-hal sebagai berikut:

1. Reputasi Bank

Bank yang dipilih harus memiliki *track record* yang baik. Misalnya, bank tidak pernah memiliki kasus yang merugikan nasabah.

2. Pelayanan Bank
   Bank yang dipilih juga harus memiliki pelayanan yang baik dan memadai. kecepatan dan ketepatan dalam melakukan transaksi, melakukan pelayanan-pelayanan khusus seperti pemotongan dan penyetoran pajak, dan lain-lain.
3. Manfaat
   Memberikan manfaat ekonomi, sosial, peningkatan pendapatan daerah dan/atau peningkatan kesejahteranaan dan/atau pelayanan masyarakat (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

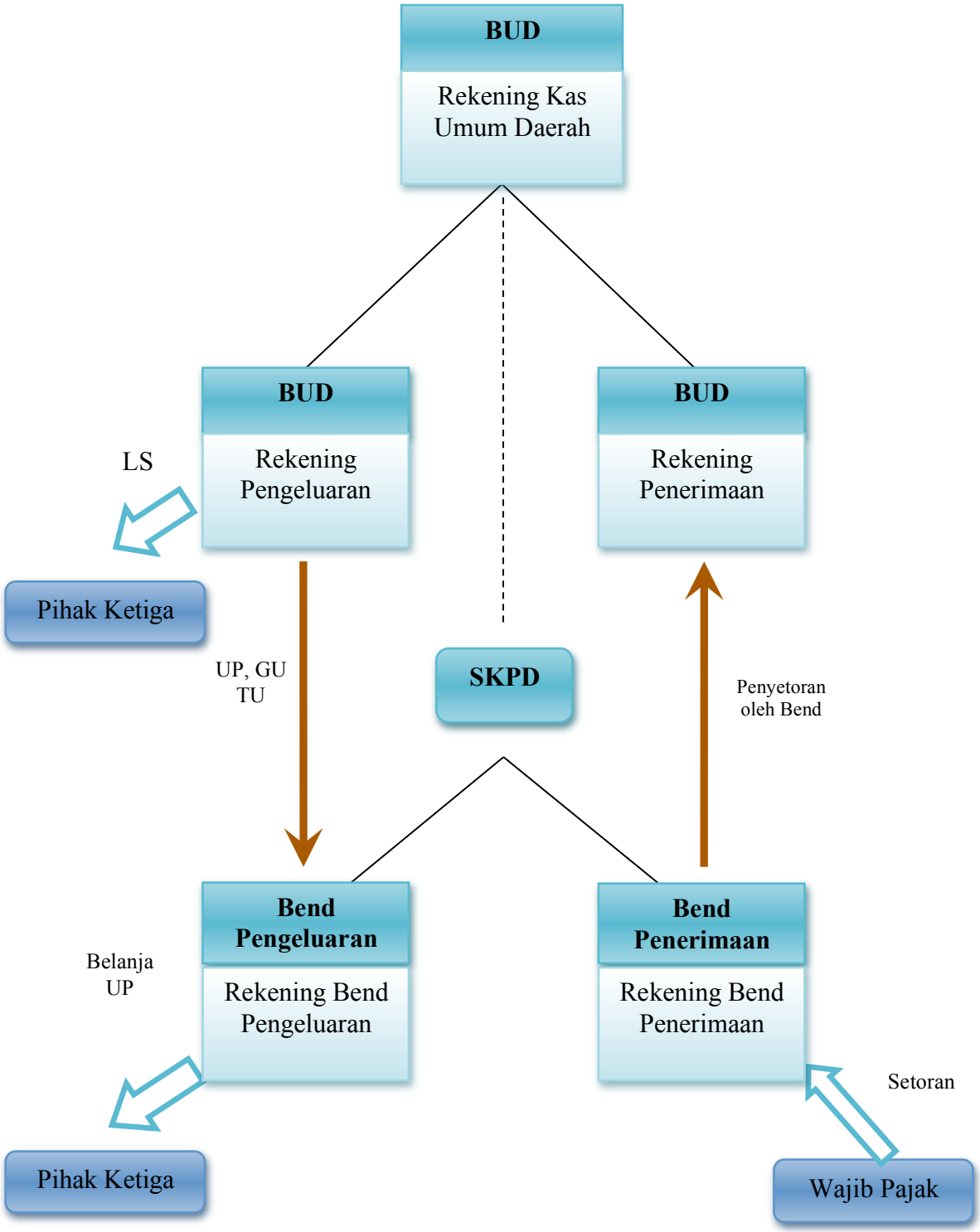
D. Rekening SKPD

Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas pada tingkat SKPD, dapat dibuka rekening bank atas nama SKPD. Pembukaan rekening tersebut dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah pada bank yang telah ditunjuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota.

Rekening penerimaan SKPD digunakan untuk menampung penerimaan daerah yang menjadi kewenangan SKPD bersangkutan. Pada akhir hari kerja, saldo yang ada di rekening penerimaan SKPD tersebut wajib disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah oleh Bendahara Penerimaan. Dalam hal penyetoran belum dapat dilakukan setiap hari, Gubernur/Bupati/Walikota mengatur penyetoran secara berkala (Mendagri, 2006).

Rekening pengeluaran SKPD digunakan untuk pengelolaan uang yang akan digunakan sebagai belanja-belanja SKPD, seperti uang persediaan/ganti uang persedian/tambahan uang persediaan (UP/GU/TU), atau dana LS yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran SKPD. Rekening pengeluaran SKPD dapat dibuka atas nama Bendahara Pengeluaran SKPD dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (Mendagri, 2006).

Hubungan dan mekanisme rekening penerimaan dan pengeluaran SKPD dapat dilihat pada Bagan di Gambar 2.1.



Gambar 2.1
Bagan Rekening Bank Pemerintah Daerah

BAB III
ANGGARAN KAS

A. Umum

Anggaran kas merupakan alat yang digunakan oleh Bendahara Umum Daerah untuk mengatur lalu lintas kas daerah sehingga tercapai optimalisasi penggunaan uang daerah dan dapat mengantisipasi kemungkinan terjadinya kekurangan kas (*cash deficit*) pada saat pelaksanaan anggaran. Hal-hal penting yang perlu diperhatikan terkait anggaran kas antara lain:

1. Anggaran kas pemerintah daerah disusun berdasarkan kompilasi anggaran kas SKPD yang diusulkan pada saat penetapan DPA-SKPD.
2. Usulan anggaran kas oleh SKPD disiapkan berdasarkan estimasi bulanan per rincian obyek belanja atau pendapatan
3. Anggaran kas dan DPA-SKPD menjadi dasar penyusunan SPD (Mendagri, 2006).

B. Proses Penyusunan Anggaran Kas

Proses Penyusunan Anggaran Kas, dilakukan dengan tahapan langkah-langkah, sebagai berikut:

1. Usulan Angggaran Kas oleh SKPD

a. Anggaran Pendapatan

Langkah 1:

Perhitungan Detail Rencana Penerimaan di Setiap Rincian Obyek Pendapatan

Berdasarkan anggaran pendapatan yang telah ditetapkan, dihitung rencana penerimaan rincian objek pendapatan untuk setiap bulannya. Perhitungan rencana pendapatan ini dapat dilakukan berdasarkan pengalaman realisasi pendapatan pada tahun-tahun anggaran sebelumnya atau dengan data lain yang mempunyai kaitan dengan realisasi pendapatan setiap bulannya.

Langkah 2:

Menyusun Dokumen Rencana Pendapatan per Rincian Obyek

Hasil perhitungan rencana pendapatan per rincian objek setiap bulannya dicatat ke dalam dokumen Rencana Pendapatan per Rincian Objek. Dokumen ini memuat data tentang jumlah anggaran pendapatan per rincian objek selama satu tahun dan rencana pendapatan setiap bulan serta per triwulan.

b. Anggaran Pengeluaran

Langkah 1:

Koordinasi Rencana Pelaksanaan Kegiatan

Sebelum menyusun anggaran pengeluaran SKPD terlebih dahulu dilakukan koordinasi antar penanggung jawab kegiatan (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan/PPTK) untuk menentukan rencana pelaksanaan kegiatan. Dalam rencana pelaksanaan kegiatan ini ditentukan rencana waktu pelaksanaan masing-masing kegiatan.

Langkah 2:

Perhitungan Detail Rencana Pembelanjaan di Setiap Rincian Obyek

Setelah penentuan waktu pelaksanaan kegiatan, dilakukan perhitungan rencana pembelanjaan per rincian objek belanja. Rencana pembelanjaan ini ditetapkan dalam waktu bulanan sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatannya. Rencana pembelanjaan ini akan menjadi masukan untuk mengisi rencana pengeluaran per triwulan di DPA-SKPD 2.2.1. Untuk menentukan rencana waktu pembelanjaan, penanggung jawab kegiataan (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan/PPTK) harus berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait.

Langkah 3:

Menentukan Mekanisme Pembelanjaan yang Akan Digunakan

Tahapan selanjutnya setelah penentuan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pembelanjaan adalah penentuan mekanisme belanja untuk masing-masing rincian objek belanja.

Untuk tiap rincian objek belanja ditentukan mekanisme apa yang akan digunakan dalam pembelanjaannya, apakah menggunakan mekanisme belanja uang persediaan (UP/GU) atau Tambahan Uang (TU) atau Langsung (LS). Penentuan mekanisme belanja perincian objek ini nantinya akan digunakan oleh Bendahara Umum Daerah sebagai alat bantu untuk menentukan nilai pemberian UP pada masing-masing SKPD.

Langkah 4:

Menyusun Dokumen Rencana Pengeluaran per Rincian Obyek

Data-data yang sudah diperoleh dari langkah 1 sampai dengan langkah 3 di tuangkan ke dalam dokumen Rencana Penerimaan per Rincian Objek dan Rencana Pengeluaran per Kegiatan per Rincian Objek. Dokumen ini disusun untuk masing-masing kegiatan yang ada dalam SKPD.

Di dalam dokumen ini terdapat informasi anggaran kegiatan dalam rincian objek belanja, berikut dengan rencana pembelanjaannya setiap bulan dan triwulan serta mekanisme belanja yang akan digunakan.

c. Kompilasi antara dokumen Rencana Pendapatan per Rincian Obyek dan Rencana Pengeluaran per Rincian Obyek menjadi dokumen Usulan Anggaran Kas SKPD

Rencana Pendapatan per Rincian Obyek dan Rencana Pengeluaran per Rincian Obyek yang telah selesai disusun, direkapitulasi dan dikompilasi menjadi dokumen usulan Anggaran Kas SKPD. Dokumen usulan Anggaran Kas SKPD diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah bersama-sama dengan rancangan DPA-SKPD (Mendagri, 2006).

2. Penetapan Anggaran Kas

Langkah 1:

Penghitungan Detail Rencana Penerimaan Pendapatan PPKD dan Detail Rencana Belanja PPKD

PPKD selaku Bendahara Umum Daerah melakukan perhitungan untuk menentukan detail rencana pendapatan PPKD (dana perimbangan/pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan daerah yang sah) dan Belanja PPKD (bunga, subsidi, hibah, bansos, dsb). Perhitungan ini dilakukan untuk mendapatkan detail rencana penerimaan pendapatan PPKD dan rencana belanja setiap bulannya

Langkah 2:

Penghitungan Detail Rencana Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan

PPKD selaku Bendahara Umum Daerah juga melakukan perhitungan detail rencana penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan sehingga didapat rencana penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan per bulan.

Langkah 3:

Kompilasi Usulan Anggaran Kas SKPD serta penyusunan Anggaran Kas Pemerintah Daerah

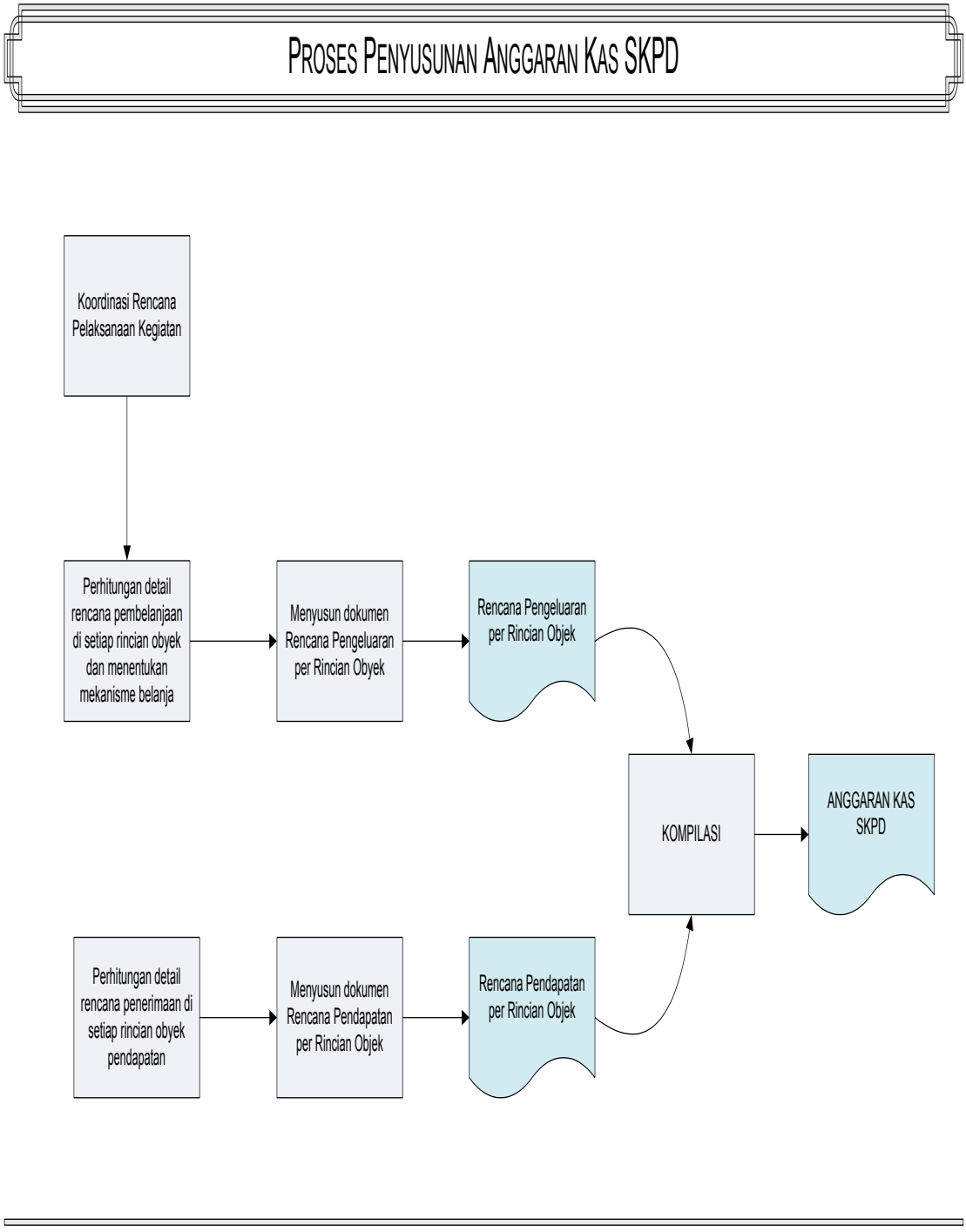
Berdasarkan perhitungan dalam langkah 1 dan langkah 2 dan Usulan Anggaran Kas SKPD, Bendahara Umum Daerah menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah. Anggaran Kas Pemerintah Daerah disusun dengan mengkompilasi hasil perhitungan pendapatan PPKD, belanja

PPKD, penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dengan anggaran kas SKPD.
Di dalam Anggaran Kas Pemerintah Daerah ini terdapat informasi anggaran pendapatan daerah, belanja daerah serta pembiayaan daerah per bulan. Dari informasi tersebut dapat diketahui perkiraan kas umum daerah setiap bulan.

