BAB III

PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek penulis ditempatkan pada bidang keuangan yang ada di BAPPEDA kota Bandung. Adapun secara umum tugas-tugas lain bagian keuangan yaitu sebagai berikut :

1. Menyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Badan;
2. Melaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendali keuangan dan menyusun laporan keuangan Badan;
3. Melaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan dinas, koordinasi penyusunan rencana dan program dinas serta koordinasi pengendalian program; dan
4. Mengevaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Badan;

3.1.1 Pengertian Sistem

Pada dasarnya perusahaan memerlukan informasi dalam rangka pengelolaan sumber daya yang dimiliknya. Informasi-informasi tersebut dapat dikumpulkan dalam suatu sistem, maka dari sistem dibuat untuk menangani suatu yang berulangkali atau secara rutin terjadi.

Menurut **Azhar Sustanto** (2007:24)

> "Kumpulan atau group dari sub sistem atau bagian atau komponen apapun baik phisik maupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu."

Sedangkan menurut **Tata Sutabri** (2005:6)

> "Kumpulan sumber daya berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu."

Dari dua pengertian diatas dapat disimpulkan pengertian sistem adalah kumpulan sumber daya yang terdiri dari sub-sub sistem yang saling berhubungan dan bekerja sama.

3.1.2 Pengertian Akuntansi

Menurut Para Ahli :

Warren (2005:10) menjelaskan bahwa: "secara umum akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporankepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan".

Littleton (Muhammad, 2002:10) mendefinisikan: "tujuan utama dari akuntansi adalah untuk melaksanakan perhitungan periodik antara biaya (usaha) dan hasil (prestasi). Konsep ini merupakan inti dari teori akuntansi dan merupakan ukuran yang dijadikan sebagai rujukan dalam mempelajari akuntansi."

Accounting Principle Board Statement No. 4 (Muhammad, 2002:10) mendefinisikan akuntansi sebagai suatu kegiatan jasa yang berfungsi untuk memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, yang digunakan dalam memilih di antara beberapa alternatif.

Menurut American Accounting Association (AAA)
Akuntansi itu merupakan Proses mengidentifikasikan, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut ".

the proceed of identifying, measuring and communicating economic information to permit informed judgment and decisions by user of the information.

3.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual ataumenggunakan aplikasi komputer. Permendagri 13/2006 (pasal 241) Permendagri 59/2007 mengatur tentang hal tersebut.

Satuan Kerja merupakan entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi yang terjadi di lingkungan satuan kerja. Dalam konstruksi keuangan daerah, terdapat dua jenis satuan kerja,

yaitu :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
2. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

Terdapat perbedaan klasifikasi perkiraan antara SKPD dengan SKPKD yaitu, tidak semua perkiraan yang ada pada akuntansi SKPD ada pada akuntansi SKPKD. Hal ini disebabkan tidak semua kegiatan yang ada

di pemda boleh dilakukan oleh SKPD sebagai pengguna anggaran. Meskipun memiliki perbedaan dalam kewenangan, dalam arsitektur
SAPD, keduanya memiliki sifat yang sama dalam akuntansinya, yaitu sebagai satuan kerja.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek penulis banyak pengetahuan baru dalam bekerja, dalam pelaksanaan kerja praktek ini, penulis dianjurkan berbagai kegiatan diperusahaan sub bagian keuangan yang dilakukan pegawai BAPPEDDA kota bandung.

Adapun kegiatan pelaksanaan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Mencatat secara rinci daftar gaji ke dalam Buku Kas Umum.
2. Mencatat penerimaan dan pengeluaran pada bagian SPM
3. Menghitung jumlah gaji bersih yang akan diterima pegawai

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Sistem Akuntansi SKPD dikota Bandung

Pelaksanaan akuntansi di pemerintah daerah tidak terlepas dari aturan legal yang mewajibkannya. Terdapat beberapa peraturan yang mengatur tentang sistem akuntansi di pemerintah daerah, mulai dari UU 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara sampai dengan Permendagri 13 Tahun 2006 yang dijadikan pedoman bagi pemerintah daerah dalammenjalankan manajemen keuangan daerah.

