

# KEUANGAN NEGARA

## A. Pendahuluan


Dalam rangka peningkatan profesional dibidang keuangan maka ditempuh melalui pendidikan pengembangan spesialisai ( Dikbangspes) dimana dengan Dikbangspes tersebut diharapkan peserta didik memiliki pengetahuan serta kemampuan dalam pengurusan keuangan


Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Materi pelajaran Undang-Undang no 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara diberikan kepada para didik agar peserta didik memahami pengelolaan hak dan kewajiban negara. yang dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan


Bahan ajaran ini merupakan suatu pedoman bagi peserta didik Dikbangspes Brigadir/PNS Gol. II Administrasi Keuangan dengan harapan setelah mengikuti pelajaran ini peserta didik mampu mengelola hak dan kewajiban negara sesuai peraturan perundang-undangan pada satuan wilayah masing-masing.

## B. Standar Kompetensi


Memahami penerapan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara

<b>MODUL</b>	<b>KEUANGAN NEGARA</b>
	 <b>8 JP (360 Menit )</b>


	
	<p>Dalam bagian ini dibahas materi tentang Keuangan yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian-pengertian yang berkaitan dengan Keuangan Negara.</li> <li>- Penyusunan dan penetapan APBN</li> <li>- Pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN</li> <li>- Ketentuan pidana, sanksi administrasi dan ganti rugi dalam penyelesaian kerugian negara.</li> </ul>


	<b>KOMPETENSI DASAR</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pengertian yang berkaitan dengan keuangan negara.dan kekuasaan atas pengelolaan keuangan negara                      Indikator Hasil Belajar :                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan pengertian yang berkaitan dengan keuangan negara</li> <li>b. Menjelaskan kekuasaan pengelolaan atas keuangan negara</li> </ol> </li> <li>2. Memahami tata cara penyusunan penetapan APBN dan APBD                      Indikator Hasil Belajar :                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan tata cara penyusunan dan penetapan APBN</li> </ol> </li> </ol>


	<p>b. Menjelaskan tata cara penyusunan dan penetapan APBD</p> <p>3. Memahami tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN serta APBD</p> <p>Indikator Hasil Belajar :</p> <p>a. Menjelaskan tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN</p> <p>b. Menjelaskan tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBD</p> <p>4. Memahami tentang ketentuan pidana, sanksi administrasi dan ganti rugi apabila terjadi kelalaian yang berakibat kerugian negara,</p> <p>Indikator Hasil Belajar :</p> <p>a. Menjelaskan ketentuan pidana, apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan APBN/APBD</p> <p>b. Menjelaskan sanksi administrasi terhadap adanya penyimpangan dalam pelaksanaan APBN/APBD</p> <p>c. Menjelaskan tentang ganti rugi terhadap adanya penyimpangan dalam pelaksanaan APBN/APBD</p>
--	---

	<p><b>MATERI POKOK</b></p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian – pengertian yang berkaitan dengan pengurusan / pengelolaan keuangan negara</li> <li>2. Kekuasaan atas pengelolaan Keuangan Negara</li> <li>3. Kewenangan Kasatker, PPK, Pejabat penerbit SPM dan Bensatker.</li> </ol>


	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Penyusunan dan Penetapan APBN</li> <li>5. Penyusunan dan Penetapan APBD</li> <li>6. Pelaksanaan APBN dan APBD</li> <li>7. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN dan APBD</li> <li>8. Ketentuan pidana terhadap adanya penyimpangan dalam pelaksanaan APBN/APBD</li> <li>9. Sanksi administrasi terhadap adanya penyimpangan dalam pelaksanaan APBN/APBD</li> <li>10. Ganti Rugi terhadap adanya penyimpangan dalam pelaksanaan APBN / APBD</li> </ol>
--	---