Langkah 4:
Pembahasan dan Rekonsiliasi Angka
Anggaran Kas Pemda berdasarkan hasil kompilasi dibahas bersama dengan SKPD. Dalam pembahasan ini dilakukan rekonsiliasi angka dalam rangka menjamin ketersediaan kas umum daerah. Apabila hasil rekonsiliasi terdapat saldo kas umum daerah yang tidak cukup pada bulan tertentu, maka perlu dilakukan koreksi. Koreksi ini bisa berupa pergeseran terhadap rencana pendapatan atau rencana pengeluaran dari satu bulan tertentu ke bulan lainnya. Koreksi dapat dilakukan terhadap rencana pendapatan PPKD, belanja PPKD, pembiayaan atau dapat juga dilakukan terhadap usulan anggaran kas SKPD. Apabila koreksi dilakukan terhadap anggaran kas SKPD, maka SKPD harus memperbaharui usulan anggaran kas SKPD berikut rencana pengeluaran per rincian objeknya. SKPD harus mengajukan kembali usulan Anggaran Kas SKPD yang telah dikoreksi sebelumnya. Anggaran Kas Pemda akan diperbaharui sesuai hasil koreksi.

Langkah 5:
Anggaran Kas Pemerintah Daerah Ditetapkan Bersamaan dengan DPA-SKPD
Anggaran Kas Pemerintah Daerah yang telah diperbaharui berdasarkan hasil pembahasan dan rekonsiliasi akan ditetapkan oleh PPKD bersama dengan penetapan DPA. Anggaran Kas ini akan dijadikan dasar oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dalam rangka penerbitan SPD (Mendagri, 2006).

Gambar 3.1
Proses Penyusunan Anggaran Kas SKPD



BAB IV
SURAT PENYEDIAAN DANA

A. Umum

Surat Penyediaan Dana atau SPD, adalah dokumen atau surat yang dibuat oleh Bendahara Umum Daerah untuk memberitahukan ketersediaan dana bagi tiap-tiap SKPD dalam periode waktu tertentu. SPD menginformasikan alokasi ketersediaan dana atas kegiatan-kegiatan yang dapat dijalankan oleh SKPD. Hal-hal penting yang perlu diperhatikan terkait SPD antara lain:

1. penerbitan SPD berdasarkan anggaran kas.
2. penerbitan SPD dilakukan secara periodik, misalnya per bulan, per triwulan atau per semester sesuai dengan ketersediaan dana.
3. dalam hal terdapat belanja yang sifatnya wajib dan mengikat sebelum DPA-SKPD disahkan, maka Bendahara Umum Daerah dapat membuat SPD-nya tanpa menunggu DPA-SKPD disahkan setelah diterbitkan peraturan Gubernur/Bupati/Walikota tentang belanja wajib dan mengikat.
4. tidak tertutup kemungkinan jika periode SPD untuk masing-masing SKPD berbeda-beda. Misalnya, Dinas Pendidikan, SPD diberikan tiap bulan karena kebutuhan dana yang sangat besar sedangkan Kantor Catatan Sipil penerbitan SPD diberikan per triwulan, karena kebutuhan dananya relatif kecil (Mendagri, 2006).

B. Penyusunan SPD

Proses Penyusunan Surat Penyediaan Dana (SPD), dilakukan dengan tahapan langkah-langkah, sebagai berikut:

Langkah 1:

Menelaah Kembali Rincian Anggaran Kas Setiap SKPD

Berdasarkan anggaran kas pemerintah daerah yang telah ditetapkan bersama dengan DPA-SKPD dan anggaran kas SKPD, maka anggaran kas SKPD akan menjadi dasar dalam penentuan jumlah dana yang akan disediakan dalam SPD masing-masing SKPD.

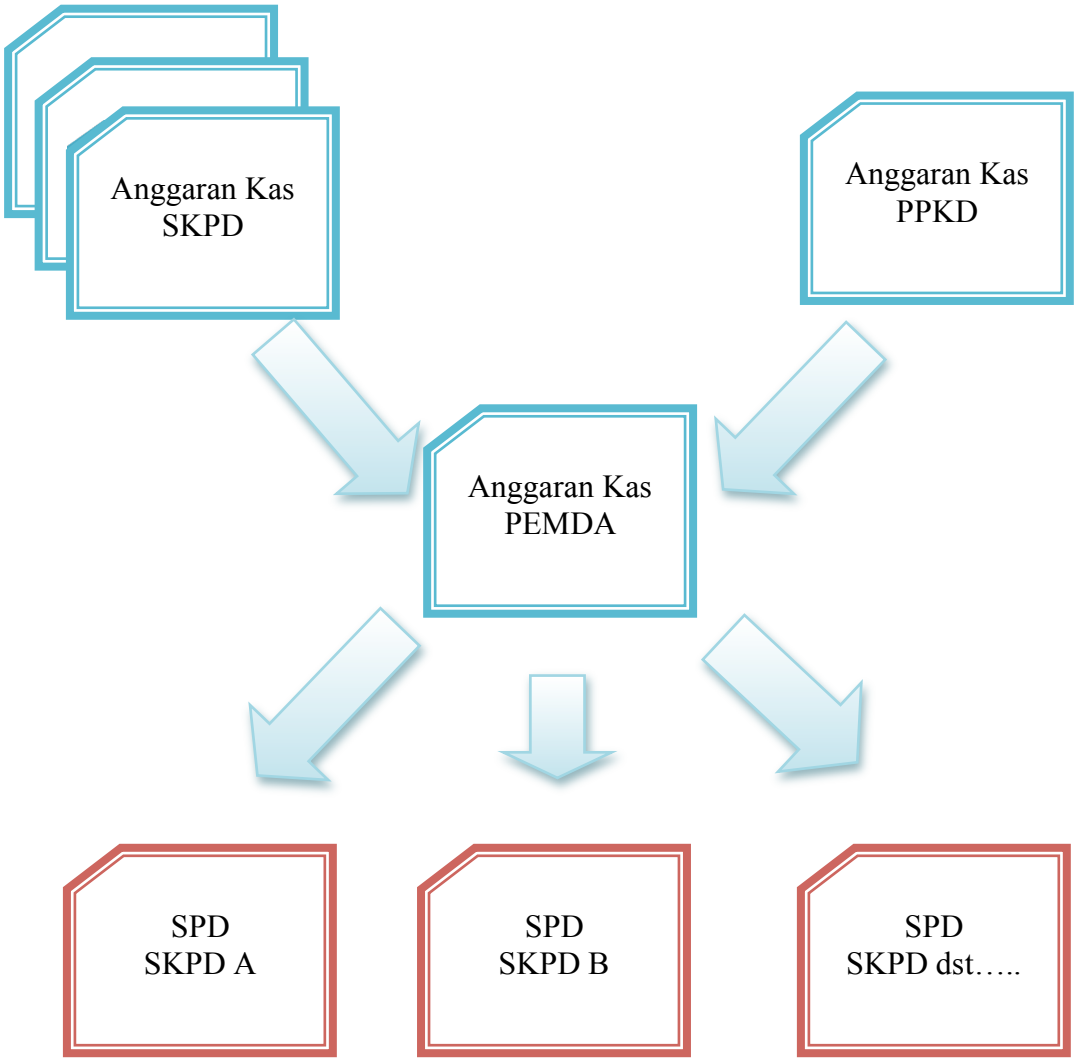
Langkah 2:

Menentukan Periodisasi Pemberian SPD untuk Setiap SKPD

Bendahara Umum Daerah harus mampu memperkirakan kemampuan keuangan pemerintah daerah dalam memenuhi kebutuhan dana SKPD. Hal ini penting karena akan mempengaruhi jumlah dana yang dapat disediakan dalam satu kali penerbitan SPD, serta periode penerbitan SPD. Sebagai contoh, bagi pemerintah daerah yang mampu mencukupi kebutuhan dana

yang di-SPD-kan untuk kurun waktu 3 bulan, maka periode penerbitan SPD cukup 1 kali tiap 3 bulan tersebut.

Langkah 3:
Menyiapkan SPD
Berdasarkan langkah 1 dan langkah 2 Kuasa Bendahara Umum Daerah menyiapkan rancangan SPD untuk masing-masing SKPD lalu diajukan kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah untuk diotorisasi. SPD yang telah diotorisasi didistribusikan ke masing-masing SKPD.
Hubungan dan mekanisme pola penyusunan penetapan SPD sebagaimana Gambar 4.1.



Gambar 4.1: Pola Penyusunan dan Penetapan SPD

Selanjutnya format dan bentuk SPD dan lampirannya sebagaimana gambar 4.2. berikut:

Gambar 4.2 SPD

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA DAERAH
NOMOR ..... TAHUN .....

TAHUN ANGGARAN .....

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU BENDAHARA UMUM DAERAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan anggaran Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT)*) tahun anggaran ..... berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disediakan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD);

Mengingat :
1. Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Penetapan APBD Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Tahun Anggaran .....;
2. Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran APBD Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Tahun Anggaran .....;
3. Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Provinsi/Kabupaten/Kota .....;
4. DPA-SKPD..... Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Nomor ..... Tahun .....;
5. ... ...**)

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota ... Nomor ... Tahun ..., tanggal ... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota ... Tahun Anggaran ... menetapkan/menyediakan kredit anggaran sebagai berikut:

1. Dasar penyediaan dana:

DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD *)	:	Nomor ..... Tanggal .....
2. Ditujukan kepada SKPD	:	.....
3. Nama PPTK	:	.....
4. Nama Bendahara Pengeluaran	:	.....
5. Jumlah penyediaan dana	:	Rp..... (*terbilang*.....)
6. Untuk keperluan beban pengeluaran	:	UP/GU/TU/LS *)
7. Untuk Kebutuhan	:	Bulan..... s.d Bulan.....

8.	Atas beban	:	Belanja Operasi/Modal/Transfer/BTT *)
	Nama Kegiatan	:	.....
	Nama Sub Kegiatan	:	.....
9.	Ikhtisar penyediaan dana		
	a. Jumlah dana DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD *)	:	Rp. .....
	b. Akumulasi SPD sebelumnya	:	Rp. .....
	c. Sisa dana yang belum di-SPD-kan	:	Rp. .....
	d. Jumlah dana yang di-SPD-kan saat ini	:	Rp. .....
	e. Sisa jumlah dana DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD*) yang belum di-SPD-kan	:	Rp. ..... (*terbilang*.....)
10.	Ketentuan-ketentuan lain	:	.....

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

SELAKU BENDAHARA UMUM DAERAH,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Inspektur Provinsi/Kabupaten/Kota;
2. Arsip.

**) Misalnya perda tentang perubahan APBD apabila SPD diterbitkan setelah Perubahan APBD ditetapkan (Mendagri, 2006).

Cara Pengisian SPD:

1. Nomor diisi dengan nomor SPD.
2. Penerbitan SPD didasari dengan berbagai pertimbangan sebagai dasar hukum. Seluruh payung hukum yang mendasari penerbitan SPD dicantumkan secara urut lengkap dengan nama, nomor dan tahun dasar hukum (pada teks menimbang dan mengingat).
3. Pada teks keputusan tentang penerbitan SPD juga diisikan nomor, tanggal dan tahun Peraturan Daerah tentang APBD.
4. SKPD diisi dengan kode dan nama SKPD.
5. Nama Bendahara Pengeluaran diisi dengan nama Bendahara Pengeluaran SKPD.
6. Jumlah penyediaan dana diisi dengan jumlah dana yang disediakan dan menjadi hak SKPD lewat penetapan SPD yang bersangkutan. Pengisian jumlah dana disertai dengan jumlah terbilang dari dana tersebut.
7. Untuk kebutuhan diisi dengan periode waktu peruntukan penyediaan dana SPD. Misalnya jika SPD disediakan untuk triwulan I maka periode waktu diisi dengan Januari s.d. Maret beserta tahun anggarannya.
8. Jumlah dana DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD diisi dengan jumlah total anggaran satu tahun untuk SKPD yang bersangkutan berdasarkan pada DPS-SKPD/Perubahan DPA-SKPD.
9. Akumulasi SPD sebelumnya diisi dengan jumlah dana yang telah disediakan lewat penetapan seluruh SPD sebelumnya dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
10. Sisa dana yang belum di-SPD-kan diisi dengan jumlah dana hasil pengurangan jumlah dana total (dari point 8) dikurangi dengan akumulasi dana SPD sebelumnya (dari point 9).
11. Jumlah dana yang di-SPD-kan diisi dengan jumlah dana yang disediakan lewat penetapan SPD saat ini.
12. Sisa jumlah dana DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD yang belum di-SPD-kan diisi dengan jumlah dana yang belum di-SPD-kan (dari point 10) dikurangi dengan jumlah dana yang di-SPD-kan saat ini (dari point 11).
13. Ketentuan-ketentuan lain dapat diisi jika memang ada beberapa ketentuan yang menyertai penetapan SPD (Mendagri, 2006).

SPD ditetapkan dengan mencantumkan tempat dan tanggal penetapan dan ditandatangani oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah. Dibawah tanda tangan dicantumkan nama dan NIP PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.

LAMPIRAN SPD NOMOR: ……
BELANJA OPERASI/MODAL/TRANSFER/BTT …….
PERIODE BULAN: …… s/d ……
TAHUN ANGGARAN: ……

Nomor DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD	Anggaran	Akumulasi Pada SPD Sebelumnya	Jumlah Pada SPD Periode Ini	Sisa Anggaran

Jumlah Dana Belanja Operasi/Modal/Transfer/Tidak Terduga (BTT):
Rp …….
(*Terbilang:*……..)

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

PPKD selaku BUD,

(tanda tangan)

(Nama lengkap)
NIP.

Cara Pengisian Lampiran SPD untuk Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT):

1. Nomor SPD diisi dengan nomor SPD sesuai dengan nomor yang tercantum dalam surat penetapan SPD.
2. Periode diisi dengan periode waktu peruntukan penyediaan dana SPD. Misalnya jika SPD disediakan untuk triwulan I maka periode waktu diisi dengan Januari s.d. Maret beserta tahun anggarannya.
3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran sesuai peruntukan SPD.
4. Kolom nomor DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD diisi dengan nomor DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD untuk Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) untuk tahun anggaran yang bersangkutan.
5. Kolom anggaran diisi dengan anggaran Belanja Operasi/Modal/Transfer/ Belanja Tidak Terduga (BTT) untuk satu tahun anggaran yang bersangkutan.
6. Kolom akumulasi pada SPD sebelumnya diisi dengan jumlah dana Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) yang telah disediakan lewat SPD-SPD yang telah ditetapkan sebelumnya.
7. Kolom jumlah pada SPD periode ini diisi dengan jumlah dana Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) yang disediakan lewat SPD ini.
8. Kolom sisa anggaran diisi dengan jumlah dana Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) untuk satu tahun anggaran (dari point 5) dikurangi dengan jumlah dana Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) yang telah di-SPD-kan sebelumnya (dari point 6) dan juga dikurangi dengan jumlah dana Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) dalam SPD saat ini (dari point 7).
9. Jumlah dana Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) diisi dengan jumlah dana Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) yang di-SPD-kan saat ini. Pengisian jumlah dana tersebut dilengkapi juga dengan jumlah dana terbilangnya.
10. Lampiran SPD untuk Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) ditetapkan dengan mencantumkan tempat dan tanggal penetapan dan ditandatangani oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah. Dibawah tanda tangan dicantumkan nama dan NIP PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2019).

Lampiran SPD
Belanja : Operasu/Modal/BTT/Transfer
Periode Bulan : ……
Tahun Anggaran : ……

No	No. DPA-SKPD/ Perubahan DPA-SKPD	Kegiatam	Sub Kegiatan	Anggaran	Akumulasi Pada SPD Sebelumnya	Jumlah Pada SPD Periode Ini	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7	8

Cara Pengisian Lampiran SPD Untuk Sub Kegiatan: Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT):

1. Nomor SPD diisi dengan nomor SPD sesuai dengan nomor yang tercantum dalam surat penetapan SPD.
2. Periode diisi dengan periode waktu peruntukan penyediaan dana SPD. Misalnya jika SPD disediakan untuk triwulan I maka periode waktu diisi dengan Januari s.d. Maret beserta tahun anggarannya.
3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran sesuai peruntukan SPD.
4. Kolom nomor DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD diisi dengan nomor DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD untuk Sub Kegiatan: Belanja Operasi/Modal/ Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) untuk tahun anggaran yang bersangkutan.
5. Kolom program diisi dengan kode dan nama program sesuai dengan yang dianggarkan dengan nomor DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD pada kolom sebelumnya (dari point 4).
6. Kolom kegiatan diisi dengan kode dan nama kegiatan sesuai dengan yang dianggarkan dengan nomor DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD pada kolom sebelumnya (dari point 4).

