



BUPATI MAROS

PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR : 27 TAHUN 2011

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KEPADA
KOORDINATOR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, PEJABAT PENGELOLA
KEUANGAN DAERAH, DAN KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dan Pasal 5 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu dilakukan pelimpahan kewenangan pengelolaan keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4844);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolah Keungan Daerah sebagaimana telah diubah dengann Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2007 Nomor 1);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 19 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maros, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 19 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maros (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2010, Nomor 7);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 21 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Maros, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 21 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maros (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2010, Nomor 8);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 22 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Maros, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 9 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 22 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maros (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2010, Nomor 9);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengurus KORPRI Kabupaten Maros (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2010, Nomor 2);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 03 Tahun 2010 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Maros (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2010 Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 16 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011, (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2010, Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAROS TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KEPADA KOORDINATOR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH, DAN KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH;

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Maros;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maros disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Kabupaten Maros

- sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
5. Bupati adalah Bupati Maros;
 6. keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
 7. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD Kabupaten Maros dengan persetujuan bersama Bupati;
 8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
 9. Pengelolaan Keuangan Daerah atau selanjutnya disebut dengan PKD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah;
 10. Kekuasaan PKD meliputi penegakan Azas Umum dan Struktur APBD, penyusunan Rancangan APBD, penetapan APBD, penyusunan dan penetapan Perubahan APBD, pelaksanaan APBD, penerimaan, pembayaran, penyimpanan, pencatatan dan pendayagunaan KAS, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan SKPD, pencegahan dan penyelesaian kerugian daerah, pengelolaan keuangan BLUD, dan pembinaan keuangan BUMD;
 11. Kewenangan adalah kekuasaan untuk menjalankan fungsi dan tugas pokok yang dibebankan;
 12. Pemegang Kekuasaan PKD adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan seluruh penyelenggaraan PKD;
 13. Pelimpahan kekuasaan adalah pelimpahan sebagian kewenangan kepada pejabat tertentu agar dapat menjalankan fungsi dan tugas pokok kedinasan yang dibebankan kepada pejabat tersebut serta menimbulkan tuntutan tanggungjawab kedinasan;
 14. Koordinator PKD adalah pejabat yang berfungsi mengkoordinasikan berbagai kebijakan dalam menjalankan PKD oleh Pejabat PKD, Pejabat Perencana, Pejabat Pengawas serta dalam rangka pembahasan dengan DPRD;
 15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Dinas Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Maros yang melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD);
 16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
 17. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD;
 18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah;
 19. Pengguna Anggaran atau PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dari SKPD yang dipimpinnya.
 20. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka

- penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
21. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
 22. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
 23. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
 24. Pejabat Penguji adalah pejabat yang diberikan wewenang untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran mengenai ketersediaan anggaran, kelengkapan dan keabsahan hak tagih;
 25. Pejabat Penandatanganan Perintah Pembayaran adalah pejabat yang memerintahkan pembayaran atas beban APBD;
 26. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
 27. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
 28. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
 29. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
 30. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
 31. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
 32. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
 33. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
 34. Rekening Penerimaan Daerah adalah rekening yang dibuka oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung sementara dalam batas waktu tertentu pendapatan daerah tertentu yang akan

- disetorkan kerekening kas umum daerah;
35. Rekening Pengeluaran Daerah adalah rekening yang dibuka oleh Bendahara Umum Daerah untuk melancarkan pembayaran pada Pihak ke-III dan bersaldo nihil pada batas waktu tertentu;
 35. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
 36. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
 37. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
 38. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
 39. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 40. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
 41. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
 42. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
 43. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
 44. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
 45. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
 46. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMGU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang

telah dibelanjakan.

47. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
48. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
49. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan pelimpahan kewenangan pengelolaan keuangan daerah kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator pengelola keuangan daerah, SKPKD selaku PPKD dan SKPD selaku pengguna anggaran agar terwujud pengelolaan keuangan daerah secara tertib, taat pada aturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

BAB III PELIMPAHAN KEWENANGAN

Bagian Pertama Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 3

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
 - c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (2) Kewenangan dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan sebagian atau seluruhnya kepada Pengelola Keuangan Daerah yaitu :
 - a. Sekretaris Daerah sebagai Koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. Kepala SKPKD sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - c. Kepala SKPD sebagai Pengguna Anggaran;

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas koordinasi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - d. penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

- (2) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas:
 - a. memimpin TAPD;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

- (3) Selain tugas dimaksud pada ayat (1) dan (2) Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah juga melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2) huruf a, yaitu :
 - a. Menyusun keanggotaan dan uraian tugas TAPD ;
 - b. Memimpin panel diskusi tentang Rencana Kerja SKPD tahun berkenan;
 - c. Menyusun rancangan kebijakan Umum Anggaran (KUA) berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), dan proyeksi kondisi ekonomi makro daerah;
 - d. Menyusun prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS) berdasarkan KUA serta kapasitas fiskal yang disusun oleh PPKD;
 - e. Memimpin TAPD membahas rancangan KUA dan PPAS dengan Badan Anggaran DPRD;
 - f. Mengkoordinir penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan APBD-P;
 - g. Memimpin TAPD membahas Rancangan Peraturan Daerah APBD/APBD-P dengan Badan Anggaran DPRD;
 - h. Menyusun rancangan perubahan KUA dan atau rancangan perubahan PPAS dalam rangka penyusunan perubahan APBD;
 - i. Menandatangani persetujuan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD), DPA Lanjutan-SKPD, dan DPA Perubahan-SKPD yang telah disahkan oleh PPKD.

- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3) kepada Bupati.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

Dinas Pengelola Keuangan Daerah ditetapkan sebagai SKPKD yang dalam melaksanakan tugasnya juga melaksanakan fungsi BUD.

Pasal 6

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. mengkoordinir pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi BUD;
 - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD/LKPD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang :
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - e. melaksanakan pengendalian pemungutan pajak dan retribusi daerah;
 - f. menetapkan SPD;
 - g. Menandatangani SP2D, Bilyet Giro dan Cheque;
 - h. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - i. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - j. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - k. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
 - l. menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD.
- (3) Selain tugas dimaksud pada ayat (1) dan (2) SKPKD selaku PPKD juga melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2) huruf b, yaitu :
- a. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - b. melaksanakan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
 - c. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - d. menyajikan informasi keuangan daerah;
 - e. mewakili Bupati dalam investasi daerah dan kepemilikan kekayaan daerah;

- f. menyusun Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD
 - g. menyelenggarakan pencatatan realisasi anggaran perkegiatan;
 - h. melakukan rekonsialisasi antar catatan keuangan dan fisik;
 - i. menetapkan bendahara penerima, bendahara penerima pembantu dan bendahara pengeluaran serta bendahara pengeluaran pembantu;
 - j. mengusulkan Bank umum milik pemerintah sebagai Bank persepsi;
 - k. membuka rekening daerah pada Bank Pemerintah yang ditetapkan;
 - l. mengesahkan SPJ-GU dan GU Nihil serta SPJ-TUP;
 - m. menetapkan pejabat yang mengesahkan SPJ;
 - n. membuat rencana anggaran kas daerah, SPD dan SP2D;
 - o. Mengendalikan kas pada bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan;
 - p. Menyimpan uang, surat berharga dan bukti kepemilikan aktiva tetap lainnya.
- (4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Pasal 7

- (1) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf l, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. menandatangani Bilyet Giro dan Cheque;
 - e. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - h. menyimpan uang daerah;
 - i. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah;
 - j. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - k. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - l. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
 - l. melakukan penagihan piutang daerah.
- (3) Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.

Bagian Keempat Pejabat pengguna Anggaran

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran mempunyai tugas:
- a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD;

- c. menetapkan pejabat penatausahaan keuangan SKPD;
 - d. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - e. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - f. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - g. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - h. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - i. menandatangani SPM dan Cheque;
 - j. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - m. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - n. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah; dan
 - o. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Selain tugas dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pengguna Anggaran juga melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2) huruf c, yaitu :
- a. menetapkan kuasa pengguna anggaran;
 - b. menetapkan PPTK;
 - c. mengusulkan bendahara penerima, bendahara penerima pembantu dan bendahara pengeluaran serta bendahara pengeluaran bendahara pembantu;
 - d. menetapkan pelimpahan kewenangan kepada KPA.
- (3) Kewenangan dimaksud pada huruf (h) di atas dilakukan jika Pejabat Pengguna Anggaran tidak melimpahkan kewenangannya pada Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran;

Bagian kelima
Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 9

- (1) Pejabat pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (2) huruf a.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;

- c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM dalam batasan anggaran yang ditetapkan;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (5) Kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran.

Bagian Keenam
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 10

- (1) Pejabat pengguna anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK ditetapkan dan bertanggungjawab kepada pengguna anggaran dalam melaksanakan tugasnya.
- (4) PPTK mempunyai tugas mencakup:
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. Menyiapkan dan menandatangani SPP;
 - e. Mengarsipkan seluruh bukti-bukti pelaksanaan kegiatan baik fisik maupun keuangan.
 - f. Tugas lain yang berhubungan dengan selaku PPTK.

Bagian Ketujuh
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;

- f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
 - h. Tugas lain yang berhubungan dengan tugas PPK
- (3) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan
Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 12

- (1) PPKD menetapkan bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu beserta uraian tugasnya untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu.
- (5) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka :

- 1. Keputusan Bupati Nomor 1/KPTS/981/II/2010 tentang pelimpahan kewenangan Bupati kepada wakil Bupati dan pejabat perangkat daerah Kabupaten Maros.
- 2. Peraturan Bupati Nomor 10 tahun 2011 tentang pelimpahan kewenangan pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten Maros Tahun Anggaran 2011. dan
- 3. Semua Ketentuan yang mengatur pelimpahan kewenangan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF	
Asisten :	<i>[Signature]</i>
Kadis :	<i>[Signature]</i>
Sekretaris :	<i>[Signature]</i>
Kabid :	<i>[Signature]</i>
Kasi/Kasubag :	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di Maros
Pada tanggal, 14 Pebruari 2011

[Signature]
BUPATI MAROS,
[Signature]
H. M. HATTA RAHMAN

Diundangkan di Maros
Pada tanggal 14 Pebruari 2011
SEKRETARIS DAERAH,

[Signature]
H. BAHARUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN 2011, NOMOR 27.--