Akuntansi pada dasarnya tidak hanya merupakan proses pencatatan semata, namun ruang lingkup akuntansi meliputi baik pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian pengikhtisaran transaksi serta menginterpretasikan hasilnya dan menyajikannya dalam bentuk laporan keuangan. Jika dicermati dari definisi akuntansi tersebut, sebenarnya SKPD selama ini juga telah menjalankan akuntansi. SKPD telah melakukan proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian dan pengikhtisaran transaksi. SKPD telah melakukan proses pencatatan di Buku Kas Umum (BKU), telah melakukan proses pengukuran dengan memberikan nilai
di setiap transaksi keuangan yang dilakukannya, telah melakukan proses pengklasifikasin dengan membuat buku sendiri-sendiri atas mata anggaran yang ada dalam BKU serta telah melakukan

pengikhtisaran/perangkuman/rekapitulasi dalam bentuk laporan pertanggungjawaban (SPJ). Hanya saja, proses akuntansi yang dilakukan berbeda dengan konsep akuntansi yang berlaku umum. Oleh karena itu, pada pertemuan kali ini kita akan mencoba untuk mempelajari
akuntansi sebagaimana yang diamanatkan oleh PP 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan PP 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dengan menggunakan akuntansi, maka posisi kekayaan pemerintah daerah yang diwakili dengan jumlah aset serta jumlah kewajiban yang menjadi tanggungjawab pemerintah daerah dapat diketahui. Kondisi keuangan pemerintah daerah bisa diketahui dan bisa diperbandingkan antar pemerintah daerah ataupun antar SKPD.

3.3.2 Prosedur Akuntansi SKPD dan Jurnal

Sistem akuntansi yang dijalankan oleh pemerintah daerah ini bisa dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi. Penegasan ini perlu dilakukan mengingat sampai detik ini, paradigma bahwa setiap pencatatan harus dilakukan secara manual (menggunakan tulisan tangan asli) masih mencengkeram banyak pihak termasuk lembagalembaga pemeriksa dan pengawas di pemerintahan.

Sistem akuntansi yang dirancang oleh suatu pemerintah daerah bisa berbeda dari pemerintah daerah lainnya. Hal ini dimungkinkan karena Standar Akuntansi Pemerintahan(SAP) maupun Pedoman Pengelolaan Keuangan yang dikeluarkan oleh Departemen Dalam Negeri memberikan ruang bagi pemerintah daerah untuk melakukan modifikasisesuai dengan kebutuhan daerah. Hal ini telah ditekankan dalam Permendagri 59 Tahun 2008 tentang revisi atas Permendagri 13 Tahun 2006. Namun demikian, roh dari SAPD yang dirancang oleh pemerintah daerah harus tetap mengacu pada aturan main yang lebih tinggi yaitu UU, PP ataupun Permendagri.

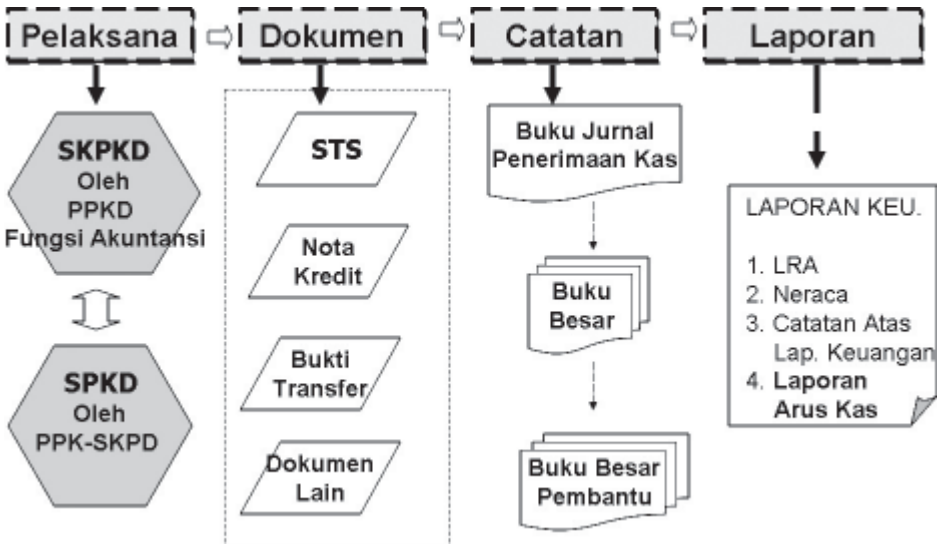
SKPD memiliki fungsi untuk mengajukan dokumen perencanaan serta menyetujui dilakukannya suatu pembayaran ataupun penerimaan pendapatan. Sedangkan BUD/SKPKD memiliki fungsi otorisasi dan pembayaran serta menerima setoran pendapatan.