7. Kolom anggaran diisi dengan anggaran kegiatan (dari point 6) untuk satu tahun anggaran yang bersangkutan.
8. Kolom akumulasi pada SPD sebelumnya diisi dengan jumlah dana kegiatan (dari point 6) yang telah disediakan lewat SPD-SPD yang telah ditetapkan sebelumnya.
9. Kolom jumlah pada SPD periode ini diisi dengan jumlah dana kegiatan (dari point 6) yang disediakan lewat SPD ini.
10. Kolom sisa anggaran diisi dengan jumlah dana kegiatan (dari point 6) untuk satu tahun anggaran (dari point 7) dikurangi dengan jumlah dana kegiatan (dari point 6) yang telah di-SPD-kan sebelumnya (dari point 8) dan juga dikurangi dengan jumlah dana kegiatan (dari point 6) dalam SPD saat ini (dari point 9).
11. Jumlah dana Sub Kegiatan: Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT) diisi dengan jumlah dana belanja langsung dari seluruh kegiatan yang di-SPD-kan saat ini. Pengisian jumlah dana tersebut dilengkapi juga dengan jumlah dana terbilangnya.
12. Lampiran SPD untuk Sub Kegiatan: Belanja Operasi/Modal/Transfer/Belanja Tidak Terduga (BTT):ditetapkan dengan mencantumkan tempat dan tanggal penetapan dan ditandatangani oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah. Dibawah tanda tangan dicantumkan nama dan NIP PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2019).

BAB V
UANG PERSEDIAAN

A. Umum

Uang persediaan (UP) adalah uang muka kerja SKPD yang bersifat *revolving* yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran Mekanisme Langsung (Mekanisme LS) (Mendagri,2006). Hal-hal penting yang perlu diperhatikan terkait Uang Persediaan adalah sebagai berikut:

1. UP diberikan satu kali pada awal tahun anggaran dengan jumlah yang sudah ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota.
2. Penggunaan UP menjadi tanggung jawab Bendahara Pengeluaran. Dalam hal ini UP dapat dilimpahkan kepada Bendahara Pengeluaran pembantu dengan persetujuan pengguna anggaran.
3. Pemerintah daerah harus mengatur dan menetapkan besaran uang kas tunai yang dapat dikelola oleh Bendahara Pengeluaran SKPD.
4. Pemerintah daerah harus mengatur dan menetapkan mekanisme pemberian panjar dan batas waktu pertanggungjawabannya

(Mendagri, 2006).

B. Penghitungan Besaran UP

Penetapan besaran UP merupakan kewenangan Pemerintah Daerah masing-masing yang ditetapkan dalam peraturan Gubernur/Bupati/ Walikota. Beberapa alternatif cara penghitungan besaran UP dapat dilakukan diantaranya adalah sebagai berikut:

Cara 1.
Penetapan UP berdasarkan Pagu Anggaran
Cara perhitungan ini dilakukan dengan cara menetapkan batas maksimal nilai UP berdasarkan pagu anggaran yang dimiliki SKPD sebagaimana digambarkan dalam contoh dibawah ini:

1. maksimal Rp.50.000.000, untuk Pagu DPA-SKPD sampai dengan Rp.500.000.000.
2. maksimal Rp.75.000.000, untuk Pagu DPA-SKPD diatas Rp.500.000.000 sampai dengan Rp.1.000.000.000.
3. maksimal Rp.100.000.000, untuk Pagu DPA-SKPD diatas Rp.1.000.000.000.

Cara 2.
Penetapan UP berdasarkan Rencana Pembayaran UP/GU

Secara sederhana, penghitungan besaran UP dapat diawali dengan mengidentifikasi kelompok, jenis, objek ataupun rincian objek belanja dalam DPA-SKPD yang direncanakan akan dilaksanakan dengan cara LS. Selanjutnya jumlah nilai secara keseluruhan dari DPA-SKPD dikurangi dengan nilai yang akan dibayarkan melalui LS sisanya akan dibiayai dengan menggunakan mekanisme uang persediaan. Kemudian, dilakukan proyeksi berapa kali Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan akan melakukan SPJ. Jika 12 kali, maka jumlah tadi dibagi 12. Jika 20 kali, maka dibagi 20.
Dalam menghitung besaran UP, dengan cara ini menggunakan pendekatan rumus di bawah ini:

$$\text{Besaran UP} = \frac{\textit{Rencana Pembayaran dengan UP/GU}}{12}$$

Rencana pembayaran dengan UP/GU diperoleh dari total belanja daerah pada SKPD dikurangi dengan rencana pembayaran dengan LS. Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

1. Berdasarkan jumlah anggaran untuk belanja tidak langsung. tentukan rencana penarikan dana dengan cara Langsung (LS),
2. Berdasarkan anggaran DPA tentukan mekanisme penarikan dengan UP atau LS dari masing-masing kegiatan belanja langsung.
3. Menentukan jumlah (total) belanja langsung.
4. Menentukan jumlah belanja daerah, yang merupakan penjumlahan antara belanja tidak langsung dengan belanja langsung.
5. Menentukan besaran rencana belanja dengan LS, yang merupakan penjumlahan antara besaran LS dari belanja tidak langsung dan belanja langsung yang dilakukan dengan LS.
6. Menentukan besaran rencana belanja dengan UP/GU, yang merupakan penjumlahan antara rencana pembayaran dengan UP/GU dari keseluruhan belanja langsung dari semua kegiatan.
7. Menentukan besaran UP.
8. Memasukkan data-data di atas ke dalam format UP.

Apabila Daerah menggunakan cara ini, maka setiap SKPD harus mampu melakukan estimasi terdapat setiap belanja, apakah akan dilakukan dengan LS atau UP. Sehingga diperoleh perhitungan UP yang akurat dan sesuai dengan kebutuhan (Mendagri, 2006).

Format Tabel Perhitungan UP

FORMAT DASAR PERHITUNGAN UP

SKPD .....

TAHUN ANGGARAN .....

Keterangan	Anggaran	Rencana Pembayaran		
		LS	UP/GU	Total
1	2	3	4	6 = (3+4+5)
Belanja Tidak Langsung				
Belanja Langsung				
Kegiatan A				
Kegiatan B				
Kegiatan.....				
Total Belanja Langsung				
Total Belanja Daerah				
Rencana Pembayaran Dengan LS				
Rencana Pembayaran Dengan UP/GU				
Besaran UP				

Cara Pengisian Tabel Perhitungan UP:

1. Judul diisi nama SKPD dan tahun anggaran
2. Kolom 1 diisi Keterangan nama kegiatan
3. Kolom 2 diisi jumlah anggaran untuk masing-masing kegiatan
4. Kolom 3 diisi dengan jumlah anggaran belanja yang pelaksanaannya direncanakan dengan menggunakan LS
5. Kolom 4 diisi dengan jumlah anggaran belanja yang pelaksanaannya direncanakan dengan menggunakan UP/GU
6. Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran belanja yang pelaksanaannya direncanakan dengan menggunakan TU
7. Total Belanja Daerah adalah jumlah anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung
8. Rencana Pembayaran Dengan LS diisi dengan jumlah kolom 3
9. Rencana Pembayaran Dengan UP/GU diisi dengan jumlah kolom 5
10. Besaran UP diisi dengan jumlah Rencana Pembayaran Dengan UP/GU dibagi jumlah rencana penggantian UP (misalkan 12 kali atau 24 kali) (Mendagri, 2006).

C. Pengelolaan Kas Tunai

Apabila suatu SKPD memperoleh UP dari Bendahara Umum Daerah melalui transfer bank ke rekening Bendahara Pengeluaran, maka Bendahara Pengeluaran SKPD dapat melakukan penarikan uang dari bank menjadi tunai. Alasan dilakukan pergeseran uang tersebut adalah untuk membiayai belanja-belanja yang tidak dapat dilakukan melalui transfer bank. Jumlah penarikan dari bank menjadi tunai harus disesuaikan dengan kebutuhan agar tidak terjadi penarikan uang yang terlalu sering. Secara umum, batas maksimal kas tunai yang boleh dikelola oleh Bendahara Pengeluaran adalah jumlah uang persediaan dikurangi dengan rencana pembayaran belanja secara transfer (Pemerintah Republik Indonesia, 2007). Pemerintah daerah menetapkan peraturan tentang besaran uang kas tunai yang boleh dikelola Bendahara Pengeluaran di SKPD (Mendagri, 2006).

D. Pelimpahan UP

Pelimpahan UP adalah pemberian uang dari Bendahara Pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu, dimana uang tersebut berasal dari uang persediaan/ganti uang persediaan yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran. Pelimpahan uang ini bertujuan untuk memperlancar proses pelaksanaan kegiatan pada SKPD. Proses pelimpahan UP ini muncul karena adanya ketentuan yang mengatur bahwa Bendahara Pengeluaran Pembantu hanya berwenang untuk mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-LS dan SPP-TU (Mendagri, 2006).

Tujuan dari pelimpahan UP adalah untuk membiayai belanja-belanja yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu di luar LS maupun TU. Proses pelimpahan UP harus didasarkan pada perencanaan internal SKPD dan harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran. Besarnya jumlah uang yang dilimpahkan oleh Bendahara Pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu harus sesuai dengan perencanaan internal SKPD yang memperhitungkan besarnya kegiatan yang dikelola oleh Kuasa Pengguna Anggaran serta waktu pelaksanaan kegiatan (Mendagri, 2006; Murwanto dkk., 2006; Haryanto dkk., 2007).

.

BAB VI
PENGELOLAAN KAS TRANSITORIS/NON ANGGARAN

A. Umum

Pengelolaan kas transitoris/non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah. Hal-hal penting yang perlu diperhatikan terkait pengelolaan kas transitoris/non anggaran adalah sebagai berikut:

1. Penerimaan kas transitoris/non anggaran diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan fihak ketiga (PFK) sedangkan pengeluaran kas transitoris/non anggaran diperlakukan sebagai pengeluaran perhitungan fihak ketiga (PFK).
2. Penerimaan kas yang termasuk kas transitoris/non anggaran adalah potongan Taspen, potongan BPJS, potongan PPh, potongan PPN, penerimaan titipan uang muka, penerimaan uang jaminan, dan penerimaan lainnya yang sejenis.
3. Pengeluaran kas yang termasuk kas transitoris/non anggaran adalah penyetoran Taspen, penyetoran BPJS, penyetoran PPh, penyetoran PPN, pengembalian titipan uang muka, pengembalian uang jaminan dan pengeluaran lainnya yang sejenis.
4. Informasi penerimaan kas transitoris/non anggaran dan pengeluaran kas transitoris/non anggaran disajikan dalam laporan arus kas aktivitas transitoris/non anggaran dan penyajian informasinya harus sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
5. Tata cara pengelolaan kas transitoris/non anggaran diatur dalam "Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota" (Mendagri, 2006; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

B. Jenis-Jenis Transaksi Kas Transitoris/Non Anggaran

Transaksi transitoris sering juga dikenal dengan istilah Perhitungan Fihak Ketiga (PFK). Ada beberapa jenis transaksi transitoris (non anggaran) yang antara lain, sebagai berikut:

Pajak

Bendahara Pengeluaran memiliki kewajiban memotong dan memungut pajak. Oleh sebab itu setiap pajak yang timbul dari transaksi antara Pemerintah Daerah dengan pihak ketiga, pajak tersebut akan langsung dipungut atau dipotong oleh Bendahara Pengeluaran. Pemungutan oleh Bendahara Pengeluaran dilakukan terhadap Pajak Pertambahan Nilai dan PPh pasal 22 yang dikenakan pada suatu transaksi, dan pemotongan

dilakukan terhadap PPh pasal 21 dan 23 yang dikenakan terhadap suatu badan akibat transaksi yang dilakukan dengan pemerintah.
Bendahara Pengeluaran yang memungut dan memotong pajak, wajib menyetorkannya dan membuat laporan SSP. Batas waktu penyetoran pajak ditentukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait perpajakan.

Potongan Pegawai
Potongan Pegawai dapat terdiri atas: Iuran Wajib Pegawai, Taperum dan Pajak Penghasilan Pasal 21. Iuran Wajib Pegawai (IWP) ini akan menjadi uang pensiunan bagi pegawai negeri. IWP dipotong secara terus menerus setiap bulan selama aktif bekerja.
Iuran Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil (TAPERUM-PNS) dipungut setiap bulannya dari masing-masing PNS.

Uang Jaminan
Uang jaminan merupakan jaminan kepada Pemerintah Daerah dalam bentuk uang yang diberikan oleh pihak yang diamanatkan untuk melakukan suatu pekerjaan sehingga apabila ada kegagalan dalam pekerjaan atau penyebab lain yang menyebabkan pekerjaan tidak dapat dilaksanakan maka uang jaminan ini menjadi milik Pemerintah Daerah. Uang jaminan dapat berupa uang jaminan proyek, uang jaminan pemeliharaan, uang jaminan bongkar reklame, dan lain sebagainya (Mendagri, 2014; Pemerintah Republik Indonesia, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

C. Pengelolaan Transaksi Kas Transitoris/Non Anggaran

Setidaknya terdapat tiga variasi kejadian terkait pengelolaan transaksi kas transitoris/non anggaran, yaitu:

1. Pengakuan pendapatan akibat tidak terlaksananya kewajiban-kewajiban pemberi jaminan. Salah satu contoh kasus adalah adanya jaminan pemeliharaan yang tidak dilakukan oleh penyedia barang, dalam hal ini pemerintah daerah dapat melakukan pengakuan pendapatan atas kas transitoris/non anggaran dimaksud yang sebelumnya tercatat sebagai utang perhitungan pihak ketiga (utang PFK).
2. Pencairan Kas Transitoris/Non Anggaran ”secara otomatis” karena pemerintah daerah sudah tidak lagi memiliki hak untuk memegangnya. Pencairan ini dilakukan antara lain pada saat penyetoran kas dari pemotongan pajak dan potongan-potongan pegawai lainnya. Pencairan/penyetoran potongan pegawai ini langsung dilakukan oleh bank pada saat pemotongan sehingga tidak diperlukan proses lebih lanjut di pemerintah daerah.

3. Pencairan Kas Transitoris/Non Anggaran karena pemerintah daerah sudah tidak lagi memiliki hak untuk memegang kas transitoris/non anggaran tersebut dan harus mengembalikannya kepada pihak yang berhak (Mendagri, 2006; Mendagri, 2014; Pemerintah Republik Indonesia, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

Pencairan ini terjadi pada uang jaminan milik penyedia barang/jasa, dalam hal ini penyedia barang/jasa telah menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada pemerintah daerah sehingga penyedia barang/jasa berhak untuk mengambil kembali uang jaminan yang disimpan dalam kas daerah. Mekanisme pencairan uang jaminan ini dilakukan dengan Surat Perintah Pemindahbukuan oleh Bendahara Umum Daerah. Surat Perintah Pemindahbukuan Bendahara Umum Daerah ini setidaknya berisi tentang perintah pencairan uang dan jumlah jaminan yang akan dicairkan, pihak yang dituju dan nomor rekening yang dituju. Surat Perintah Pemindahbukuan Bendahara Umum Daerah ini dilampiri pula dengan surat keterangan yang menyatakan bahwa penyedia barang/jasa telah menyelesaikan kewajibannya atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

.

BAB VII
INVESTASI JANGKA PENDEK

A. Umum

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapkali, terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Pasal 71 ayat (1) menyatakan bahwa investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan. Investasi merupakan penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat (Mendagri, 2006; Mendagri, 2011).

Kas merupakan aset pemerintah daerah yang paling lancar. Kas daerah yang belum digunakan dapat digunakan untuk investasi jangka pendek. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapkali, terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Pasal 71 ayat (2) menyebutkan termasuk dalam investasi jangka pendek adalah deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI) (Mendagri, 2006; Bank Indonesia, 2009; Mendagri, 2011).