	<p><b>METODE PEMBELAJARAN</b></p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ceramah digunakan untuk menjelaskan materi tentang :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengertian-pengertian dan peraturan yang berkaitan dengan keuangan negara</li> <li>b. kekuasaan pengelolaan atas keuangan negara</li> <li>c. Penyusunan, penetapan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban APBN</li> <li>d. ketentuan pidana, sanksi administrasi dan ganti rugi</li> </ol> </li> <li>2. Tanya jawab diberikan kepada peserta didik untuk memperoleh penjelasan lebih lengkap terkait materi yang disampaikan oleh pendidik guna memperkuat pemahaman peserta didik.</li> <li>3. Diskusi :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tata cara penyusunan dan penetapan APBN</li> <li>b. Tata cara pelaksanaan APBN</li> <li>c. Tata cara Pertanggungjawaban pelaksanaan APBN</li> </ol> </li> </ol>


	<h2>BAHAN DAN ALAT</h2>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan : Undang-undang RI Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>2. Alat : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Whiteboard.</li> <li>b. Komputer/laptop.</li> <li>c. LCD Projector dan screen.</li> <li>d. Power point/slide paparan</li> <li>e. Alat tulis</li> </ol> </li> </ol>

	<h2>PROSES PEMBELAJARAN</h2>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Tahap awal : 10 menit</b> Pendidik melakukan apersepsi dengan menanyakan kepada peserta didik tentang materi yang akan dipelajari</li> <li>2. <b>Tahap Inti : 330 menit</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidik menjelaskan : Pengertian- pengertian,Peraturan yang terkait keuangan negara Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti <b>(Waktu : 45 menit)</b></li> <li>b. Pendidik menjelaskan : kekuasaan pengelolaan atas keuangan negara laan atas keuangan negara Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang</li> </ol> </li> </ol>

	<p>penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti <b>(waktu : 60 menit)</b></p> <p>c. Pendidik menjelaskan : Penyesuaian, penetapan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban APBN Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti <b>(waktu : 90 menit)</b></p> <p>d. Pendidik menjelaskan : ketentuan pidana, sanksi administrasi dan ganti rugi, apabila terjadi dalam pelaksanaan dan pertanggung jawaban APBN Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti <b>(waktu : 30 menit)</b></p> <p>e. Peserta didik melaksanakan diskusi tentang Tata cara penyesuaian ,penetapan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban APBN <b>(Waktu 60 Menit )</b></p> <p>f. Peserta didik menyajikan hasil diskusi secara bergiliran yang diwakili oleh ketua kelompok.<b>(waktu 3x10 menit = 30 menit)</b></p> <p>g. Pendidik memberikan tanggapan/komentar/koreksi hasil diskusi kelompok.<b>(3x5menit = 15 menit)</b></p> <p><b>3. Tahap akhir : 20 menit</b></p> <p>a. Cek penguasaan materi : Pendidik mengecek penguasaan materi dengan cara bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik <b>(10 menit)</b></p> <p>b. Learning point : Pendidik beserta siswa bersama-sama merumuskan <i>learning point</i> tentang materi pembelajaran yang telah disampaikan <b>(10 menit)</b></p>
--	---

	<b>TAGIHAN / TUGAS</b>
	<p>Peserta didik secara kelompok melaporankan secara tertulis hasil diskusi yang telah dilakukan untuk dinilai oleh pendidik</p>

	<b>LEMBAR KEGIATAN</b>
	<p>Materi diskusi :</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelompok membahas : Tata cara penyusunan dan penetapan APBN</li> <li>2. Kelompok II membahas : Tata cara pelaksanaan APBN</li> <li>3. Kelompok III membahas : Pertanggungjawaban pelaksanaan APBN</li> </ol>

	<b>BAHAN BACAAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pengertian – pengertian yang berkaitan dengan pengurusan / pengelolaan keuangan negara.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.</li> <li>b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang</li> </ol> </li> </ol>

	<p>selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.</p> <p>c. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri / Pimpinan Lembaga atau satuan kerja (satker) serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dasar melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana atas beban APBN serta dokumen pendukung kegiatan akutansi pemerintah.</p> <p>d. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.</p> <p>e. Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA / KPA adalah Menteri / Pimpinan lembaga atau kuasanya yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementrian Negara / Lembaga Terkait.</p> <p>f. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah suatu dokumen yang dibuat / diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja yang selanjutnya diteruskan</p>
--	---