Laporan keuangan yang dihasilkan oleh SKPD terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

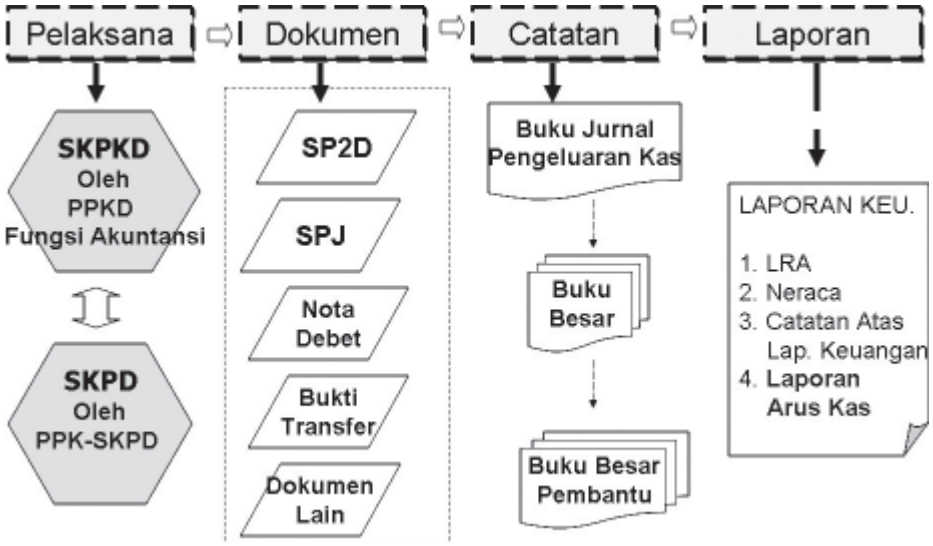
SKPD tidak perlu membuat Laporan Arus Kas karena fungsi dari bendahara pengeluaran di SKPD merupakan kepanjangan tangan dari BUD. Terlebih lagi, pada akhir tahun uang yang tersisa di bendahara pengeluaran harus disetorkan ke kas daerah.

Prosedur Akuntansi di SKPD :

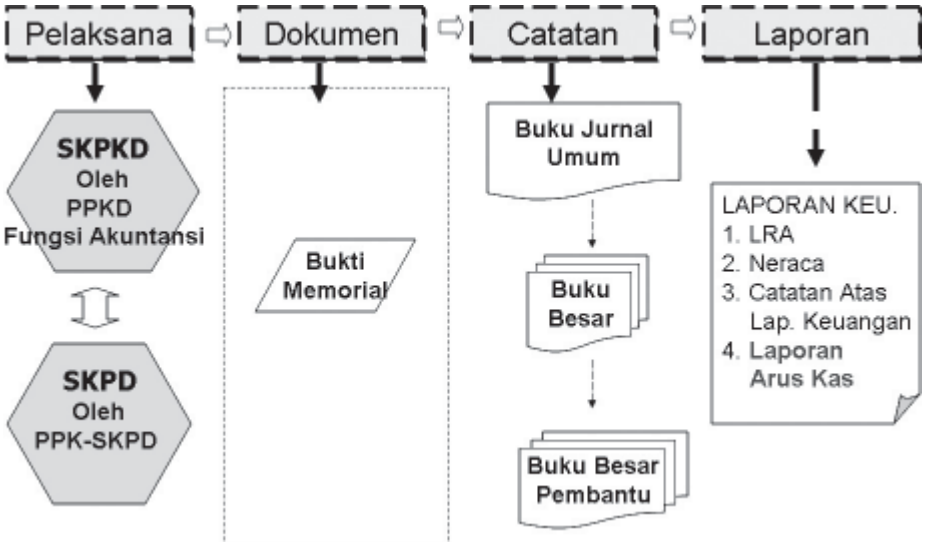
1) Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas
2) Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas
3) Prosedur Akuntansi Aset
4) Prosedur Akuntansi Selain kas