B. Pemilihan Investasi Jangka Pendek

Seperti dinyatakan di atas bahwa investasi jangka pendek dapat dilakukan dalam bentuk pembukaan Deposito, pembelian SUN dan pembelian SBI (Lienert, 2009; Mendagri 2006; Mendagri, 2011).

Deposito

Deposito adalah sejenis jasa tabungan yang biasa ditawarkan oleh bank kepada masyarakat. Deposito memiliki persyaratan tertentu diantaranya batas jangka waktu penarikan uang oleh nasabah. Bunga deposito biasanya lebih tinggi dibandingkan bunga tabungan biasa. Dalam memilih deposito ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan antara lain adalah tingkat suku bunga yang ditawarkan, jenis dan kriteria deposito, dan peraturan dan syarat yang harus dipenuhi (Lienert, 2009; Pemerintah Republik Indonesia, 2006; Mendagri 2006; Mendagri, 2011).

Surat Utang Negara

Surat Utang Negara (SUN) adalah surat berharga, berupa surat pengakuan utang yang dijamin pembayaran bunga dan pokoknya oleh Pemerintah Pusat (NKRI) sesuai masa berlakunya. SUN digunakan oleh pemerintah pusat antara lain untuk membiayai defisit APBN serta menutup kekurangan kas jangka pendek dalam satu tahun anggaran.

Surat Utang Negara terdiri atas:

1. Surat Perbendaharaan Negara
   Surat Perbendaharaan Negara berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.
2. Obligasi Negara
   Obligasi Negara berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Dengan demikian SUN yang dapat dipilih dalam melakukan investasi jangka pendek adalah SUN dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara karena berjangka waktu dibawah 12 bulan. Tata cara investasi SUN mengikuti peraturan perundang-undangan tentang SUN (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Lienert, 2009).

Penerbitan Surat Berharga Negara salah satunya ditujukan untuk defisit anggaran (APBN). Dengan penerbitan SBN, pemerintah "meminjam" dana dari para investor yang akan digunakan untuk kebutuhan APBN. Sebaliknya, investor akan mendapatkan keuntungan yang disebut sebagai kupon (bunga) dari penempatan dana di SBN tersebut. Tidak hanya investor skala besar yang dapat memiliki SBN, investor skala kecil dengan modal minimal Rp1 juta juga dapat terlibat dalam kegiatan investasi ini. SBN terdiri dari berbagai jenis. Sebelum mengenal lebih jauh mengenai jenis-jenis SBN tersebut, kita kenali dulu mengenai surat berharga atau yang juga dikenal dengan istilah obligasi atau surat utang (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Lienert, 2009).

Obligasi

Secara umum, obligasi adalah surat utang yang diterbitkan oleh pemerintah atau perusahaan. Secara khusus, SBN adalah surat berharga yang diterbitkan oleh pemerintah pusat. Dalam penerbitan SBN tersebut, pemerintah sebagai penerbit menjamin pembayaran keuntungan (kupon) secara berkala dan pengembalian nilai pokok investasi pada saat jatuh tempo. SBN terdiri dari Surat Utang Negara (SUN) dan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN). Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang SUN, SUN terdiri dari Surat Perbendaharaan Negara (SPN)

dan Obligasi Negara (ON) (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Lienert, 2009).

Surat Perbendaharaan Negara

Surat Perbendaharaan Negara (SPN) adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto. Diskonto SPN adalah selisih lebih antara nilai nominal yang akan diterima pada saat jatuh tempo dengan nilai tunai yang dibayar, tidak termasuk Pajak Penghasilan yang dipungut, pada saat penerbitan SPN di Pasar Perdana. Pasar Perdana SPN adalah kegiatan penawaran dan penjualan SPN untuk pertama kali (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Lienert, 2009).

Sementara itu, ON memiliki jangka waktu yang lebih lama dari SPN yaitu lebih dari 12 bulan dengan pembayaran kupon secara diskonto. Sementara itu, SBN memiliki versi syariah yaitu SBSN. SBSN memiliki beberapa jenis mulai dari SBSN Ijarah sampai Istishna'. Dalam istilah yang lebih populer, SBSN dikenal dengan istilah sukuk. Secara umum, obligasi memiliki sejumlah skema pembayaran kupon seperti fixed rate (bunga tetap) dan floating rate (bunga mengambang). Sesuai namanya, *fixed rate* berarti besaran kupon tetap atau tidak berubah hingga jatuh tempo. Sementara itu, floating rate berarti besaran kupon dapat berubah menyesuaikan dengan perubahan suku bunga dalam kurun waktu tertentu. Pembayaran kupon dapat dilakukan satu bulan sekali hingga enam bulan sekali tergantung dari jenis obligasi tersebut. Sebagai instrumen investasi, obligasi dapat diperjualbelikan di sebuah market yang bernama pasar sekunder. Berikut ini sejumlah jenis obligasi yang dapat diperjualbelikan di pasar sekunder (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Lienert, 2009).

Obligasi Seri FR

Obligasi FR (*fixed rate*) adalah surat berharga dalam mata uang Rupiah yang diterbitkan oleh pemerintah. Setiap obligasi FR yang diterbitkan oleh pemerintah memiliki kode "FR" diikuti dengan digit angka, misalnya, FR0053 atau FR0074. Sesuai namanya, obligasi FR menawarkan kupon tetap (*fixed*) kepada investor sampai jatuh tempo. Besaran kupon tersebut tergantung dari jangka waktu obligasi FR yang diterbitkan oleh pemerintah.

Pembayaran kupon obligasi FR dilakukan secara berkala setiap 6 bulan sekali. Kupon tersebut dikenakan pajak sebesar 15%. Selain kupon, investor memiliki potensi mendapatkan keuntungan dari *capital gain* di pasar sekunder apabila harga jual obligasi tersebut lebih tinggi

dibandingkan dengan harga beli (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Lienert, 2009).

Obligasi Seri INDON

Berbeda dari obligasi FR, obligasi INDON adalah surat berharga dalam mata uang valuta asing yang diterbitkan oleh pemerintah dimana pembayaran bunga dan nilai pokoknya dijamin oleh undang-undang. Obligasi seri INDON menawarkan kupon tetap (*fixed*) kepada investor sampai jatuh tempo. Besaran kupon tersebut tergantung dari jangka waktu obligasi INDON yang diterbitkan oleh pemerintah. Pembayaran kupon obligasi FR dilakukan secara berkala setiap 6 bulan sekali serta kupon tersebut dikenakan pajak sebesar 15%. Selain kupon, investor memiliki potensi mendapatkan keuntungan dari *capital gain* dari proses penjualan obligasi di pasar sekunder (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Lienert, 2009).

.

Obligasi Negara Ritel (ORI)

ORI (Obligasi Negara Ritel) adalah surat berharga yang diterbitkan secara khusus oleh pemerintah untuk investor ritel. ORI adalah instrumen investasi yang dapat diperjualbelikan di pasar sekunder. ORI menawarkan pengembalian tetap (*fixed rate*) kepada investor. Dengan kata lain, tingkat kupon tidak akan berubah sampai jatuh tempo. Sistem ini berbeda dengan jenis SBN ritel lainnya yaitu Savings Bond Ritel (SBR) yang memiliki skema *floating rate*. Sampai semester I/2020, pemerintah telah menerbitkan 17 seri ORI dengan jumlah kupon yang bervariasi. Pada umumnya, ORI memiliki jangka waktu 3 tahun dan dapat dibeli di dengan nilai minimal Rp1 juta dan maksimal Rp3 miliar. Pembayaran kupon ORI dilakukan setiap bulan (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Lienert, 2009).

Sukuk Ritel (SR)

SR (Sukuk Ritel) adalah surat berharga syariah yang diterbitkan secara khusus oleh pemerintah untuk ritel. SR adalah instrumen investasi yang dapat diperjualbelikan di pasar sekunder. SR merupakan produk investasi syariah yang pembayaran uang pokok dan imbalannya dijamin oleh negara berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara. Salah satu perbedaan antara SR dan ORI adalah penggunaan akad ijarah. Sukuk Ritel menggunakan akad dan dikelola berdasarkan prinsip syariah, tidak mengandung unsur riba (*usury*), *maysir* (judi) dan *gharar* (ketidakjelasan). Keuntungan dari berinvestasi di SR disebut dengan imbalan. Tingkat imbalan tersebut tetap hingga jatuh tempo. Pembayaran imbalan kepada investor sukuk dilakukan oleh

pemerintah setiap bulan. Imbalan tetap tersebut membedakan SR dengan SBSN ritel lainnya yaitu Sukuk Tabungan (ST) yang menggunakan konsep imbalan mengambang yang menyesuaikan tingkat suku bunga acuan (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Lienert, 2009).

Sertifikat Bank Indonesia

Sertifikat Bank Indonesia (SBI) adalah surat berharga yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan utang berjangka waktu pendek (1-3 bulan) dengan sistem diskonto/bunga. SBI merupakan salah satu mekanisme yang digunakan Bank Indonesia untuk mengontrol kestabilan nilai mata uang Rupiah (Rp.). Dengan menjual SBI, Bank Indonesia dapat menyerap kelebihan uang primer yang beredar. Tingkat suku bunga yang berlaku pada setiap penjualan SBI ditentukan oleh mekanisme pasar berdasarkan sistem lelang (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Bank Indon3sia, 2009; Lienert, 2009).

C. Mekanisme Penempatan Uang

Sebelum mengalokasikan kas umum daerah kedalam investasi jangka pendek, Bendahara Umum Daerah harus meyakini bahwa dana yang digunakan adalah dana yang benar-benar tidak akan digunakan dalam waktu dekat *(idle cash)*. Setelah itu Bendahara Umum Daerah menyampaikan rencana penempatan dana pada investasi jangka pendek kepada Gubernur/Bupati/Walikota. rencana ini mencakup jumlah dana yang akan diinvestasikan dan pilihan investasi beserta alasan dan hasil analisa pemilihan investasi. Apabila Gubernur/Bupati/Walikota menyetujui, dikeluarkan Surat Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang investasi jangka pendek yang dipilih. Berdasarkan SK Gubernur/Bupati/Walikota tersebut Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pemindahbukuan Bendahara Umum Daerah kepada yang memerintahkan pemindahan dana dari kas umum daerah kedalam investasi yang dipilih (Mendagri 2006).

BAB VIII
PELAPORAN

A. Umum

1. Bendahara Umum Daerah Wajib menyusun Laporan Posisi Kas Harian (LPKH) setiap hari dalam rangka melaporkan pengelolaan uang yang terdapat dalam kewenangannya.
2. Bendahara Umum Daerah wajib menyusun Rekonsiliasi Bank dalam rangka melaporkan perbedaaan saldo menurut buku Bendahara Umum Daerah dengan saldo menurut bank (Pemerintah Republik Indonesia, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

B. Laporan Posisi Kas

Laporan Posisi Kas Harian (LPKH) merupakan laporan yang dibuat oleh Bendahara Umum Daerah setiap hari kerja, yang mencerminkan jumlah saldo uang daerah setiap hari. LPKH ini dibuat berdasarkan dokumen-dokumen yang ada di Bendahara Umum Daerah, bukan berdasarkan informasi bank. Dokumen-dokumen yang menjadi dasar dalam pembuatan Laporan Posisi Kas Harian adalah dokumen-dokumen penatausahaan dan bukti-bukti transaksi lainnya, seperti SP2D, STS dan bukti lainnya (Mendagri, 2006).

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
LAPORAN POSISI KAS HARIAN

Format LPKH

HARI : .....
TANGGAL : .....
PERIODE : .....

No	Transaksi			Uraian	Penerimaan	Pengeluaran
	SP2D	STS	Lain-Lain			
1	2			3	4	5
				Jumlah		
				Perubahan Posisi Kas Hari Ini		
				Posisi Kas (H-1)		
				Posisi Kas (H)		

Rekapitulasi Posisi Kas di BUD
Saldo di Bank 1 Rp
Saldo di Bank 2 Rp
Total Saldo Kas* Rp

....., ...
Bendahara Umum Daerah,

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)
NIP.

Cara Pengisian LPKH:

1. Judul diisi dengan nama Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota. Hari, Tanggal dan Periode diisi dengan Hari, Tanggal dan Bulan Laporan Posisi Kas Harian.
2. Kolom 1 diisi dengan nomor urut transaksi.
3. Kolom 2 diisi dengan nomor salah satu bukti transaksi apakah SP2D/STS/Bukti lain yg sah
4. Kolom 3 diisi dengan uraian sesuai dengan bukti transaksi.
5. Kolom 4 diisi dengan jumlah (Rp) penerimaan yang masuk ke kas umum daerah.
6. Kolom 5 diisi dengan jumlah (Rp) pengeluaran yang keluar dari kas umum daerah.
7. Jumlah diisi jumlah dari kolom penerimaan dan pengeluaran
8. Perubahan Posisi Kas Hari ini diisi dengan jumlah selisih antara jumlah kolom penerimaan dengan jumlah kolom pengeluaran. Apabila lebih besar jumlah kolom penerimaan maka selisih di tulis pada kolom pengeluaran. Apabila lebih besar jumlah kolom pengeluaran maka selisih di tulis pada kolom penerimaan
9. Posisi Kas (h-1) diisi Posisi kas satu hari sebelumnya
10. Posisi Kas (h) diisi dengan penjumlahan antara posisi Kas (h-1) dengan perubahan Posisi kas hari ini (Mendagri, 2006)..

C. Rekonsiliasi Bank

Laporan Rekonsiliasi Bank dibuat oleh Bendahara Umum Daerah dalam rangka menyamakan jumlah saldo menurut Laporan Posisi Kas Harian dengan jumlah saldo kas menurut catatan bank. Jumlah saldo kas menurut bank dapat dilihat dari Rekening Koran yang disampaikan oleh bank setiap hari kerja. Rekonsiliasi Bank disusun berdasarkan Laporan Posisi Kas Harian dan Rekening Koran. Langkah-langkah dalam penyusunan Laporan Posisi Kas Harian dan Rekonsiliasi Bank adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan bukti-bukti yang ada (SP2D/STS/Bukti lainnya yang sah), setiap hari Bendahara Umum Daerah menyusun Laporan Posisi Kas Harian.
2. Bendahara Umum Daerah menerima rekening koran dari bank setiap hari untuk transaksi satu hari sebelumnya.
3. Berdasarkan rekening koran dan Laporan Posisi Kas Harian, Bendahara Umum Daerah menyusun Rekonsiliasi Bank.
4. Rekonsiliasi Bank disusun dengan cara membandingkan saldo kas di bank menurut rekening koran dengan saldo kas di bank menurut Laporan Posisi Kas Harian.
5. Laporan Posisi Kas Harian dan Rekonsiliasi Bank tersebut diserahkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota hari pertama setiap minggunya.

format direvisi + saldo yg sebenarnya setelah rekonsiliasi

Format Rekonsiliasi Bank

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
REKONSILIASI BANK
Periode .....

1. Saldo Kas umum daerah Menurut Buku Rp. ————
2. Saldo Kas umum daerah Menurut Bank Rp. ————
   Selisih Rp. ————

Keterangan Selisih

A. Penerimaan yang telah dicatat oleh buku, Belum dicatat oleh Bank
   a. STS No.... Rp.
   b. Bukti Lain yang sah Rp.
   c. Dst.. Rp._____ Rp. _____
   Rp.

B. Pengeluaran yang telah dicatat oleh buku, Belum dicatat oleh Bank
   a. SP2D No.... Rp.
   b. Bukti Lain yang sah Rp.
   c. Dst.. Rp._____ Rp. _____
   Rp.

C. Penerimaan yang telah dicatat oleh Bank, Belum dicatat oleh Buku
   a. STS No.... Rp.
   b. Nota Kredit No.... Rp.
   c. Bukti Lain yang sah Rp.
   d. Dst.. Rp._____ Rp. _____
   Rp.