	<p>kepada pejabat penerbit SPM berkenaan.</p> <p>g. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.</p> <p>h. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.</p> <p>i. Uang Persediaan yang selanjutnya disebut UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (revolving), diberikan kepada bendahara pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.</p> <p>j. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TUP adalah uang yang diberikan kepada satker untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu UP yang ditetapkan.</p> <p>k. Surat perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM UP adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan dan membebani MAK transit.</p> <p>l. Surat perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM – LS adalah surat perintah membayar</p>
--	--

	<p>langsung kepada pihak ketiga yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya.</p> <p>m. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Belanja yang selanjutnya disebut SPTB adalah pernyataan tanggungjawab belanja yang dibuat oleh PA / KPA atas transaksi belanja sampai dengan jumlah tertentu.</p> <p>n. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disebut SKTJM adalah surat keterangan yang menyatakan bahwa segala akibat dari tindakan pejabat / seseorang yang dapat mengakibatkan kerugian negara menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari pejabat / seseorang yang mengambil tindakan dimaksud.</p> <p><b>2. Kekuasaan atas pengelolaan Keuangan Negara</b></p> <p>a. Presiden selaku Kepala Pemerintahan memegang kekuasaan pengelolaan keuangan negara sebagai bagian dari kekuasaan pemerintahan. Kekuasaan sebagaimana dimaksud :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dikuasakan kepada Menteri Keuangan, selaku pengelola fiskal dan Wakil Pemerintah dalam kepemilikan kekayaan negara yang dipisahkan;</li> <li>2) dikuasakan kepada menteri/pimpinan lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang kementerian negara/lembaga yang dipimpinnya;</li> <li>3) diserahkan kepada gubernur/bupati/walikota selaku kepala pemerintahan daerah untuk mengelola keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.</li> </ol>
--	---

	<p>4) tidak termasuk kewenangan dibidang moneter, yang meliputi antara lain mengeluarkan dan mengedarkan uang, yang diatur dengan undang-undang.</p> <p>b. menteri keuangan dalam rangka pelaksanaan kekuasaan atas pengelolaan fiskal melaksanakan tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun kebijakan fiskal dan kerangka ekonomi makro;</li> <li>2) Menyusun rancangan APBN dan rancangan Perubahan APBN;</li> <li>3) Mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran;</li> <li>4) Melakukan perjanjian internasional di bidang keuangan;</li> <li>5) Melaksanakan pemungutan pendapatan negara yang telah ditetapkan dengan undang-undang;</li> <li>6) Melaksanakan fungsi bendahara umum negara;</li> <li>7) menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN;</li> <li>8) melaksanakan tugas-tugas lain di bidang pengelolaan fiskal berdasarkan ketentuan undang-undang.</li> </ol> <p>c. Menteri/pimpinan lembaga sebagai Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang kementerian negara/lembaga yang dipimpinya mempunyai tugas sebagai berikut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun rancangan anggaran kementerian Negara / lembaga yang dipimpinya;</li> <li>2) Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;</li> <li>3) Melaksanakan anggaran kementerian negara /lembaga yang dipimpinya</li> <li>4) Melaksanakan pemungutan penerimaan negara bukan pajak dan menyetorkannya ke Kas Negara;</li> <li>5) mengelola piutang dan utang negara yang menjadi tanggung jawab kementerian negara /lembaga yang</li> </ol>
--	---

	<p>dipimpinnya;</p> <p>6) mengelola barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab kementerian negara /lembaga yang dipimpinnya;</p> <p>7) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kementerian negara /lembaga yang dipimpinnya;</p> <p>8) melaksanakan tugas-tugas lain yang menjadi tanggung jawabnya berdasarkan ketentuan undang-undang.</p> <p>d. Kekuasaan pengelolaan keuangan daerah :</p> <p>1) dilaksanakan oleh kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku pejabat pengelola APBD;</p> <p>2) dilaksanakan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah.</p> <p>e. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :</p> <p>1) menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBD;</p> <p>2) menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;</p> <p>3) melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;</p> <p>4) melaksanakan fungsi bendahara umum daerah;</p> <p>5) menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.</p> <p>f. Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah mempunyai tugas sebagai berikut:</p> <p>1) menyusun anggaran satuan kerja perangkat daerah</p>
--	--