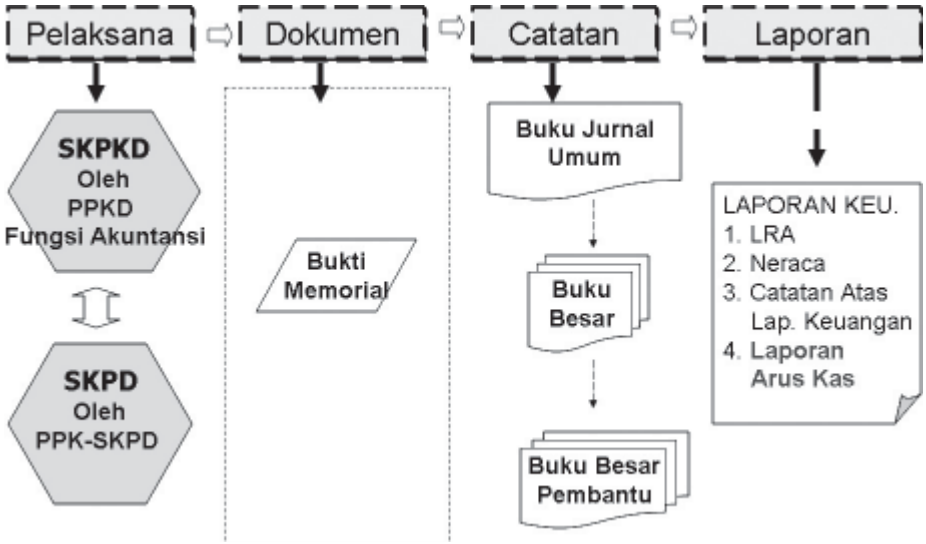
Gambar 3.1 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas



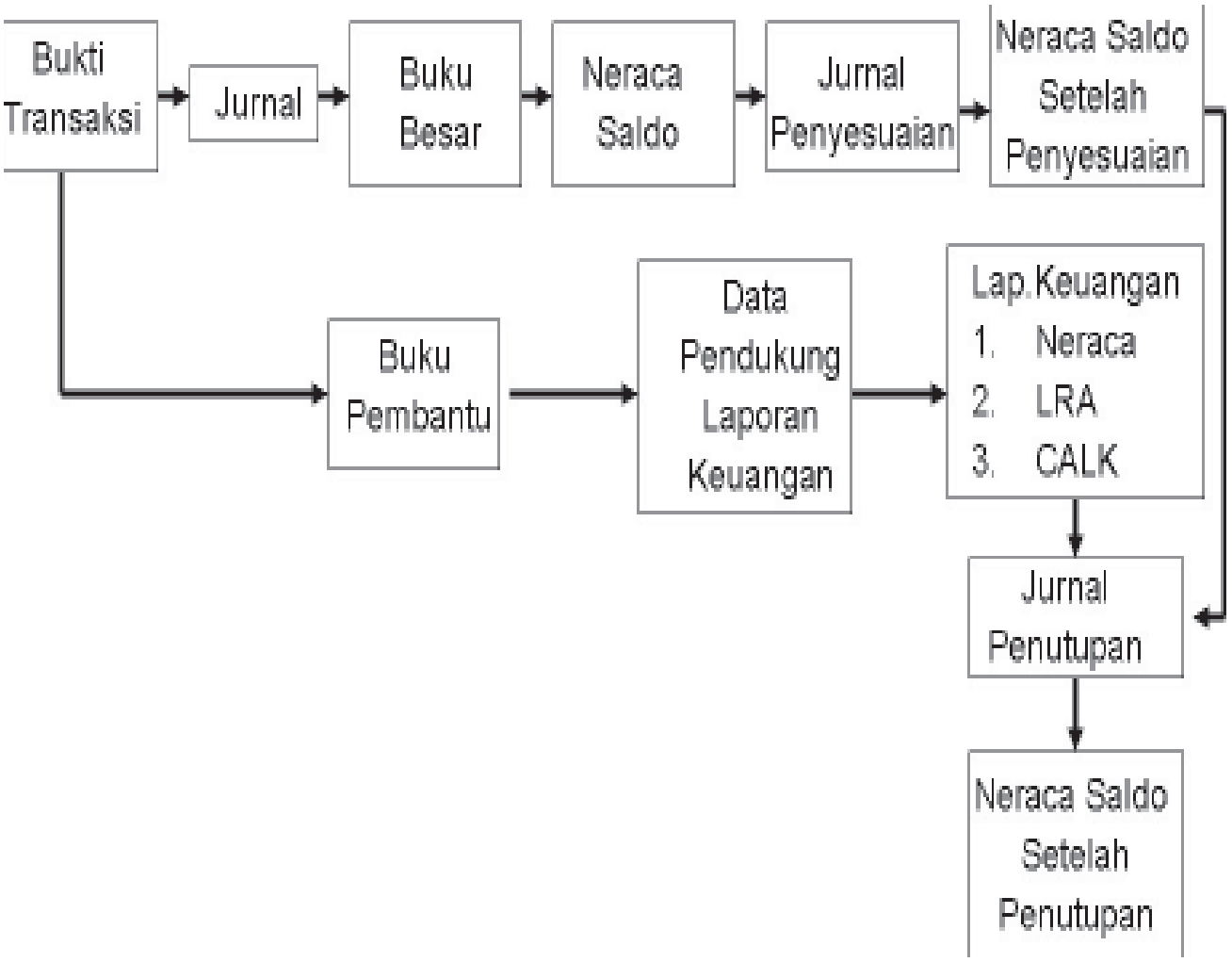
Gambar 3.2 Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas



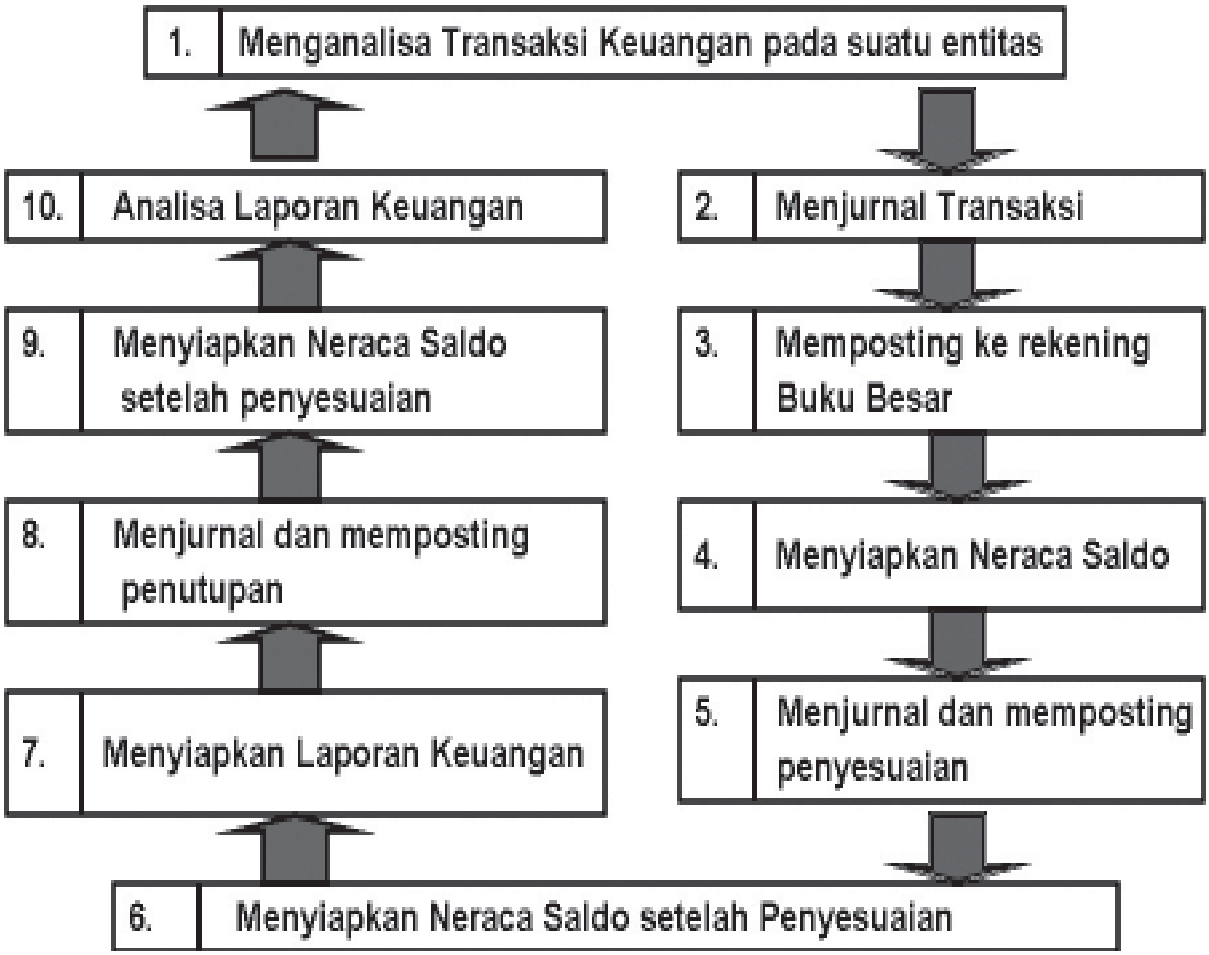
Gambar 3.3 Prosedur Akuntansi Aset



Gambar 3.4 Prosedur Akuntansi Selain kas



Gambar 3.5 Siklus Akuntansi



Bagan 3.6 Langkah-langkah dalam Siklus Akuntansi

3.3.3 Data-Data Akuntansi dan Informasi SKPD di Kota Bandung

Setiap usulan program dan kegiatan perlu didukung data atau informasi yang memadai dan akurat dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Data atau informasi dikumpulkan sedemikian rupa hingga memperlihatkan secara jelas capaian kinerja penyelenggaraan urusan wajib/pilihan pemerintahan daerah yang menjadi tanggungjawab sesuai dengan tugas fungsi SKPD .

Pengumpulan data dapat dilakukan berdasarkan langkah-langkah berikut:

1. Menyusun daftar data/informasi yang dibutuhkan bagi penyusunan Renja SKPD dan disajikan dalam bentuk matrik (*check list*) untuk memudahkan dalam analisis.
2. Mengumpulkan data/informasi dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data yang sesuai dengan kebutuhan analisis.

Data dan informasi yang perlu dikumpulkan dalam proses penyusunan Renja SKPD, antara lain:

1. Peraturan perundang-undangan terkait;
2. Kebijakan-kebijakan nasional yang terkait;

4. Dokumen-dokumen:

a. RKPD provinsi dan Renstra SKPD provinsi untuk penyusunan Renja SKPD provinsi;

b. RKPD kabupaten/kota dan Renstra SKPD kabupaten/kota untuk penyusunan Renja kabupaten/kota;

c. Hasil evaluasi Renja SKPD periode lalu.

3. Dokumen-dokumen RKPD;

4. Dokumen RKPD dan hasil evaluasi pelaksanaannya;

5. Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan RKPD tahun-tahun sebelumnya;

6. Dokumen APBD tahun berjalan dan realisasi APBD tahun-tahun sebelumnya;