D. Pengeluaran yang telah dicatat oleh Bank, Belum dicatat oleh Buku
   a. SP2D No.... Rp.
   b. Nota Debit No.... Rp.
   c. Bukti Lain yang sah Rp.
   d. Dst.. Rp._____ Rp. _____
   Rp.

....., ...
Bendahara Umum Daerah

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)
NIP.

Cara Pengisian Rekonsiliasi Bank:

1. Judul diisi dengan nama Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Periode diisi dengan tanggal rekonsiliasi.
2. Saldo kas umum daerah menurut buku diisi jumlah saldo akhir kas di pada rekening bank menurut catatan buku pada tanggal rekonsiliasi.
3. Saldo kas umum daerah menurut bank diisi jumlah saldo akhir kas di bank menurut catatan bank pada tanggal rekonsiliasi.
4. Selisih diisi dengan jumlah selisih antara kas menurut catatan buku dan menurut catatan bank.
5. Penerimaan yang telah dicatat oleh buku, belum dicatat oleh bank diisi dengan jumlah (Rp) STS/Bukti lain yang sah yang sudah dicatat di buku tetapi belum dicatat di bank.
6. Pengeluaran yang telah dicatat oleh buku, belum dicatat oleh bank diisi dengan jumlah (Rp) SP2D/bukti lain yang sah yang sudah dicatat di buku tetapi belum dicatat di bank.
7. Penerimaan yang telah dicatat oleh bank, belum dicatat oleh buku diisi dengan jumlah (Rp) STS/bukti lain yang sah yang sudah dicatat di bank tetapi belum dicatat di buku.
8. Pengeluaran yang telah dicatat oleh bank, belum dicatat oleh buku diisi dengan jumlah (Rp) SP2D/bukti lain yang sah yang sudah dicatat di bank tetapi belum dicatat di buku (Mendagri, 2006).

BAB IX
LAPORAN ARUS KAS

A. Umum

1. Laporan Arus Kas merupakan bagian laporan keuangan pemerintah daerah.
2. Tujuan Laporan Arus Kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.
3. Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pendanaan/pembiayaan dan transitoris/non anggaran.
4. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pendanaan/pembiayaan dan transitoris/non anggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pendanaan/pembiayaan dan transitoris non anggaran (Pemerintah Republik Indonesia, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

B. Struktur Laporan Arus Kas

Aktivitas Operasi

Arus kas aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang yang berasal dari kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar (Murwanto dkk., 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

1. Penerimaan Pajak Daerah;
2. Peneriaman Retribusi Daerah;

3. Penerimaan Bagian Laba/Hasil Pengelolaan Daerah yang Dipisahkan (Perusahaan Daerah);
4. Penerimaan Dana Transfer;
5. Penerimaan Hibah; dan
6. Transfer masuk lainnya.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran:
1. Belanja Pegawai;
2. Belanja Barang dan Jasa;
3. Bunga;
4. Subsidi;
5. Hibah;
6. Bantuan Sosial;
7. Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
8. Transfer keluar lainnya.

(Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan

Aktivitas investasi aset non keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya. Arus kas dari aktivitas investasi aset non keuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari:
1. Penjualan Aset Tetap;
2. Penjualan Aset Lainnya.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari :
1. Perolehan Aset Tetap;
2. Perolehan Aset Lainnya.

(Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

Aktivitas Pendanaan/Pembiayaan

Aktivitas pendanaan/pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi

investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran. Arus kas dari aktivitas pendanan/pembiayaan bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan/pembiayaan antara lain:
1. Penerimaan Pinjaman;
2. Penerimaan dari Divestasi;
3. Penerimaan Kembali Pinjaman;
4. Pencairan Dana Cadangan.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan/pembiayaan antara lain:
1. Penyertaan Modal Pemerintah;
2. Pembayaran Pokok Pinjaman;
3. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang; dan
4. Pembentukan Dana Cadangan.

(Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

Aktivitas Transitoris (Aktivitas Non Anggaran)

Aktivitas transitoris atau aktivitas non anggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris/non anggaran antara lain Perhitungan Fihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai. misalnya potongan Taspen, Iuran Askes, Uang Jaminan, dan lainnya.

Arus masuk kas dari aktivitas non anggaran penerimaan PFK antara lain:
1. hasil dari pemotongan pajak;
2. penerimaan uang jaminan;
3. dan lain-lain.

Arus keluar kas dari aktivitas non anggaran meliputi pengeluaran PFK anatara lain:
1. penyetoran pajak,
2. pengembalian uang jaminan;
3. dan lain-lain

(Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

BAB X
MANAJEMEN KAS DAERAH

A. Umum

Penerapan manajemen kas daerah bertujuan untuk meningkatan efisiensi, efektivitas dan pengendalian atas aliran kas daerah. Salah satu hal yang membuat manajemen kas semakin penting karena pemerintah daerah mengalami *cash mismatch* dimana penerimaan kas baik dilihat dari jumlah maupun waktu tidak sama dengan waktu/jumlah pengeluarannnya. Selain itu diharapkan juga dengan manajemen kas yang lebih baik, rencana pengeluaran SKPD akan semakin pasti baik dari sisi jadwal pengeluarannya maupun ketersediaan dananya, sehingga diharapkan akan terjadi percepatan penyerapan APBD (AntaraNews. 2007, Mendagri, 2006, Murwanto dkk., 2006).

Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara, Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara. Dengan demikian kas dalam pengertian undang-undang ini semua uang negara yang bersumber dari seluruh penerimaan negara dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Negara (Pemerintah Republik Indonesia, 2004; Mu, 2006; Murwanto dkk., 2006).

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan, Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah pusat (Pemerintah Republik Indonesia, 2010). Menurut Standar Akuntansi Keuangan Kas terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan (Murwanto dkk., 2006; Dewan Standar Ikatan Akuntan Indonesia, 2016).

Beberapa fungsi manajemen kas yang baik dalam mendukung upaya percepatan penyerapan dana meliputi adanya suatu fungsi perencanaan kas yang baik, pemanfaatan kas yang ”menganggur” semaksimal mungkin, pencegahan terjadinya penyimpangan penggunaan uang daerah dan pencarian sumber pembiayaan yang paling efisien untuk menutup

kekurangan kas. Fungsi lain dari manajemen kas adalah mendukung adanya suatu transparansi dan fungsi pertanggungjawaban atas uang publik yang dikelola oleh pemerintah daerah (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2019).

Selama ini pengelolaan kas yang dilaksanakan pemerintah daerah belum berpedoman pada *best practices*. Salah satu penyebabnya adalah pendekatan yang salah dalam mengelola keuangan daerah. Selama ini pengelolaan uang daerah dilakukan dengan pendekatan superioritas kekuasaaan yang mengakibatkan terabaikannya prinsip-prinsip yang sangat penting dalam pengelolaan uang, yang berlaku bagi swasta maupun pemerintahan (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2019).

Pada bab ini akan dibahas secara rinci mengenai pejabat pengelola kas daerah, proses pengelolaan kas daerah, manajemen kas daerah (*idle cash*), rekening tunggal pemerintah daerah, dan perencanaan kas pemerintah daerah.

B. Pejabat Pengelola Kas Daerah

Dengan adanya otonomi daerah maka diperlukan adanya suatu pemisahan antara BUD dengan pejabat pengelolaan keuangan lainnya. Ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara memberikan suatu landasan dalam pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah khususnya yang terkait dengan pengelolaan uang. Otonomi daerah dibidang keuangan menuntut pemerintah daerah untuk mampu menggunakan dana yang dialokasikan pada daerah tersebut sesuai dengan sasaran pembangunan daerah tersebut sehingga mampu memacu perumbuhan ekonomi daerah (Mendagri, 2006, Pemerintah Republik Indonesia, 2019).

Bendahara Umum Daerah (BUD) merupakan jabatan yang diemban oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau dengan kata lain PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD). PPKD selaku BUD mempunyai wewenang untuk mengelola keuangan daerah dan segala bentuk kekayaan daerah lainnya. Dalam melaksanakan tugasnya PPKD bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui koordinator pengelola keuangan daerah dalam hal ini dijabat oleh sekretaris daerah (Mendagri, 2006, Pemerintah Republik Indonesia, 2019).

PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) mempunyai kewewenangan antara lain:

1. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
2. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
3. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank

dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
4. mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
5. menyimpan uang daerah;
6. menetapkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
7. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola investasi;
8. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban Rekening Kas Umum Daerah;
9. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
10. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
11. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
12. melakukan penagihan piutang daera;
13. menyajikan informasi keuangan daerah.

(Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2019).

Dalam melaksanakan sistem pelaporan posisi keuangan dan arus kas, BUD setiap hari mencatat penerimaan dan pengeluaran kas daerah ke dalam pembukuan dalam rangka melaksanakan akuntansi keuangan daerah. Setiap akhir periode (hari, bulan, triwulan, semester dan tahun) BUD menyusun laporan kas daerah yang menyajikan saldo rekening kas daerah di bank. Untuk keperluan penyusunan laporan kas daerah tersebut, BUD mencocokkan saldo kas daerah menurut pembukuan dengan saldo Kas daerah menurut pembukuan Bank. BUD dapat bertindak sebagai *fund manager* dan *loan manager* daerah. Rekening di kas daerah yang sementara belum digunakan, dapat didepositokan oleh BUD sepanjang tidak mengganggu likuiditas kas daerah. Bunga deposito, bunga atas penempatan uang di bank, dan jasa giro merupakan pendapatan daerah (Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2019).

PPKD selaku Bendahara Umum Daerah mengangkat Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD) untuk melaksanakan sebagian wewenang BUD dan tugas kebendaharaan yang berkaitan dengan pengelolaan uang dan surat berharga. Kuasa BUD yang ditunjuk adalah pejabat di lingkungan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). Penunjukan Kuasa BUD ditetapkan dengan keputusan kepala daerah. Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD. Kuasa BUD mempunyai tugas, antara lain:

1. menyiapkan anggaran kas;
2. menyiapkan surat penyediaan dana (SPD);
3. menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D); dan
4. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah.

(Mendagri, 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2019).

C. Pengelolaan Kas Daerah

Pengelolaan kas daerah terdiri dari pengelolaan di tingkat pemerintah daerah dan satuan kerja perangkat daerah (SKPD). Tujuan pengelolaan kas daerah pada prinsipnya adalah penggunaan dana yang dimiliki daerah secara efisien dan efektif. Hal tersebut dapat dicapai dengan cara antara lain:

1. Menentukan jumlah dan alokasi dana untuk keperluan pelaksanaan kegiatan operasional pemerintahan dan kegiatan investasi. Daerah memiliki sumber daya keuangan yang terbatas oleh karena itu sangat penting adanya suatu perencanaan dalam pengalokasian dana yang dimiliki. Kegiatan ini sangat penting untuk memastikan semua kegiatan operasional pemerintah daerah dapat dibiayai, jika kemudian setelah semua kegiatan telah dialokasikan dananya dan masih terdapat sisa dana, maka sisa dana tersebut dapat dipergunakan untuk kegiatan investasi sebagaimana yang diatur pada Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
2. Mendapatkan sumber dana yang paling efisien untuk membiayai kegiatan-kegiatan pemerintahan. Jika pemerintah daerah tidak memiliki dana yang cukup untuk menutup semua kegiatan operasionalnya yang berasal dari penerimaan maka diperlukan adanya pembiayaan. Pembiayaan tersebut dapat berasal dari dalam negeri dan luar negeri. Pemerintah daerah perlu melakukan perhitungan yang cermat sebelum memutuskan sumber pembiayaannya sehingga biaya yang timbul atas pembiayaan tersebut dapat ditekan seminimal mungkin.
3. Meminimalisasi kas yang "menganggur" (idle cash). Setiap rupiah uang yang dimiliki oleh daerah harus dipergunakan sebaik mungkin. Hingga saat ini masih banyak uang daerah yang masih "menganggur'' dengan kata lain tidak memberikan kembalian (return) yang memadai. Dalam manajemen kas yang baik, jika kas yang dimiliki pemerintah daerah belum dipergunakan untuk belanja daerah maka kas tersebut dapat ditempatkan/diinvestasikan jangka pendek dan dikelola secara profesional sehingga memberikan tambahan pendapatan bagi pemerintah daerah.
4. Mempercepat penyetoran penerimaan daerah.
5. Percepatan penyetoran penerimaan penting dalam dua hal:
6. Mendukung peningkatan realisasi anggaran dan perekonomian. Dana yang bersumber dari penerimaan daerah perlu segera disetor ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sehingga dapat segera dipergunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah, dengan demikian mencegah terhambatnya kegiatan pemerintah daerah karena kelangkaan kas daerah. Kelancaran aliran penerimaan daerah akan

berdampak langsung pada kelancaran kegiatan pemerintah daerah yang terlihat pada meningkatnya realisasi anggaran dan perekonomian daerah.

7. Menekan cost of money dan meningkatkan penerimaan pemerintah daerah. Dana yang tidak segera disetorkan ke kas daerah dapat dipergunakan oleh bank untuk keuntungan bank tersebut disisi lain, pemerintah daerah dirugikan sebesar selisih bunga yang diterima pemerintah daerah dan tingkat kembalian (return) yang diterima oleh bank tersebut dari hasil investasinya. Dengan penyetoran penerimaan langsung ke Rekening Kas Umum Daerah kerugian ini dapat diminimalisasi. Pemerintah daerah juga akan mendapatkan keuntungan dari investasi jangka pendek atas penerimaan daerah yang segera disetor.
8. Melakukan pembayaran atas pengeluaran daerah secara tepat waktu.
9. Pemerintah daerah perlu melakukan perhitungan yang cermat atas saat yang tepat untuk melunasi kewajibannya. Pemerintah daerah dapat saja melunasi kewajibannya lebih cepat atau lebih lambat jika memang hal tersebut lebih menguntungkan. Sebagai contoh, pemerintah daerah dapat melunasi utang lebih cepat jika kreditur memberikan potongan bunga jika pemerintah daerah melakukan pelunasan dini atas utangnya.

Pada umumnya hal-hal yang dijelaskan diatas belum sepenuhnya dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam pengelolaan kas daerah sekarang ini (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006, Pemeirntah Republik Indonesia 2019; Haryanto dan Arifuddin, 2018; DPR RI, 2020).

D. Manajemen Kas

Manajemen kas adalah pengelolaan kas yang dimiliki oleh suatu entitas secara efektif dan efisien dalam rangka menjaga suatu organisasi agar berfungsi dengan baik dengan cara menggunakan semaksimal mungkin kas atau sumberdaya likuid lainnya yang dimiliki oleh organisasi tersebut untuk mencapai tujuan organisasi (Murwanto dkk., 2006).

Penerapan prinsip-prinsip manajemen kas yang baik oleh pemerintah daerah diharapkan akan mampu mengurangi hambatan-hambatan dalam aliran kas pemerintah daerah baik dari sisi pengeluaran maupun penerimaan. Proses pembayaran kepada rekanan pemerintah daerah atau pihak-pihak lain dapat lebih lancar sehingga mendukung upaya percepatan penyerapan anggaran demikian pula dengan proses penerimaan daerah dalam upaya penyediaan dana (Murwanto dkk., 2006).

Penerapan manajemen kas dalam keuangan pemerintah daerah dilakukan melalui implementasi *Treasury Single Account* (TSA) atau Rekening Tunggal Perbendaharaan, perencanaan kas dan penempatan

sesuai dengan ketetentuan peraturan perundang-undangan. Manajemen kas akan memberikan nilai tambah dalam bentuk memastikan ketersediaan dana untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah, melakukan penempatan dan investasi atas kelebihan kas dan menurunkan *cost of financing* pemerintah daerah (Fainboim and Pattanayak, 2010; Fainboim and Pattanayak, 2011).