	<p>yang dipimpinnya;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;</li> <li>3) melaksanakan anggaran satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;</li> <li>4) melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;</li> <li>5) mengelola utang piutang daerah yang menjadi tanggung jawab satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;</li> <li>6) mengelola barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;</li> <li>7) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.</li> </ol> <p>Pada setiap awal tahun anggaran, pimpinan kementerian / Lembaga selaku PA , dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran.</p> <p><b>3. Kewenangan Kasatker (KPA) ,PPK, Pejabat penerbit SPM dan Bensatker.</b></p> <p>a. Kasatker sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), mempunyai Kewenangan dan tanggung jawab dari Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.Kasatker dalam menggunakan anggaran mempunyai kewenangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kasatker selaku KPA pada setiap awal tahun anggaran berwenang mengangkat/menunjuk : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pejabat Pembuat Komitmen.</li> <li>b) Pejabat Penerbit SPM</li> <li>c) Bensatker.</li> </ol> </li> <li>2) Membuat spesimen pejabat pengelola keuangan satker dan mengirimkan ke KPPN.</li> <li>3) KPA dapat merangkap sebagai PPK atau Pejabat</li> </ol>
--	---

	<p>penerbit SPM</p> <p>4) KPA tidak dapat merangkap sebagai bendahara.</p> <p>b. Kewenangan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja Negara, berkaitan dengan kewenangan tersebut PPK juga mempunyai kewenangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun rencana pengadaan barang/jasa</li> <li>2) Mengangkat panitia/pejabat pengadaan barang/jasa</li> <li>3) Menetapkan paket pekerjaan</li> <li>4) Menetapkan dan mengesahkan HPS, jadwal, tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa</li> <li>5) Menetapkan dan mengesahkan hasil panitia/pejabat pengadaan.</li> <li>6) Menetapkan besaran uang muka.</li> <li>7) Menyiapkan dan melaksanakan perjanjian/kontrak.</li> <li>8) Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada pimpinan.</li> <li>9) Menandatangani pakta integritas sebelum pengadaan barang/jasa.</li> <li>10) Mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak.</li> </ol> <p>c. Pejabat penanda tangan Surat Perintah Membayar (SPM) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian SPP dan menerbitkan SPM, berkaitan dengan tugas tersebut pejabat penanda tangan SPM mempunyai kewenangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memeriksa secara rinci dokumen pendukung SPP.</li> <li>2) Memeriksa ketersediaan pagu anggaran</li> <li>3) Memeriksa kesesuaian rencana kerja/hasil kerja yang</li> </ol>
--	--