7. Data pokok statistik daerah sampai dengan versi terakhir; dan

8. Data khusus lainnya dari setiap SKPD yang dibutuhkan.

Untuk mempermudah pengecekan kelengkapan data/informasi yang dibutuhkan, dapat dibuat inventarisasi kebutuhan data.

Pengolahan data dan informasi dalam menyusun SKPD, pada dasarnya sama dengan pengolahan data dan informasi penyusunan RKPD.

Bedanya, data dan informasi yang diolah mencakup bahan yang diperlukan dalam rangka analisis kondisi kinerja dan permasalahan pelayanan SKPD, yang menyangkut aspek:

1. Kondisi pelayanan SKPD;

2. Organisasi dan tatalaksana SKPD;

3. Hasil evaluasi pelaksanaan SKPD tahun-tahun sebelumnya;

4. Hasil evaluasi pencapaian target program dan kegiatan Renstra SKPD;

5. Kondisi dan rencana tata ruang wilayah;

6. Peraturan perundangan yang terkait dengan tugas dan fungsi pelayanan SKPD;

7. Pedoman dan standar-standar teknis dan perencanaan SKPD;

8. Data kependudukan dan informasi dasar kewilayahan;

9. Rancangan awal RKPD tahun rencana;

10. Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Pusat;

11. Informasi program dan kegiatan yang diusulkan:

    a. dari kabupaten/kota untuk penyusunan RKPD provinsi.

    b. dari kecamatan untuk penyusunan RKPD kabupaten/kota.

12. Informasi lain terkait pelayanan SKPD.

I. Analisis pelayanan SKPD

Analisis kinerja pelayanan SKPD berupa pengkajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD dengan kinerja yang dibutuhkan sesuai dan dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi untuk penyusunan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi.