E. Sasaran dalam Manajemen Kas

Sasaran dari penerapan manajemen kas sekurang-kurangnya terdiri atas 3 yaitu:

1. Manajemen likuiditas;
2. Minimalisasi kas yang menganggur (*idle cash*); dan
3. Mengurangi biaya transaksi keuangan pemerintah daerah

(Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Menkeu, 2006; Menkeu, 2009d; Menkeu, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

F. Manajemen Likuiditas

Salah satu sasaran penting dari penerapan manajemen kas adalah untuk memastikan pemerintah daerah memiliki kas yang cukup untuk menyelesaikan semua kewajiban yang jatuh tempo. Manajemen likuiditas sangat penting mengingat terjadinya *cash mismatch* dimana kegiatan pemerintah daerah antara lain pembayaran gaji dan penyediaan dana untuk pelaksanaan kegiatan semua unit organisasi (uang persediaan) sudah dimulai sejak awal tahun, sementara itu dilain pihak kegiatan penerimaan daerah seperti dana perimbangan dan pendapatan asli daerah (pajak) serta penerimaan lainnya baru dimulai (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006, Menkeu, 2009d; Menkeu, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

Untuk mendukung percepatan penyerapan anggaran terutama sejak awal tahun, pemerintah daerah perlu melakukan langkah-langkah untuk mengelola kas sehingga pada awal tahun pemerintah daerah tetap memiliki dana yang cukup dalam membiayai kegiatannya. Pada awal tahun biasanya dana yang dimiliki pemerintah daerah yang berasal dari pendapatan daerah tidak mencukupi untuk menutupi pengeluaran oleh karena itu pemerintah daerah harus mampu mencari alternatif pembiayaan yang paling efisien untuk menutup kekurangan dana tersebut. Dengan demikian kegiatan pembangunan tidak terhambat oleh karena tidak tersedianya dana di Rekening Kas Umum Negara/Daerah (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006, Menkeu, 2009d; Menkeu, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018.

Selama ini kekurangan kas pemerintah daerah pada awal tahun sedikit terbantu karena pada awal tahun biasanya penyerapan anggaran masih berjalan lambat. SKPD masih belum beroperasi penuh karena kegiatan pengadaan barang atau jasa masih dalam proses sehingga pencairan anggaran juga rendah. Disisi lain, ketika penerimaan berupa pendapatan

transfer serta penerimaan pajak dan retribusi mulai masuk maka pemerintah daerah mengalami kelebihan likuiditas karena dana yang masuk jauh lebih banyak dari pengeluaran. Karena ketidaksamaan antara waktu penerimaan dan pengeluaran kas pemerintah daerah, perlu adanya suatu manajemen likuiditas yang mampu melakukan antisipasi atas kekurangan maupun kelebihan kas (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006, Menkeu, 2009d; Menkeu, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

Tindakan berikut ini diperlukan untuk untuk mendukung fungsi manajemen likuiditas:

a. Monitoring penerimaan dan pengeluaran kas daerah
    1. Pemerintah daerah perlu mengetahui berapa besar penerimaan dan pengeluaran kas yang akan dilakukan. Hal ini penting untuk mencegah terjadinya gagal bayar, untuk ini diperlukan fungsi perencanaan kas yang baik.
    2. Pengeluaran kas dilakukan secara tepat waktu. Beberapa pengeluaran pemerintah daerah mungkin saja dapat ditunda atau dipercepat jika memang tindakan tersebut terbukti menguntungkan.
    3. Penerimaan kas seluruhnya harus segera disetor ke kas daerah.
b. Antisipasi atas kemungkinan kekurangan/kelebihan kas
    1. Kekurangan kas akan dapat mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan anggaran oleh satker-satker yang secara umum akan berdampak buruk pada pembangunan nasional.
    2. Kekurangan/kelebihan kas akan membebani keuangan pemerintah daerah karena adanya *financing/opportunity cost*, untuk itu pemerintah harus melakukan tindakan yang sesuai untuk mencegah terjadinya kekurangan/kelebihan kas (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006, Menkeu, 2009d; Menkeu, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018.

G. Minimalisasi Kas yang Menganggur (*Idle Cash*)

Meskipun kasus kelebihan kas tidak mengakibatkan dampak seburuk kekurangan kas pada pembangunan, kelebihan kas harus dijaga pada tingkat yang minimal. Tingkat kas minimal yang harus dijaga tersebut merupakan suatu ”buffer cash” yang merupakan cadangan kas untuk berjaga-jaga jika terjadi pengeluaran kas mendadak atau gagalnya penerimaan kas. Jumlah cadangan kas yang sengaja dibiarkan menganggur tersebut dapat ditentukan dengan berbagai metode, namum prinsip keuangan yang harus diperhatikan adalah pada dasarnya kas yang menganggur adalah tidak baik.

Kas yang menganggur tidak memberikan kembalian (*return*) kepada pemerintah daerah. Oleh karena itu setiap kas yang belum dipergunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah perlu dikumpulkan dan diinvestasikan sehingga memberikan keuntungan bagi pemerintah daerah.

Hingga saat ini sejumlah besar uang pemerintah daerah masih menganggur di Bank Indonesia, bank-bank operasional, persepsi dan pada rekening SKPD tanpa memberikan kembalian (*return*) yang maksimal. Seharusnya kas tersebut dapat dikumpulkan dalam suatu rekening untuk dikelola secara profesional sehingga memberikan return yang optimal. Pengelolaan kas yang menganggur akan dapat memberikan manfaat meningkatkan pendapatan daerah:

1. Sesuai dengan UU No. 1 Tahun 2004 tetang Perbendaharaan Negara pada Pasal 24 dinyatakan bahwa pemerintah daerah berhak untuk mendapatkan bunga/jasa giro atas dana yang disimpan pada bank umum maupun bank sentral, bunga/jasa giro yang diperoleh didasarkan pada tingkat suku bunga yang berlaku.
2. Pemerintah daerah juga dapat melakukan penempatan dana investasi. (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006, Bank Indonesia, 2009; Menkeu, 2009d; Menkeu, 2010; Haryanto dan Arifuddin, 2018).

H. Mengurangi Biaya Transaksi Keuangan

Selama ini pemerintah daerah tidak bermasalah memiliki beberapa rekening karena bank memberikan layanan "*free of charge*" dengan imbalan bahwa uang pemerintah daerah harus mengendap pada masing-masing bank tersebut. Selama ini bank tidak membebani pemerintah daerah dengan biaya transaksi baik untuk penerimaan maupun pengeluaran yang mana mengingat banyaknya rekening pemerintah daerah maka biaya tersebut cukup signifikan. Seharusnya biaya transaksi keuangan pemerintah daerah dapat dikurangi dengan cara-cara berikut ini:

1. Mengurangi jumlah rekening bank pemerintah daerah
   Banyaknya rekening pemerintah daerah yang tersebar diberbagai bank menimbulkan biaya tinggi untuk memelihara rekening tersebut.
2. Mengurangi jumlah kas yang menganggur
   Selain itu tersebarnya rekening mengakibatkan semakin banyaknya 'idle cash' yang tidak memberikan return yang maksimal.
3. Mengurangi biaya *revenue collection* dan *expenditure processing* (*administration of payment process*) (Murwanto dkk., 2006; Menkeu, 2009d; Menkeu, 2010).

I. Penempatan Atas *Idle Cash*

Salah satu bagian penting dalam manajemen kas adalah pemanfaatan saldo kas yang menganggur (*idle cash*) sehingga memberikan tambahan pendapatan bagi pemerintah daerah. Pengaturan mengenai hal tersebut telah diatur pada UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah, yaitu:

– Memungkinkan investasi dalam SUN rangka pengelolaan kas.
– Memungkinkan untuk memperoleh bunga atas dana yang disimpan pada bank (Murwanto dkk., 2006; Menkeu, 2009d; Menkeu, 2010).

J. Penerapan Rekening Tunggal Perbendaharaan

Salah satu upaya dalam memperbaiki pengelolaan kas adalah dengan menerapkan menerapkan Rekening Tunggal Perbendaharaan (*Treasury Single Account* - TSA). Penerapan TSA akan memungkinkan pengelolaan kas daerah yang mengacu kepada prinsip-prinsip pengelolaan kas yang baik (*best practices*). Prinsip-prinsip ini mencakup adanya perencanaan kas yang baik dan pemanfaatan semaksimal mungkin kas yang menganggur (*idle cash*), khususnya dalam rangka mendukung keperluan alokasi dana dan investasi, serta upaya untuk mendapatkan dana yang murah dalam menutup kekurangan kas. Pelaksanaan TSA mensyaratkan adanya perubahan mekanisme penyaluran dana APBD (pengeluaran kas) serta mekanisme penerimaan daerah melalui perbankan yang ada saat ini. Hal ini dilakukan dalam rangka mempercepat arus penerimaan daerah serta menciptakan alur pengeluaran daerah yang lebih transparan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan kas yang baik (Murwanto dkk., 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Bank Indonesia, 2009; Menkeu, 2009a; Menkeu, 2009b; Menkeu, 2009c; Fainboim and Pattanayak, 2010; Fainboim and Pattanayak, 2011).

Saat ini pada umumnya uang pemerintah daerah disimpan di bank pembangunan daerah setempat dan/atau bank umum sehat yang pelaksanaanya belum mengacu kepada prinsip pengelolaan kas yang semestinya. Uang pemerintah daerah yang disimpan di bank pembangunan daerah setempat dan/atau bank umum sehat tersebar dalam beberapa rekening yaitu antara lain rekening penerimaan dan rekening pengeluaran untuk operasional sehari-hari pemerintah daerah. Sedangkan uang pemerintah daerah yang tersimpan di bank umum antara lain merupakan rekening penerimaan dari pendapatan tertentu baik dari pendapatan asli daerah maupun dana perimbangan/pendapatan transfer dari pemerintah pusat (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006).

Dengan kondisi penyimpanan uang pemerintah daerah yang ada saat ini sulit untuk dapat diketahui jumlah uang pemerintah daerah yang dimiliki secara cepat hal ini menyebabkan tidak mungkin dilaksanakan pengelolaan kas yang baik. Berdasarkan hal tersebut perlu dilakukan penyempurnaan pengelolaan kas daerah dengan menerapkan TSA (Murwanto dkk., 2006; Menkeu, 2009a; Menkeu, 2009b; Menkeu, 2009c; Fainboim and Pattanayak, 2010; Fainboim and Pattanayak, 2011).

K. Tujuan Penerapan TSA

Berdasarkan Undang-Undang No. 1 Tahun 2004, pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran daerah diamanahkan untuk melalui satu rekening. Semua uang daerah akan tersimpan dalam rekening ini dan semua pengeluaran daerah dilaksanakan melalui rekening yang sama. Dengan pelaksanaan TSA ini akan memudahkan dalam pelaksanaan pengelolaan kas daerah berdasarkan prinsip pengelolaan kas yang baik. Tujuan pelaksanaan TSA antara lain mencakup:

1. Adanya pengendalian atas saldo kas dan aliran kas
   Untuk pengendalian saldo kas dan aliran kas diperlukan adanya suatu ketentuan hukum yang mewajibkan penerimaan dan pengeluaran harus melalui rekening tersebut sehingga dengan demikian saldo kas dapat dikendalikan.
2. Saldo kas setiap hari harus dikonsolidasikan ke rekening TSA
   Semua saldo kas yang tersebar dibanyak rekening, untuk keperluan operasional pemerintah daerah maka saldo tersebut harus dikonsolidasikan kedalam satu rekening pada setiap akhir hari kerja.
3. Minimalisasi *cash float*
   Cash float adalah uang yang mengendap/menganggur pada bank yang berkaitan dengan pelaksanaan pengeluaran atau penerimaan. Uang yang menganggur tersebut harus dapat diminimalisir dengan memanfaatkan dana kas sedemikian rupa sehingga saldo kas menganggur menjadi minimal.
4. Transparansi

Diharapkan dengan TSA akan dapat menjamin transparansi dalam pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah serta dalam pelaksanaan pengendalian saldo kas pemerintah daerah dengan adanya laporan yang dapat diketahui oleh publik (Murwanto dkk., 2006; Menkeu, 2009a; Menkeu, 2009b; Menkeu, 2009c; Fainboim and Pattanayak, 2010; Fainboim and Pattanayak, 2011).

L. Langkah-Langkah Penerapan TSA

Langkah-langkah yang harus ditempuh oleh pemerintah daerah dalam penerapan TSA mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Mengkonsolidasikan penyimpanan uang daerah dalam satu rekening, yaitu Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
2. Semua penerimaan daerah masuk ke RKUD dan semua pengeluaran daerah dibayar dari RKUD.
3. Semua penerimaan daerah harus dilimpahkan ke RKUD setiap hari.
4. Tidak ada lagi dana mengendap di ”rekening antara/rekening penampungan”, dengan menihilkan saldo yang ada pada setiap akhir

hari kerja. Untuk pengeluaran daerah dana disediakan pada saat diperlukan untuk pembayaran.

5. Uang persediaan diberikan hanya untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari dengan jumlah yang minimum.
6. Uang yang berada di bank pembangunan daerah setempat dan bank umum mendapatkan bunga/jasa giro sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum.
7. Membuat perencanaan kas yang baik dan akurat.
8. Berdasarkan perencanaan kas yang akurat, menempatkan uang yang menganggur (*idle*) ke rekening yang mendapatkan bunga di di bank pembangunan daerah setempat dan bank umum atau melakukan investasi jangka pendek pada instrumen moneter yang aman dan menguntungkan.

Untuk mencapai penerapan TSA yang sempurna banyak tantangan yang harus dihadapi. Tantangan tersebut antara lain keterbatasan sarana komunikasi, perencanaan kas yang belum baik serta perlu adanya koordinasi antara pemerintah daerah dan bank. Disamping itu penerapan TSA dalam manajemen kas menuntut adanya perubahan pola pikir dari setiap pengguna anggaran khususnya dalam penyediaan dana untuk membiayai pengeluaran daerah. Oleh karena itu perlu adanya pembinaan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam pengeloloaan keuangan daerah. Jika semua tantangan tersebut dapat diatasi maka diharapkan pelaksanaan TSA di Indonesia dapat berhasil dengan baik (Murwanto dkk., 2006; Menkeu, 2009a; Menkeu, 2009b; Menkeu, 2009c; Fainboim and Pattanayak, 2010; Fainboim and Pattanayak, 2011).

M. Perencanaan Kas Pemerintah Daerah

Perencanaan kas pemerintah daerah dapat didefinisikan sebagai kegiatan memperkirakan penerimaan dan pengeluaran kas pada waktu tertentu untuk mengetahui kemungkinan terjadinya *cash mismatch* sehingga dengan demikian dapat dilakukan tindakan yang sesuai untuk mengatasinya. Perencanaan kas pemerintah daerah bertujuan untuk memastikan bahwa daerah memiliki saldo kas yang cukup untuk membiayai kewajiban daerah dalam rangka pelaksanaan APBD. Oleh karena itu, perencanaan kas merupakan suatu kegiatan yang terus-menerus (*continuous)* mulai dari tahap pengumpulan data, pengolahan data untuk membuat *forecast* hingga pelaporan (Menkeu, 2009d).

Cash mismatch adalah ketidaksamaan antara jumlah kas yang diterima dan kas yang dikeluarkan. *Cash mismatch* dapat berupa kekurangan atau kelebihan kas. Hal tersebut penting untuk diprediksi supaya dapat direncanakan langkah-langkah mencari sumber pembiayaan untuk menutup

kekurangan kas atau melakukan *placement/short term investment* bila terjadi kelebihan kas (Murwanto dkk., 2006; Menkeu, 2009d).

Ditinjau dari aspek penyerapan anggaran, perencanaan kas merupakan suatu bagian penting dalam upaya percepatan penyerapan anggaran karena dengan adanya perencanaan kas yang baik akan memastikan tersedianya dana untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah sehingga dapat mencegah kemungkinan terhambatnya suatu kegiatan karena tidak tersedianya dana (Murwanto dkk., 2006; Menkeu, 2009d).

Selama ini pemerintah daerah belum melakukan perencanaan kas berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan kas yang baik. Pemerintah daerah selama ini berupaya memastikan ketersediaan kas dengan cara menempatkan uang dalam jumlah besar di Bank untuk memenuhi pengeluaran daerah sebagai upaya antisipasi. Hal ini mengakibatkan tingginya *cost of money* pemerintah daerah karena pada saat kas pemerintah daerah sebenarnya mencukupi, sementara disisi lain pemerintah daerah tidak dapat memanfaatkan kelebihan kas untuk investasi jangka pendek (Murwanto dkk., 2006; Menkeu, 2009d).