	<p>dicapai dengan indicator keluaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Memeriksa kebenaran hak atas tagihan :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran</li> <li>b) Nilai tagihan yang dibayarkan.</li> <li>c) Jadwal waktu pembayaran.</li> </ol> </li> <li>5) Memeriksa pencapaian tujuan atau sasaran dalam DIPA.</li> </ol> <p>d. Bendahara Satuan Kerja (Bensatker) adalah pejabat yang diberi tugas untuk dan atas nama Negara melaksanakan pengurusan administrasi keuangan Negara di lingkungan satuan kerjanya dengan menerima, menyimpan, membayarkan/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang barang Negara. Berkaitan dengan tugas dan kewajibannya, bensatker mempunyai kewenangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA.</li> <li>2) Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran.</li> <li>3) Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.</li> <li>4) Wajib menolak perintah bayar dari PA/KPA apabila persyaratan sebagaimana tersebut nomor 1,2 dan 3 tidak terpenuhi.</li> <li>5) Bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.</li> </ol> <p><b>4. Penyusunan dan Penetapan APBN.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Lingkup</li> </ol>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) APBN merupakan wujud pengelolaan keuangan negara yang ditetapkan tiap tahun dengan undang-undang.</li> <li>2) APBN terdiri atas anggaran pendapatan, anggaran belanja, dan pembiayaan.</li> <li>3) Pendapatan negara terdiri atas penerimaan pajak, penerimaan bukan pajak, dan hibah.</li> <li>4) Belanja negara dipergunakan untuk keperluan penyelenggaraan tugas pemerintahan pusat dan pelaksanaan perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah.</li> <li>5) Belanja negara dirinci menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja.</li> <li>6) APBN disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan negara dan kemampuan dalam menghimpun pendapatan negara. Penyusunan Rancangan APBN berpedoman kepada rencana kerja Pemerintah dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan bernegara.</li> <li>7) Dalam hal anggaran diperkirakan defisit, ditetapkan sumber-sumber pembiayaan untuk menutup defisit tersebut dalam Undang-undang tentang APBN.</li> <li>8) Dalam hal anggaran diperkirakan surplus, Pemerintah Pusat dapat mengajukan rencana penggunaan surplus anggaran kepada Dewan Perwakilan Rakyat.</li> </ol> <p>b. Penyampaian pokok-pokok kebijakan fiskal dan kerangka ekonomi makro</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemerintah Pusat menyampaikan pokok-pokok kebijakan fiskal dan kerangka ekonomi makro tahun anggaran berikutnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat selambat-lambatnya pertengahan bulan Mei</li> </ol>
--	---

	<p>tahun berjalan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Pemerintah Pusat dan Dewan Perwakilan Rakyat membahas kerangka ekonomi makro dan pokok-pokok kebijakan fiskal yang diajukan oleh Pemerintah Pusat dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN tahun anggaran berikutnya</li> <li>3) Berdasarkan kerangka ekonomi makro dan pokok-pokok kebijakan fiskal, Pemerintah Pusat bersama Dewan Perwakilan Rakyat membahas kebijakan umum dan prioritas anggaran untuk dijadikan acuan bagi setiap kementerian negara/lembaga dalam penyusunan usulan anggaran.</li> </ol> <p>c. Pengajuan Rancangan APBN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dalam rangka penyusunan rancangan APBN, menteri/ pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran/pengguna barang menyusun rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga tahun berikutnya.</li> <li>2) Rencana kerja dan anggaran tersebut disusun berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai.</li> <li>3) Rencana kerja dan anggaran disertai dengan prakiraan belanja untuk tahun berikutnya setelah tahun anggaran yang sedang disusun.</li> <li>4) Rencana kerja dan anggaran disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN.</li> <li>5) Hasil pembahasan rencana kerja dan anggaran disampaikan kepada Menteri Keuangan sebagai bahan penyusunan rancangan undang-undang tentang APBN tahun berikutnya.</li> <li>6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan</li> </ol>
--	---

	<p>rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga diatur dengan Peraturan Pemerintah.</p> <p>d. Pengajuan RUU APBN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemerintah Pusat mengajukan Rancangan Undang-undang tentang APBN, disertai nota keuangan dan dokumen-dokumen pendukungnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat pada bulan Agustus tahun sebelumnya.</li> <li>2) Pembahasan Rancangan Undang-undang tentang APBN dilakukan sesuai dengan undang-undang yang mengatur susunan dan kedudukan Dewan Perwakilan Rakyat.</li> <li>3) Dewan Perwakilan Rakyat dapat mengajukan usul yang mengakibatkan perubahan jumlah penerimaan dan pengeluaran dalam Rancangan Undang-undang tentang APBN.</li> <li>4) Pengambilan keputusan oleh Dewan Perwakilan Rakyat mengenai Rancangan Undang-undang tentang APBN dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.</li> <li>5) APBN yang disetujui oleh DPR terinci sampai dengan unit organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja.</li> <li>6) Apabila Dewan Perwakilan Rakyat tidak menyetujui Rancangan Undang-undang tersebut, Pemerintah Pusat dapat melakukan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBN tahun anggaran sebelumnya.</li> </ol> <p><b>5. Penyusunan dan Penetapan APBD</b></p>
--	---