Untuk menganalisis kinerja pelayanan SKPD digunakan beberapa indikator, antara lain mengacu pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, dengan sasaran target sesuai dengan Renstra SKPD dan/atau berdasarkan atas hasil analisis standar kebutuhan pelayanan. Khusus untuk provinsi, pencapaian target SPM dan target capaian IKK dari SKPD provinsi juga dipengaruhi kinerja pelayanan SKPD kabupaten/kota. Oleh karena itu dalam menyusun target kinerja pelayanan SKPD provinsi harus terintegrasi dan bersinergi dengan target kinerja SKPD kabupaten/kota, yang disesuaikan dengan kewenangan, tugas dan fungsi masing-masing.

Langkah-langkah analisis kinerja pelayanan SKPD adalah:

1. Tentukan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan SKPD sesuai dengan kewenangan tugas dan fungsi. Untuk SKPD yang telah memiliki SPM dapat menggunakan indikator kinerja SPM, serta IKK berdasarkan PP Nomor 6 Tahun 2008;
2. Untuk SKPD yang belum memiliki SPM, selain menggunakan IKK, perlu juga dirumuskan indikator lain yang sesuai untuk mengukur kinerja pelayanan SKPD berdasarkan hasil analisis standar kebutuhan pelayanan tersendiri;
3. Identifikasi tolok ukur/besaran indikator kinerja menurut SPM dan IKK atau hasil analisis kebutuhan, pada setiap jenis indicator;
4. Identifikasi besaran target untuk setiap jenis indikator dalam Renstra SKPD untuk kondisi tahun lalu, tahun berjalan, tahun rencana, dan prakiraan maju tahun berikutnya;
5. Hitung realisasi capaian target kinerja untuk kondisi tahun lalu, dan perkiraan realisasi tahun berjalan berdasarkan APBD yang telah disahkan untuk pelaksanaan tahun berjalan;
6. Berdasarkan kondisi target menurut Renstra SKPD dan capaian kinerja tahun lalu dan perkiraan tahun berjalan, hitung proyeksi kebutuhan besaran target yang layak untuk tahun rencana dan prakiraan maju tahun berikutnya, yang nantinya akan dijabarkan menjadi

kebutuhan program dan kegiatan untuk tahun rencana, sesuai dengan tugas dan fungsi, serta kewenangan SKPD;

7. Berikan catatan penting hasil kajian antara target dan realisasi yang dicapai, serta rumusan proyeksi untuk tahun rencana;
8. Bila dalam IKK angka standar atau target besarannya tidak tercantum, maka analisis capaian kinerja selain dibandingkan terhadap target besaran Renstra SKPD, juga dihubungkan dengan indikator yang terkait dengan SPM;
9. Bila dalam Renstra SKPD tidak tercantum indikator yang sesuai dengan SPM maupun IKK, maka kondisi pelayanan tahun lalu dan perkiraan tahun berjalan perlu dipetakan (dihitung) mengacu pada indikator SPM dan IKK. Sedangkan analisis dan proyeksinya untuk tahun rencana mengacu pada ketentuan SPM;
10. Jika SKPD yang belum mempunyai SPM dan dokumen Renstra SKPD tidak tercantum indikator maupun target kinerjanya, maka pemetaan kinerja pelayanan mengacu pada indikator IKK serta analisis kebutuhan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD serta kewenangannya berdasarkan PP Nomor 38 Tahun 2007;
11. Bila besaran tolok ukurnya dalam IKK belum tercantum, maka perlu dilakukan analisis standar kebutuhan pelayanan sesuai dengan norma dan standar pelayanan masingmasing SKPD;

II. Tahap Perumusan Rancangan Renstra SKPD

Perumusan isi dan substansi rancangan Renstra SKPD sangat menentukan kualtias dokumen Renstra SKPD yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan Renstra SKPD adalah Rancangan Awal RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh SKPD selama lima tahun, baik untuk mendukung visi/misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Dokumentasi perumusan dan keseluruhan tahap perencanaan pembangunan daerah daerah dijadikan sebagai kertas kerja (*working paper*). Suatu kertas kerja perumusan dan keseluruhan tahap penyusunan Renstra SKPD merupakan dokumen yang tak terpisah dan dijadikan sebagai dasar penyajian (dokumen) Renstra SKPD.