Hal tersebut tidak dapat lagi dilanjutkan karena tidak sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen kas yang baik dimana pemerintah daerah seharusnya memegang kas dalam jumlah tertentu dan menginvestasikan sisanya. Perencanaan kas juga semakin penting karena daerah saat ini dalam anggaran yang defisit yang artinya pendapatan daerah tidak mencukupi untuk menutup belanja nagara sehingga pemerintah daerah menutupi dari SILPA atau meminjam uang dari kreditur. Selain itu penerapan perencanaan kas perlu untuk megubah pola pikir di SKPD yang beranggapan bahwa kas bukanlah sumber daya ekonomi yang langka dan selalu tersedia kapan saja diperlukan (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Menkeu, 2009d).

N. Pelaksanaan Perencanaan Kas Daerah

PPKD selaku Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah bertanggung jawab untuk membuat perencanaan kas dan menetapkan saldo kas minimal. Saldo kas minimal ini merupakan *buffer cash*. *Buffer cash* yaitu suatu cadangan kas yang harus ada di kas daerah yang dipergunakan untuk menutup pengeluaran rutin dan pengeluaran yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Menkeu, 2009d).

Jika saldo kas minimal telah ditetapkan maka saldo kas pemerintah daerah setiap hari diupayakan untuk mendekati patokan tersebut dan setiap rupiah diatas saldo kas minimal tersebut akan ditempatkan atau diinvestasikan jangka pendek (sangat likuid). Untuk mampu menerapkan hal yang sama maka pemerintah daerah perlu melakukan perencanaan yang

akurat setiap hari dimana setiap instansi pemerintah daerah setiap hari menyampaikan perkiraan realisasi anggaran untuk dikonsolidasikan. Perencanaan kas harian ini dibuat untuk dua minggu kedepan dan dilakukan update secara terus menerus (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Menkeu, 2009d).

Untuk mencapai hal tersebut, dibutuhkan dukungan dari setiap SKPD dan pihak-pihak lain yang terkait untuk menyampaikan proyeksi penerimaan dan pengeluaran secara periodik kepada Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah. Laporan tersebut kemudian dikompilasi untuk membuat rencana kas daerah yang juga merupakan rencana realisasi anggaran secara harian, dua mingguan, bulanan hingga satu tahun anggaran. Tingkat akurasi dari perencanaan kas daerah sangat dipengaruhi oleh kecermatan dalam pembuatan perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas masing-masing SKPD (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Menkeu, 2009d).

Idealnya, perencanaan kas yang dibuat berjangka mulai dari harian, mingguan, bulanan hingga tiga bulanan. Semakin jauh waktu perencanaan maka akurasinya akan semakin rendah. Oleh karena itu perlu dilakukan *update* atas perencanaan secara terus menerus. Dengan melakukan *update* ini akurasi dari perencanaan jangka pendek akan tetap terjaga akurat. Untuk meningkatkan akurasi perencanaan tersebut, perlu dibentuk suatu jaringan informasi yang baik antara SKPD yang menjadi sumber data di dalam maupun diluar SKPKD dengan pihak yang mengolah dan melaporkan perencanaan kas (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Menkeu, 2009d).

Peningkatan akurasi merupakan proses yang membutuhkan waktu cukup lama. Diperlukan suatu upaya terus-menerus dalam meneliti selisih antara proyeksi dan realisasi sehingga faktor-faktor yang menyebabkan selisih tersebut dapat diantisipasi. Langkah antisipasi tersebut penting supaya dalam perencanaan kas selanjutnya kesalahan serupa tidak terulang. Dengan koordinasi yang baik dengan semua pihak yang memberikan data perencanaan kas diharapkan pemerintah daerah akan mampu membuat suatu perencanaan kas harian yang baik (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Menkeu, 2009d).

O. Mekanisme Penyampaian Laporan

Kecepatan penyampaian laporan dan akurasi laporan merupakan salah satu faktor penting dari perencanaan kas yang baik. Untuk itu mekanisme pelaporan yang dipergunakan sangat tepat jika menggunakan internet, telepon dan faximile. Mekanisme pelaporan dengan menggunakan surat sangat tidak mendukung perencanaan kas yang baik karena membutuhkan waktu berminggu-minggu. Sementara itu sangat perlu dipahami bahwa semakin jauh waktu pelaporan dan saat melakukan

forecast maka semakin tidak “reliable” forecast yang disajikan (Murwanto dkk., 2006; Menkeu, 2006; Menkeu, 2009a; Menkeu, 2009; Menkeu, 2009c; Menkeu, 2009d; Menkeu, 2010).

Perencanaan bukanlah perlaporan atas kegiatan yang telah terjadi tetapi kegiatan yang akan terjadi. Selain itu, perlu juga penyederhanaan laporan sehingga laporan dapat dibuat dan dikompilasi dengan cepat di pusat. Proses pembuatan dan pelaporan perencanaan harus dirancang sesederhana mungkin sehingga tidak membebani satker sehingga menurunkan kualitas laporan. Idealnya laporan perencanaan kas hanya satu lembar kertas faximile saja atau beberapa baris kalimat dalam *e-mail*.

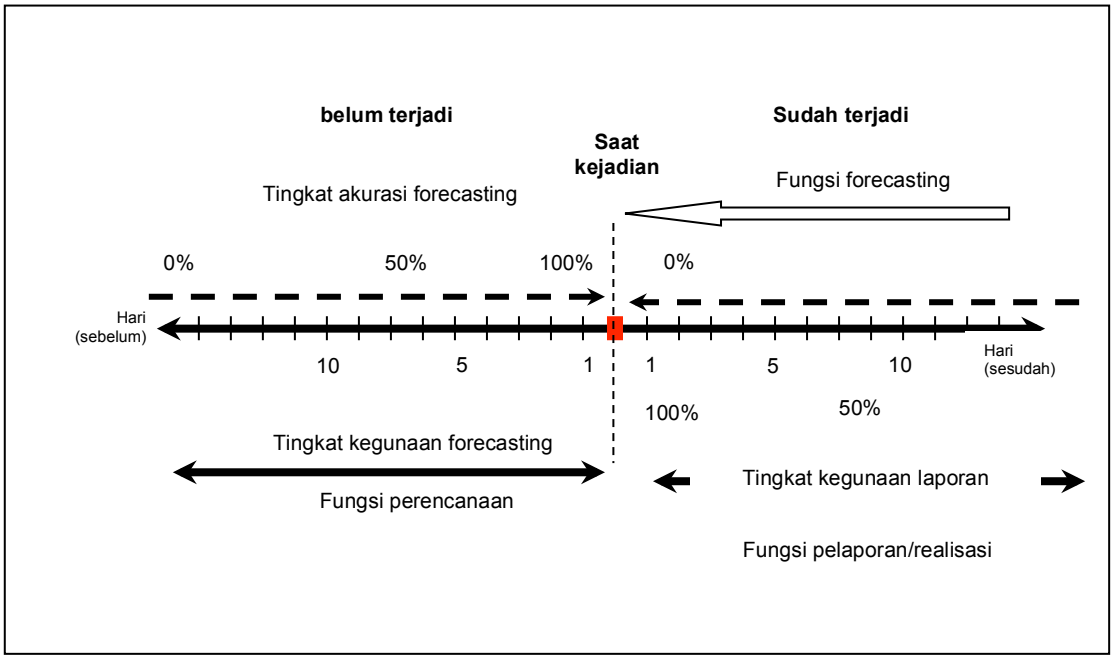
P. *Inherent Risk* Perencanaan Kas

Penting untuk dipahami bahwa perencanaan kas sangat berbeda dengan perencanaan anggaran, sehingga ”sifat” laporan perencanaan kas juga sangat berbeda dengan laporan pelaksanaan anggaran atau laporan keuangan. Laporan keuangan atau realisasi anggaran adalah melaporkan transaksi keuangan yang telah terjadi berdasarkan bukti-bukti transaksi, setiap angka yang dilaporkan dapat di validasi karena memang benar-benar terjadi. Dalam laporan perencanaan kas, yang dilaporkan adalah recana pengeluaran atau penerimaan kas, karena belum terjadi maka angka-angka tersebut tidak bisa divalidasi ke dokumen sumber. Oleh karena itu, ”*judgement*” untuk menentukan angka *forecast* sangat berperan.

Mengingat laporan perencanaan kas adalah melaporkan sesuatu yang akan terjadi, kecepatan penyampaian data untuk membuat perencanaan kas menjadi sangat penting ketika kejadian tersebut telah menjadi kenyataan (direalisasikan) maka laporan perencanaan kas tersebut tidak lagi berguna. Fungsinya telah berubah menjadi laporan realisasi anggaran yaitu melaporkan transaksi ekonomi yang telah terjadi. Skema dibawah ini menunjukkan bagaimana akurasi perencanaan kas dan kegunaan laporan meningkat seiring dengan semakin dekat saat kejadian (Murwanto dkk., 2006; Mendagri, 2006; Menkeu, 2006; Menkeu, 2009d).

.

Gambar 10.1
Akurasi Dalam Perencanaan Kas



Kualitas/akurasi laporan perencanaan kas akan semakin meningkat jika jarak pembuatan laporan dan waktu kejadian yang direncanakan semakin dekat. Sebagai contoh, jika satu bulan dari sekarang direncanakan akan melakukan pembelian senilai Rp.10 maka kemungkinan bahwa pengeluaran tersebut benar-benar Rp.10 mungkin hanya 50%. Hal ini disebabkan karena banyaknya variabel yang mempengaruhi rencana pengeluaran tersebut. Seiring dengan berjalannya waktu maka seharusnya tingkat kepastian pengeluaran tersebut semakin tinggi dan angka yang disajikan akurasinya juga semakin meningkat. Contoh, sehari sebelum dilakukan pengeluaran dapat dipastikan dengan tingkat akurasi 97% (perkiraan) bahwa pengeluaran yang akan terjadi adalah Rp. 11,5 bukan Rp. 10. Prediksi yang hampir mencapai 100% dimungkinkan karena variable yang mempengaruhi sudah semakin sedikit. Sehari sebelum pengeluaran pasti kontrak-kontrak jual beli sudah selesai, harga jual beli juga sudah disepakati dan bisa dikatakan tidak ada lagi ”judgement” dalam angka tersebut (Storkey, 2003; Williams, 2004; Palm, 2006, Murwanto dkk., 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Menkeu, 2010).

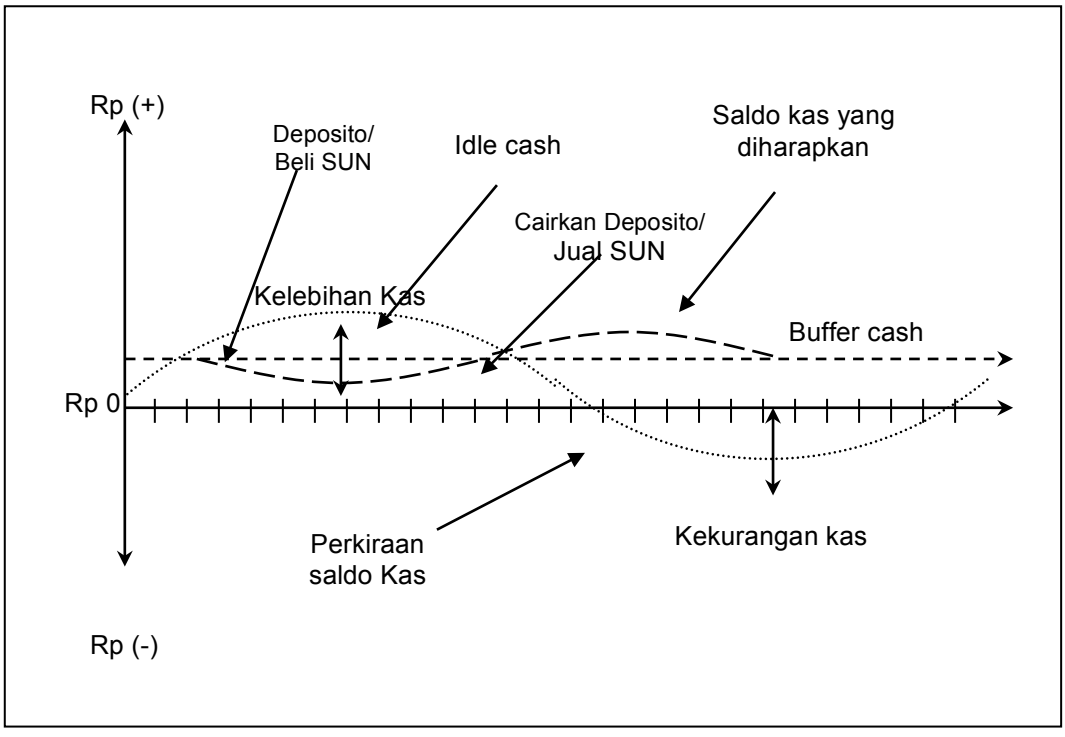
Kenaikan tingkat akurasi angka yang dilaporkan seiring dengan semakin dekatnya waktu pelaporan dengan waktu kejadian sebenarnya adalah berlaku umum untuk setiap angka yang dilaporkan dalam perencanaan kas. Oleh karena itu membuat suatu forecast yang terinci dalam jangka waktu yang terlalu jauh dari waktu kejadian adalah tidak

efektif dan efisien. Ilustrasi diatas juga menggambarkan pentingnya melakukan update terus menerus atas forecast tersebut untuk meningkatkan akurasinya (Storkey, 2003; Williams, 2004; Palm, 2006, Murwanto dkk., 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Menkeu, 2010).

Q. Tinda*k* Lanjut Perencanaan Kas

Perencanaan kas bisa dikatakan akurat jika berhasil menekan perbedaan antara realisasi dan perencanaan tidak lebih dari 5%. Jika hal ini berhasil dicapai maka perencanaan kas yang dilakukan dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan manajerial berupa keputusan untuk melakukan investasi jangka pendek atau pinjaman sesuai dengan hasil perencanaan kas. Tindakan untuk melakukan investasi atau pinjaman tersebut merupakan upaya untuk mempertahankan agar saldo kas selalu mendekati patokan *cash buffer* (Storkey, 2003; Williams, 2004; Palm, 2006, Murwanto dkk., 2006; Menkeu, 2010).

Gambar 10.2
Perencanaan Kas



Skema diatas menunjukkan bagaimana perencanaan kas berperan dalam menstabilkan saldo kas pemerintah daerah dengan menggunakan satu instrumen yaitu Deposito/SUN sebagai stabilisator likuiditas. Ada dua

skenario pada diagram tersebut yaitu pada saat kelebihan kas dan kekurangan kas. Mungkin penggunaan Deposito/SUN sebagai alat stabilisasi likuiditas kurang tepat karena Deposito/SUN tergolong investasi jangka panjang (tidak likuid) pada negara maju ada berbagai surat berharga jangka pendek pemerintah daerah yang dipergunakan untuk hal tersebut (Storkey, 2003; Williams, 2004; Palm, 2006, Murwanto dkk., 2006; Pemerintah Republik Indonesia, 2007; Menkeu, 2010).

R. Pengelolaan Kekurangan Kas

Dalam hal pemenuhan kekurangan kas pemerintah daerah (defisit kas daerah) perlu perhatian khusus karena tidak mungkin dilakukan dengan cepat terutama jika pemenuhan tersebut berasal dari pembiayaan dilua potensi asli daerah. Untuk itu perlu antisipasi lebih awal untuk kekurangan kas, jika berdasarkan perencanaan kas diperkirakan akan terjadi kekurangan kas pada saat tertentu maka BUD harus melakukan pencarian pinjaman atau menjual investasi jangka pendek atau tindakan lainnya sehingga saldo kas kembali mendekati jumlah *buffer cash* (Murwanto dkk., 2006; Menkeu. 2010).