	<p>a. Ruang Lingkup APBD</p> <p>APBD merupakan wujud pengelolaan keuangan daerah yang ditetapkan setiap tahun dengan Peraturan Daerah.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) APBD terdiri atas anggaran pendapatan, anggaran belanja, dan pembiayaan.</li><li>2) Pendapatan daerah berasal dari pendapatan asli daerah, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah.</li><li>3) Belanja daerah dirinci menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja.</li></ol> <p>b. Penyampaian Kebijakan umum APBD</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.</li><li>2) Penyusunan Rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam diatas berpedoman kepada rencana kerja Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan bernegara.</li><li>3) Dalam hal anggaran diperkirakan defisit, ditetapkan sumber-sumber pembiayaan untuk menutup defisit tersebut dalam Peraturan Daerah tentang APBD.</li><li>4) Dalam hal anggaran diperkirakan surplus, ditetapkan penggunaan surplus tersebut dalam Peraturan Daerah tentang APBD.</li><li>5) Pemerintah Daerah menyampaikan kebijakan umum APBD tahun anggaran berikutnya sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan Juni tahun berjalan.</li><li>6) DPRD membahas kebijakan umum APBD yang diajukan oleh Pemerintah Daerah dalam pembicaraan</li></ol>
--	---

	<p>pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.</p> <p>7) Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati dengan DPRD, Pemerintah Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah membahas prioritas dan plafon anggaran sementara untuk dijadikan acuan bagi setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.</p> <p>c. Penyusunan RAPBD .</p> <p>1) Dalam rangka penyusunan RAPBD, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran menyusun rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah tahun berikutnya.</p> <p>2) Rencana kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah disusun dengan pendekatan berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai disertai dengan prakiraan belanja untuk tahun berikutnya disampaikan kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD.</p> <p>3) Hasil pembahasan rencana kerja dan anggaran disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD tahun berikutnya.</p> <p>4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah diatur dengan Peraturan Daerah.</p> <p>d. Pengajuan Rancangan Perda APBD</p> <p>1) Pemerintah Daerah mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, disertai penjelasan dan dokumen-dokumen pendukungnya kepada DPRD pada minggu pertama bulan Oktober tahun sebelumnya.</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai dengan undang-undang yang mengatur susunan dan kedudukan DPRD.</li> <li>3) DPRD dapat mengajukan usul yang mengakibatkan perubahan jumlah penerimaan dan pengeluaran dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.</li> <li>4) Pengambilan keputusan oleh DPRD mengenai Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.</li> <li>5) APBD yang disetujui oleh DPRD terinci sampai dengan unit organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja.</li> <li>6) Apabila DPRD tidak menyetujui Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud di atas, untuk membiayai keperluan setiap bulan Pemerintah Daerah dapat melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.</li> </ol> <p><b>6. Pelaksanaan APBN dan APBD.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan APBN  APBN ditetapkan dengan undang-undang, pelaksanaannya dituangkan lebih lanjut dengan Keputusan Presiden. Pemerintah Pusat menyusun Laporan Realisasi Semester Pertama APBN dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya. Laporan tersebut disampaikan kepada DPR selambat-lambatnya pada akhir Juli tahun anggaran yang bersangkutan, untuk dibahas bersama antara DPR dan Pemerintah Pusat. Penyesuaian APBN dengan perkembangan dan/atau perubahan keadaan dibahas bersama DPR dengan Pemerintah Pusat dalam rangka penyusunan prakiraan</li> </ol>
--	---


	<p>perubahan atas APBN tahun anggaran yang bersangkutan, apabila terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) perkembangan ekonomi makro yang tidak sesuai dengan asumsi yang digunakan dalam APBN;</li> <li>2) Perubahan pokok-pokok kebijakan fiskal;</li> <li>3) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antarjenis belanja;</li> <li>4) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan anggaran yang berjalan.</li> </ol> <p>Dalam keadaan darurat Pemerintah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBN dan/atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pemerintah Pusat mengajukan rancangan undang-undang tentang Perubahan APBN tahun anggaran yang bersangkutan berdasarkan perubahan sebagaimana dimaksud di atas untuk mendapatkan persetujuan DPR sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.</p> <p>b. Pelaksanaan APBD</p> <p>Pemerintah Daerah menyusun Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya. Laporan tersebut disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya pada akhir Juli tahun anggaran yang bersangkutan, untuk dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah. Penyesuaian APBD dengan perkembangan dan/atau perubahan keadaan dibahas bersama DPRD dengan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan prakiraan Perubahan</p>
--	--