Kegiatan-kegiatan tersebut dikelompokkan sebagai berikut:

Kegiatan-kegiatan perumusan rancangan Renstra SKPD yang dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD terdiri dari:

1. Pengolahan data dan informasi

   a) data dan informasi gambaran pelayanan SKPD; mencakup (1) struktur organisasi beserta tugas dan fungsinya sebagai dasar untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangan SKPD, (2) data dan informasi yang menggambarkan pencapaian-pencapaian yang telah dilaksanakan dalam Renstra SKPD periode-periode sebelumnya, (3) data dan informasi yang menunjukkan aspirasi-aspirasi masyarakat terkait pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan SKPD.

   b) data dan informasi pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD: mencakup (1) data pendapatan SKPD, (2) data belanja SKPD, (3) data pembiayaan SKPD (khusus Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah/SKPKD).

2. Analisis gambaran pelayanan SKPD, terdiri dari:

   a) analisis gambaran umum pelayanan SKPD untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan pelayanan SKPD.

   b) analisis pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan SKPD.

3.*Review* Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra SKPD

Untuk penyusunan rancangan Renstra SKPD provinsi, dilakukan review Renstra K/L dan Renstra SKPD kabupaten/kota, yang mencakup:

a) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra K/L;
b) program prioritas K/L dan target kinerja serta lokasi program prioritas;
c) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra SKPD kabupaten/kota; dan
d) program prioritas SKPD kabupaten/kota dan target kinerja serta lokasi program prioritas.

Untuk penyusunan rancangan Renstra SKPD kabupaten/kota, dilakukan review Renstra K/L dan Renstra SKPD provinsi, yang mencakup:

a) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra K/L;
b) program prioritas K/L dan target kinerja serta lokasi program prioritas;
c) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra SKPD Provinsi; dan
d) program prioritas SKPD provinsi dan target kinerja serta lokasi program prioritas.

4. Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), mencakup:
   a) tujuan dan sasaran RTRW;
   b) struktur dan pola ruang; dan
   c) indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah.
5. Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan pelayanan atau tugas dan fungsi SKPD.
6. Perumusan isu-isu strategis berdasarkan:
   a) Hasil analisis gambaran pelayanan SKPD (potensi dan permasalahan pelayanan SKPD);
   b) Hasil review Renstra K/L dan Renstra SKPD kabupaten/kota untuk penyusunan Renstra SKPD provinsi dan hasil review Renstra K/L dan Renstra SKPD provinsi untuk penyusunan Renstra SKPD kabupaten/kota;
   c) Hasil penelaahan RTRW;
   d) Hasil analisis dokumen KLHS; dan
   e) Penentuan isu-isu strategis yang akan dihadapi dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra SKPD berdasarkan huruf a), huruf b), huruf c), dan huruf d).
7. Perumusan visi dan misi SKPD;
8. Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah SKPD; dan
9. Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah SKPD.

3.3.4 Proses Penatausahaan Keuangan dan Akuntansi SKPD di Kota Bandung

Tata cara atau prosedur pelaksanaan sistem penatausahaan keuangan dan Akuntansi sangat penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah mengingat perkembangan volume kegiatan dari tahun ke tahun terus meningkat, yaitu dengan melakukan :

1. Mempersiapkan buku-buku untuk pencatatan kegiatan pelaksanaan anggaran belanja.
2. Pencatatan dalam Buku Kas Umum dan Buku Kepala/Buku Pembantu.
3. Pengolahan tanda-tanda bukti untuk menyusun Surat Pertanggungjawaban.
4. Penyimpanan uang dan dokumen-dokumen.

Jadi peranan penatausahaan keuangan daerah dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan adalah untuk melihat perkembangan volume kegiatan baik beban Anggaran Rutin maupun Anggaran Pembangunan dari tahun ke tahun dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah.

Dokumen-dokumen dalam Proses Penatausahaan Keuangan

Dokumen yang digunakan pada prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keaungan Daerah, diantaranya sebagai berikut :

1. Anggaran Kas. Yaitu dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD). Yaitu dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
3. Buku Kas Umum Daerah. Yaitu tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar pengeluaran daerah.
4. Rekening Kas Umum Daerah. Yaitu rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

5. Surat Pertanggungjawaban (SPJ). Yaitu surat/laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan penerimaan uang yang disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD), dan laporan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melalui Pejabat Pengelola Keuangan (PPK-SKPD) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.