

## **I.5. SISTEM DAN PROSEDUR ANGGARAN KAS**

### **A. PENGERTIAN**

1. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
2. Penyusunan anggaran kas pemerintah daerah dilakukan guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan.
3. Dalam proses penatausahaan, anggaran kas mempunyai peran penting sebagai alat kontrol dan pengendalian. Dokumen ini dibuat (direkapitulasi) oleh TAPD untuk ditetapkan oleh PPKD selaku BUD yang dalam tahap berikutnya menjadi dasar pembuatan SPD.

### **B. PIHAK YANG TERKAIT**

Fungsi yang terkait pada prosedur penyusunan dan pengesahan Anggaran Kas

1. PPKD selaku BUD  
Dalam kegiatan ini, PPKD mempunyai tugas melakukan pengesahan Rancangan Anggaran Kas menjadi Anggaran Kas sebagai dasar penyusunan SPP di SKPD.
2. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD  
Dalam kegiatan ini, SKPD mempunyai tugas menyusun Rancangan Anggaran Kas SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD yang telah dibuat, dengan memperhatikan jadwal kegiatan dan kebutuhan riil.
3. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)  
Dalam kegiatan ini, TAPD mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Melakukan verifikasi Rancangan Anggaran Kas SKPD bersama Kepala SKPD.
  - b. Melakukan rekapitulasi Rancangan Anggaran Kas dari SKPD.

### **C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN**

1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta
2. Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta
3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD)
4. Formulir Anggaran Kas

#### **D. URAIAN PROSEDUR**

1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta, Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Kepala SKPD menyusun Rancangan Anggaran kas berdasarkan Rancangan DPA-SKPD dan menyerahkan Rancangan Anggaran Kas SKPD kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-SKPD **paling lambat 6 hari kerja** setelah adanya pemberitahuan.
2. PPKD mengotorisasi Rancangan Anggaran Kas SKPD dan kemudian diserahkan kepada TAPD.
3. TAPD bersama dengan kepala SKPD memverifikasi rancangan DPA-SKPD dan RKA-SKPD berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Penjabaran APBD, paling lambat 15 hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Penjabaran APBD.
4. TAPD menyerahkan Rancangan Anggaran Kas SKPD yang lolos verifikasi kepada PPKD untuk disahkan menjadi Anggaran Kas Pemerintah Daerah.
5. Rancangan Anggaran Kas SKPD dibuat arsip oleh PPKD, sedangkan Rancangan Anggaran Kas Pemerintah Daerah digunakan dalam proses pembuatan penyediaan dana.

##### **1.5.1. URAIAN PROSEDUR PENGISIAN ANGGARAN KAS**

1. Baris Pertama ditulis "PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA"
2. Baris "TAHUN ANGGARAN" diisi dengan tahun anggaran yang bersangkutan.
3. Kolom 1 diisi sesuai dengan kode rekening pendapatan serta pembiayaan penerimaan atau belanja serta pembiayaan pengeluaran.
4. Kolom 2 diisi sesuai dengan uraian rekening pendapatan serta pembiayaan penerimaan atau belanja serta pembiayaan pengeluaran.
5. Kolom 3 diisi dengan jumlah anggaran pendapatan serta pembiayaan penerimaan atau belanja serta pembiayaan pengeluaran.
6. Kolom 4 diisi dengan perkiraan jumlah pendapatan serta pembiayaan penerimaan atau belanja serta pembiayaan pengeluaran setiap bulan di triwulan I (boleh per triwulan).
7. Kolom 5 diisi dengan perkiraan jumlah pendapatan serta pembiayaan penerimaan atau belanja serta pembiayaan pengeluaran setiap bulan di triwulan II (boleh per triwulan).
8. Kolom 6 diisi dengan perkiraan jumlah pendapatan serta pembiayaan penerimaan atau belanja serta pembiayaan pengeluaran setiap bulan di triwulan III (boleh per triwulan).
9. Kolom 7 diisi dengan perkiraan jumlah pendapatan serta pembiayaan penerimaan atau belanja serta pembiayaan pengeluaran setiap bulan di triwulan **IV (boleh per triwulan)**.

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**ANGGARAN KAS**  
**TAHUN ANGGARAN 200x**

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Tahun Ini (Rp)	Triwulan I (Rp)			Triwulan II (Rp)			Triwulan III (Rp)			Triwulan IV (Rp)		
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4			5			6			7		
	Saldo awal kas													
	Pendapatan asli daerah													
	Pajak daerah													
	Retribusi daerah													
	...													
	Dst.													
	Pembiayaan penerimaan													
	...													
	Dst.													
Jumlah pendapatan & pembiayaan penerimaan														

1	2	3	4	5	6
Jumlah alokasi kas yang tersedia untuk pengeluaran					
Alokasi belanja tidak langsung & pembiayaan pengeluaran					
Belanja tidak langsung					
Belanja pegawai					
.....					
Pembiayaan pengeluaran					
.....					
<b>Jumlah alokasi belanja tidak langsung &amp; pembiayaan pengeluaran per bulan</b>					
<b>Jumlah alokasi belanja tidak langsung &amp; pembiayaan pengeluaran per triwulan</b>					
<b>Sisa kas setelah dikurangi belanja tidak langsung &amp; pembiayaan pengeluaran per triwulan</b>					
<b>Belanja langsung</b>					
Belanja langsung					
Kegiatan .....					
<b>Jumlah alokasi belanja langsung per bulan</b>					
<b>Jumlah alokasi belanja langsung per triwulan</b>					
<b>Sisa kas setelah dikurangi belanja langsung per triwulan</b>					
<b>Jumlah alokasi belanja tidak langsung &amp; belanja langsung serta pembiayaan pengeluaran</b>					
<b>Sisa kas setelah dikurangi belanja tidak langsung dan belanja langsung serta pembiayaan pengeluaran</b>					

\*) Coret yang tidak perlu

....., tanggal .....

BUD/Kuasa BUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

## Bagan Alir