	<p>atas APBD tahun anggaran yang bersangkutan, apabila terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD;</li> <li>2) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antarunit organisasi, antarkegiatan, dan antarjenis belanja.</li> <li>3) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan anggaran yang berjalan.</li> </ol> <p>Dalam keadaan darurat Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD, dan/atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pemerintah Daerah mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran yang bersangkutan berdasarkan perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) untuk mendapatkan persetujuan DPRD sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.</p> <p><b>7. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN dan APBD</b></p> <p>a. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Presiden menyampaikan rancangan undang-undang tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBN kepada DPR berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan, selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.</li> <li>2) Laporan keuangan dimaksud setidaknya meliputi Laporan Realisasi APBN, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, yang dilampiri</li> </ol>
--	--

	<p>dengan laporan keuangan perusahaan negara dan badan lainnya.</p> <p>3) Standar akuntansi pemerintahan sebagaimana dimaksud diatas disusun oleh suatu komite standar yang independen dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan.</p> <p>b. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD</p> <p>1) Gubernur/Bupati/Walikota menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan, selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.</p> <p>2) Laporan keuangan dimaksud setidaknya meliputi Laporan Realisasi APBD, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, yang dilampiri dengan laporan keuangan perusahaan daerah.</p> <p>3) Bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tersebut diatas disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.</p> <p>4) Standar akuntansi pemerintahan sebagaimana dimaksud diatas disusun oleh suatu komite standar yang independen dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan</p> <p><b>8. Ketentuan pidana terhadap adanya penyimpangan dalam pelaksanaan APBN/APBD.</b></p> <p>a. Menteri/Pimpinan lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota</p>
--	--

	<p>yang terbukti melakukan penyimpangan kebijakan yang telah ditetapkan dalam undang-undang tentang APBN/Peraturan Daerah tentang APBD diancam dengan pidana penjara dan denda sesuai dengan ketentuan undang-undang.</p> <p>b. Pimpinan Unit Organisasi Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terbukti melakukan penyimpangan kegiatan anggaran yang telah ditetapkan dalam undang-undang tentang APBN/Peraturan Daerah tentang APBD diancam dengan pidana penjara dan denda sesuai dengan ketentuan undang-undang.</p> <p><b>9. Sanksi administrasi terhadap adanya penyimpangan dalam pelaksanaan APBN/APBD :</b></p> <p>Presiden memberi sanksi administratif sesuai dengan ketentuan undang-undang kepada pegawai negeri serta pihak-pihak lain yang tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam undang-undang ini.</p> <p><b>10. Ganti Rugi terhadap adanya penyimpangan dalam pelaksanaan APBN / APBD :</b></p> <p>a. Setiap pejabat negara dan pegawai negeri bukan bendahara yang melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya baik langsung atau tidak langsung yang merugikan keuangan negara diwajibkan mengganti kerugian dimaksud.</p> <p>b. Setiap orang yang diberi tugas menerima, menyimpan, membayar, dan/atau menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara adalah bendahara yang wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Badan Pemeriksa Keuangan. Setiap bendahara</p>
--	---

	bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian keuangan negara yang berada dalam pengurusannya.
--	---

	<b>RANGKUMAN</b>
	<p>Keuangan negara mencakup semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut</p> <p>Pengelola hak dan kewajiban negara dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan</p>

	<b>LATIHAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jelaskan Tugas dan kewenangan pejabat KPA ?</li> <li>2. Jelaskan Tugas dan kewenangan pejabat PPK ?</li> <li>3. Jelaskan Tugas dan kewenangan pejabat Penanda tangan SPM ?</li> <li>4. Jelaskan tugas dan kewenangan Bendahara Pengeluaran ?</li> </ol>