Pada masa yang akan datang diharapkan pemerintah daerah akan memiliki sumber pembiayaan yang likud (misalnya berupa surat utang jangka pendek berdurasi harian atau mingguan) yang bisa dengan segera menutupi kekurangan kas jangka pendek. Dalam hal terjadi kekurangan kas, secara teoritis BUD dapat melakukan:

1. Menjual investasi jangka pendek yang dimiliki;
2. Menjual surat utang yang dimiliki (*hasil buy back*);
3. Menerbitkan surat utang daerah yang baru;
4. Pinjaman baik dari dalam maupun luar negeri.

Sesuai dengan prinsip pengelolaan kas yang baik, pencairan pinjaman dalam rangka menutup kekurangan kas harus sedekat mungkin dengan saat terjadinya kekurangan kas untuk menghindari kerugian atas pembayaran bunga. Selain itu jika masih memungkinkan kekurangan kas tersebut ditutupi dengan menjual investasi jangka pendek yang dimiliki daripada mengeluarkan surat utang. Sebagai catatan, sampai saat ini belum ada peraturan perundang-undangan yang secara rinci dan teknis mengatur mengenai mekanimes penerbitan surat utang daerah dan mekanisme pinjaman kepada pihak ketiga (dalam negeri maupun luar negeri) yang boleh dilakukan oleh pemerintah daerah (Storkey, 2003; Williams, 2004; Mu, 2006; Palm, 2006, Murwanto dkk., 2006; Menkeu. 2010).

S. Pengelolaan Kelebihan Kas

Sebaliknya untuk investasi jangka pendek atas kelebihan kas perlu dilakukan secara hati-hati dan harus memperhatikan prisip keamanan dalam

menempatkan atau investasi jangka pendek. Dalam hal terjadi kelebihan kas, Bendahara Umum Daerah dapat melakukan:

1. Menempatkan uang daerah pada rekening di bank sentral/bank umum yang menghasilkan bunga/jasa giro dengan tingkat bunga yang berlaku umum.
2. Melakukan penempatan dalam investasi jangka pendek

Kelebihan kas adalah setiap rupiah diatas *buffer cash*. Dana tersebut dapat dipergunakan untuk investasi jangka pendek dengan memperhatikan prinsip keamanan dan kehati-hatian dalam penempatan uang daerah. Jika pada saat tertentu terjadi kekuarangan kas maka investasi jangka pendek yang berasal dari kelebihan kas merupakan prioritas utama untuk dicairkan kecuali ada sumber pembiayaan lain yang terbukti lebih menguntungkan (Storkey, 2003; Williams, 2004; Mu, 2006; Palm, 2006, Murwanto dkk., 2006; Menkeu. 2010).

Secara umum prinsip keamanan ini diperlukan untuk mencegah kegagalan penarikan investasi pemerintah daerah pada pihak ketiga yang dapat mengakibatkan terhambatnya realisasi anggaran karena kesalahan jumlah/waktu dalam penempatan uang daerah. Perencanaan kas merupakan suatu perencanaan yang relatif sederhana dan mudah dimengerti tetapi sulit untuk di implementasikan dengan baik, terlebih lagi untuk membuat suatu perencanaan yang akurat serta bisa dipergunakan untuk kepentingan pengambilan keputusan oleh manajemen. Untuk mendapatkan suatu perencanaan kas yang baik diperlukan suatu usaha yang konsisten dari instansi (yang memberikan data) dan pihak yang mengolah data untuk meningkatkan akurasi perencanaan. Peningkatan kualitas/akurasi perencanaan kas sendiri adalah suatu proses belajar terus menerus yang diharapkan akan semakin baik dalam waktu yang lama (Storkey, 2003; Williams, 2004; Mu, 2006; Palm, 2006, Murwanto dkk., 2006; Menkeu. 2010).

Sebagai tindak lanjut perencanaan kas, pemerintah daerah perlu mengambil tindakan untuk menempatkan dana yang belum dipergunakan pada investasi yang menguntungkan. Walaupun demikian perlu dipahami bahwa dana pemerintah daerah berbeda dengan dana swasta sehingga metode investasinya juga berbeda. Faktor keamanan merupakan pertimbangan utama, investasi pemerintah daerah harus dijamin sepenuhnya. Koordinasi antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat (departemen/instansi/bank) sangat diperlukan dalam menentukan instrumen investasi atas kelebihan kas pemerintah daerah (Storkey, 2003; Williams, 2004; Mu, 2006; Palm, 2006, Murwanto dkk., 2006; Menkeu. 2010).

Selain itu perencanaan kas akan sangat tergantung pada kemampuan sumber daya manusia di setiap instansi dalam membuat perencanaan kas yang baik. Untuk itu sosialisasi dan pendidikan untuk meningkatkan

pemahaman mengenai pentingnya perencanaan kas dan bagaimana membuat perencanaan kas yang baik sangat diperlukan. Peningkatan kualitas sumber daya manusia tersebut juga perlu didukung dengan tersedianya sarana komunikasi yang memadai (Storkey, 2003; Williams, 2004; Mu, 2006; Palm, 2006, Murwanto dkk., 2006).

Pada masa yang akan datang diharapkan dengan seiring meningkatnya kemampuan perencanaan kas, meningkat pula kemampuan pemerintah daerah dalam mengelola kelebihan maupun kekurangan kas. Instrumen yang dapat dipergunakan pemerintah daerah dalam mengelola dana yang dimiliki juga diharapkan bertambah. Walaupun hal tersebut masih jauh dari kenyataan diharapkan dengan upaya serius dan dukungan semua pihak yang terkait, suatu saat nanti pemerintah daerah akan mampu melakukan perencanaan kas sebagaimana yang dilakukan di pemerintah daerah di berbagai negara-negara maju (Storkey, 2003; Mu, 2006; Palm, 2006, Murwanto dkk., 2006; Menkeu. 2010).

.

T. Rangkuman

Implementasi manajemen kas dalam rangka mendukung percepatan penyerapan dana dan realisasi anggaran mempunyai beberapa kendala/tantangan mengingat TSA dan perencanaan kas merupakan suatu yang baru dalam sistem perbendaharaan yang ada sekarang ini. Perlu adanya perubahan paradigma khususnya dalam pola pikir. Demikian pula perlu adanya suatu *change management* untuk mengelola perubahan dari pola pikir administrasi kas menjadi pola pikir manajemen kas yang berbasis pada *best practices* (Menkeu, 2009a; Menkeu, 2009b; Menkeu, 2009c; Menkeu, 2009d; Fainboim and Pattanayak, 2010; Fainboim and Pattanayak, 2011).

Beberapa tantangan dalam implementasi manajemen kas: sumber daya manusia, sistem informasi yang belum memadai, kondisi geografis Indonesia, perubahan pola piker, koordinasi dengan bank dan pihak terkait lainnya. Sejalan dengan perkembangan pengelolaan keuangan daerah, dirasakan pula semakin pentingnya fungsi perbendaharaan dalam rangka pengelolaan sumber daya keuangan daerah secara efektif dan efisien. Fungsi perbendaharaan tersebut antara lain adalah adanya perencanaan kas yang baik, pencegahan terjadinya penyimpangan penggunaan uang, pencarian sumber pembiayaan yang paling murah dan upaya untuk meminimalisasi dana yang menganggur (*idle cash*). Semua fungsi tersebut bertujuan untuk meningkatkan nilai tambah sumber daya keuangan yang dimiliki daerah dalam meningkatkan laju pembangunan dan efisiensi ekonomi.

Daerah memiliki sumber daya keuangan yang terbatas, oleh karena itu sangat penting adanya suatu manajemen kas yang baik untuk memastikan bahwa aliran kas pemerintah daerah berjalan dengan efektif dan efisien sehingga penyerapan dana dan realisasi anggaran dapat dipercepat. Penerapan rekening tunggal perbendaharaan atau *Treasury Single Account* (TSA) merupakan upaya untuk mencapai hal tersebut. Selain itu, perlu adanya suatu perencanaan kas yang baik. Hal ini penting untuk memastikan bahwa daerah selalu memiliki kas yang cukup untuk memenuhi pembayaran kewajiban daerah dan pemanfaatan kas secara optimal (Menkeu, 2009a; Menkeu, 2009b; Menkeu, 2009c; Menkeu, 2009d; Fainboim and Pattanayak, 2010; Fainboim and Pattanayak, 2011).

Selama ini pelaksanaan manajamen kas di Indonesia belum mengacu sepenuhnya kepada prinsip-prinsip pengelolaan kas yang baik. Diharapkan pada masa yang akan datang dengan mengacu kepada Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan PP No. 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah implementasi manajemen kas dapat dilaksanakan dengan baik.

LAMPIRAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	**Arus Kas dari Aktivitas Operasi**		
2	**Arus Masuk Kas**		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah		
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus		
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
12	Penerimaan Dana Penyesuaian		
13	Penerimaan Hibah		
14	Penerimaan Dana Darurat		
15	Penerimaan Lainnya		
16	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
17	**Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d. 16)**		
18	**Arus Keluar Kas**		
19	Pembayaran Pegawai		
20	Pembayaran Barang		
21	Pembayaran Bunga		
22	Pembayaran Subsidi		
23	Pembayaran Beban Hibah		
24	Pembayaran Beban Bantuan Sosial		
25	Pembayaran Tak Terduga		
26	Pembayaran Bagi Hasil Pajak ke		
27	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi ke		
28	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke		
29	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
30	**Jumlah Arus Keluar Kas (19 s.d. 29)**		
31	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (17 - 30)**		
32	**Arus Kas dari Aktivitas Investasi**		
33	**Arus Masuk Kas**		
34	Pencairan Dana Cadangan		
35	Penjualan atas Tanah		
36	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
37	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
38	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
39	Penjualan Aset Tetap Lainnya		
40	Penjualan Aset Lainnya		
41	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
42	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
43	**Jumlah Arus Masuk Kas (34 s.d. 42)**		

LAMPIRAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
44	**Arus Keluar Kas**		
45	Pembentukan Dana Cadangan		
46	Perolehan Tanah		
47	Perolehan Peralatan dan Mesin		
48	Perolehan Gedung dan Bangunan		
49	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
50	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
51	Perolehan Aset Lainnya		
52	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
53	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
54	**Jumlah Arus Keluar Kas (45 s.d. 53)**		
55	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (43 - 54)**		
56	**Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan**		
57	**Arus Masuk Kas**		
58	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
59	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
61	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
62	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
64	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
65	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
67	**Jumlah Arus Masuk Kas (58 s.d. 66)**		
68	**Arus Keluar Kas**		
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Non Bank		
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
75	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
76	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
77	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
78	**Jumlah Arus Keluar Kas (69 s.d. 77)**		
79	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (67 - 78)**		
80	**Arus Kas dari Aktivitas Transitoris**		
81	**Arus Masuk Kas**		
82	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
83	**Jumlah Arus Masuk Kas (82)**		
84	**Arus Keluar Kas**		
85	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
86	**Jumlah Arus Keluar Kas (85)**		
87	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (83 - 86)**		

LAMPIRAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
88	**Kenaikan/Penurunan Kas (31+55+79+87)**		
89	**Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran**		
90	**Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (88+89)**		
91	**Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan**		
92	**Saldo Akhir Kas (90+91)**		

LAMPIRAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
RENCANA PENDAPATAN PER SUB RINCIAN OBYEK
SKPD ……
TAHUN ANGGARAN ……

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Rencana Pendapatan Per Sub Rincian Obyek														
	Pendapatan Asli Daerah													
	Pajak													
	……													
	……													
	Retribusi													
	……													
	……													
	Jumlah Rencana Pendapatan													
	Jumlah Rencana Pendapatan Per Triwulan													

LAMPIRAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
RENCANA PENGELUARAN PER SUB KEGIATAN PER SUB RINCIAN OBYEK
SKPD ……
TAHUN ANGGARAN ……

No. DPA-SKPD : ……

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rencana Pengeluaran Per Kegiatan Per Sub Rincian Obyek																	
	Belanja Pegawai																
	……																
	……																
	Belanja Barang dan Jasa																
	……																
	……																
	Belanja Modal																
	……																
	……																
	Jumlah Rencana Pengeluaran																
	Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan																

LAMPIRAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
RANCANGAN ANGGARAN KAS SKPD
SKPD ……
TAHUN ANGGARAN ……

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP	LS	TU
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Rekapan Rencana Penerimaan																	
	Jumlah Rencana Penerimaan																
	Jumlah Rencana Penerimaan Per Triwulan																
Rekapan Rencana Pengeluaran Per DPA-SKPD																	
No. DPA-SKPD	Sub Kegiatan																
	Jumlah Rencana Pengeluaran																
	Jumlah Rencana Pengeluaran Per Triwulan																

DAFTAR PUSTAKA

AntaraNews. 2007. Pengelolaan Uang Negara/Daerah https://www.antaranews.com/berita/71638/pengelolaan-uang-negara-daerah, yang diakses pada hari Sabtu, tanggal 5 Desember 2020 Pukul 19.00 WIB

Bank Indonesia. 2009. *Surat Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Gubernur Indonesia Nomor 17/KMK.05/2009, Nomor 11/3/KEP.GBI/2009 tentang Koordinasi Pengelolaan Uang Negara*.

Dewan Standar Ikatan Akuntan Indonesia, 2016. *Standar Akuntansi Keuangan-Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 02*. Jakarta: Ikatan Akuntansi Indonesia.

DPR RI. 2020. Pokok-pokok Mengenai Pengelolaan Uang Negara/Daerah diatur dengan Peraturan Pemerintah. http://www.dpr.go.id/bk/perlak-uu/id/1 yang diakses pada hari Sabtu, tanggal 5 Desember 2020 Pukul 19.30 WIB.

Fainboim, I. and S. Pattanayak. 2010. *Treasury Single Account: Concept, Design and Implementation Issues*, IMF Working Paper, International Monetery Fund.

Fainboim, I. and S. Pattanayak. 2011. *Treasury Single Account: An Essential Tool for Government Cash Management*. IMF Technical Notes and Manual, International Monetery Fund.

Haryanto, Sahmuddin, Arifuddin. 2007. *Akuntansi Sektor Publik*. BP Undip Semarang.

Haryanto dan Arifuddin. 2018. *Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah*. UNDIP Press Semarang.

Lienert, I. 2009. *Modernizing Cash Management, Technical Notes and Manuals*, International Monetary Fund.

Mendagri. 2006. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*.

_____. 2011. *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*.

_____. 2014. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2014 tentang Pedoman Implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual di Pemerintah Daerah*.

Menkeu. 2006. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.06/2006 tentang Modul Penerimaan Negara.*

Menkeu. 2009a. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61/PMK.05/2009 tentang Penerapan Treasury Notional Pooling Pada Rekening Bendahara Pengeluaran.*

Menkeu. 2009b. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2009 tentang Penerapan Treasury Notional Pooling Pada Rekening Bendahara Penerimaan*.

Menkeu. 2009c. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.05/2009 tentang Penerapan Treasury Notional Pooling Pada Rekening Lainnya*.

Menkeu. 2009d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 192/PMK.03/2009 tentang Perencanaan Kas.

Menkeu. 2010. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 03/PMK.05/2010 tentang Pengelolaan Kelebihan/Kekurangan Kas Pemerintah.

Mu, Y. 2006. *Government Cash Management: Good Practice and Capacity-Building Framework*, Financial Sector Discussion Series, World Bank.

Murwanto, R., Insyafiah, dan Subkhan. 2006. *Manajemen Kas Sektor Publik.* Jakarta: Lembaga Pengkajian Keuangan Publik dan Akuntansi Pemerintah (LPKPAP) Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) Kemeterian Keuangan.

Palm, J. 2006. *Concentrated Activities Lead To Efficient Financial Management*. The Swedish National Debt Office.

Pemerintah Republik Indonesia. 2004. *Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355).

_____. 2007. *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);

_____. 2010. *Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165).

_____. 2011. *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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011

tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398).

_____. 2014. *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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).

_____. 2019. 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).

Storkey, I. 2003. *Government Cash and Treasury Management Reform, Governance Brief*, Asian Development Bank.

Tenof. 2011. Manajemen Kas Negara https://tenof.wordpress.com/2011/03/09/manajemen-kas-negara/ yang diakses pada hari Sabtu, tanggal 5 Desember 2020 Pukul 20.00 WIB.

Williams, M. 2004. *Government Cash Management*: International Practice. Working Paper, Oxford Policy Management.