# BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 15 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
UANG DAERAH DAN KAS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang : a. bahwa pengelolaan uang daerah dan kas daerah harus dilakukan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif dengan mengacu pada prinsip pengelolaan yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan;

b. bahwa untuk menciptakan sistem pengelolaan uang daerah dan kas daerah yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan pemerintah daerah, diperlukan suatu pedoman dalam pelaksanaannya;

c. bahwa Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 11 Tahun 2007 Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Besar sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Uang Daerah dan Kas Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Provinsi Sumatera Utara

Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Uandang-Undang Nomor 2 Tahun2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan (Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN UANG DAERAH DAN KAS DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR

## BAB I
## KETENTUAN UMUM
### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Besar adalah Bagian Dari Daerah Propinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hokum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati;
2. Pemerintah Kabupaten adalah penyelenggara urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-msing;
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjudnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Besar;
4. Bupati adalah Kepala Pemerintahan Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas lansung, Umum, bebas, rahasia, jujur dan adil;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.

7. Pengelolaan Uang adalah kegiatan pengelolaan yang mencakup pengelolaan kas dan surat berharga termasuk kegiatan untuk menanggulangi kekurangan kas atau memanfaatkan kelebihan kas secara optimal.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
14. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara/daerah, menerima, menyimpan dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara/daerah.
16. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPD.

17. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPD.
18. Bank Daerah adalah Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
19. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
20. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
21. Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh BUD.
22. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
23. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
24. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenan.
25. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
26. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
27. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
28. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan,

perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.

29. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

30. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

31. Dana Bagi Hasil adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pusat dan Daerah.

32. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

33. 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.

34. 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.

35. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

36. 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.

37. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendaharan pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaranlangsung.

38. 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.

39. 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.

40. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

## BAB II
## RUANG LINGKUP
### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

a. asas umum Pengelolaan Uang Daerah;
b. pejabat pengelola Uang Daerah;
c. uang daerah;
d. tempat menyimpan Uang Daerah;
e. bunga dan/atau jasa giro;
f. batas maksimal uang tunai pada kas bendahara;
g. manajemen kas;
h. pengelolaan Kas Daerah yang bersifat khusus;
i. pertanggungjawaban dan pelaporan Uang/Kas Daerah;
j. pengawasan Pengelolaan Uang/Kas Daerah; dan
k. sanksi.

j. pengawasan Pengelolaan Uang/Kas Daerah; dan

k. sanksi.

## BAB III

## ASAS UMUM PENGELOLA UANG DAERAH

### Bagian Kesatu

### Pasal 3

(1) Pengelolaan Keuangan Daerah dikelola secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat, serta taat pada peraturan perundang-undangan.

(2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bahwa Keuangan Daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.

(4) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

(5) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.

(6) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang Keuangan Daerah.

(7) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang atau satuan kerja untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

(8) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya.

(9) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.

(10) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Keuangan Daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

(11) Taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pengelolaan Keuangan Daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Semua transaksi Keuangan Daerah baik Penerimaan Daerah maupun Pengeluaran Daerah dilaksanakan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

BAB IV

PEJABAT PENGELOLA UANG DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Pejabat Pengelola Uang Daerah terdiri atas:

a. BUD; dan

b. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran.

Bagian Kedua

BUD

Pasal 6

BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a berwenang:

a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBK;

b. mengesahkan DPA SKPD;

c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;

d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluarankas umum daerah;

e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;

f. menetapkan SPD;

g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;

h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah;

i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan

j. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan Pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 7

(1) BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dibantu oleh Kuasa BUD.

(2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:

a. menyiapkan Anggaran Kas;

b. menyiapkan SPD;

c. menerbitkan SP2D;

d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;

e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBK;

f. menyimpan Uang Daerah;

g. melaksanakan penempatan Uang Daerah dan mengelola/menatausahakan Investasi;

h. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas beban APBK;

i. melaksanakan Pemberian Pinjaman Daerah atas nama Pemerintah Daerah;

j. melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah; dan

k. melakukan penagihan Piutang Daerah.

Bagian Ketiga

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 8

(1) SKPD yang berwenang memungut Pendapatan Daerah, menunjuk 1 (satu) orang Bendahara Penerimaan.

(2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:

a. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya;

b. Selain tugas dan wewenang tersebut, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
   1) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
   2) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
   3) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
   4) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
   5) menyiapakan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.

(3) Selain Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditunjuk (satu) atau lebih Bendahara penerimaan pembantu pada unit kerja/unit pelaksana teknis pada SKPD yang bersangkutan dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

(4) Penunjukan Bendahara Penerimaan dan Bendahara penerima pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan dari PPKD setelah mempertimbangkan usulan yang disampaikan oleh kepala SKPD.

Pasal 9

(1) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) mempuyai tugas:

a. melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD;

b. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;

c. menyetorkan penerimaan kas yang menjadi tanggung jawabnya ke Rekening Kas Umum Daerah;

d. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu;

e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan yang sudah dikompilasi kepada Pengguna Anggaran paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;

f. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, kecuali untuk laporan pertanggungjawaban penerimaan bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan; dan

g. menutup buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan.

(2) Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mempuyai tugas:

a. melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD sesuai lingkup penugasan yang ditetapkan Bupati;

b. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;

c. Bendahara Penerimaan pembantu menyampaikan laporan pertanggungjawabannya kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya;

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Penerimaan Pembantu berwenang:

a. menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli Daerah;

b. menyimpan seluruh penerimaan;

c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan; dan

d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.

Pasal 10

(1) Pada Setiap SKPD ditunjuk 1 (satu) orang Bendahara Pengeluaran.

(2) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang:

a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;

b. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;

c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;

d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;

f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan

g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Selain Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditunjuk 1 (satu) atau lebih Bendahara Pengeluaran Pembantu pada unit kerja/unit pelaksana teknis pada SKPD yang bersangkutan dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

(4) Bendahara Pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas dan wewenang:

a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;

b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;

c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;

d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;

e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;

g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

(5) Penunjukan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan dari PPKD setelah mempertimbangkan usulan yang disampaikan oleh kepala SKPD.

Pasal 11

(1) Kepala SKPD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan Belanja Daerah.

(2) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.

Pasal 12

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:

a. melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;

b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan, dan/atau penjualan jasa; dan

c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.

BAB V

UANG DAERAH

Pasal 13

(1) Uang Daerah berupa rupiah dan valuta asing.

(2) Uang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas uang dalam Kas Daerah, uang pada Bendahara Penerimaan Daerah dan Bendahara Pengeluaran Daerah.

Pasal 14

(1) Penambahan Uang Daerah bersumber dari:

a. Pendapatan Daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah;

b. penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan Pinjaman Daerah, hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan dan penerimaan kembali pokok Investasi; dan

c. Penerimaan Daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.

(2) Pengurangan Uang Daerah diakibatkan oleh:

a. Belanja Daerah;

b. pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal Pemerintah Daerah, dan pemberian pinjaman; dan

c. Pengeluaran Daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

BAB VI

TEMPAT MENYIMPAN UANG DAERAH

Bagian Kesatu

Rekening Kas Umum Daerah

Pasal 15

(1) Bupati menunjuk Bank Daerah yang sehat sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang berlaku untuk menyimpan Uang Daerah yang berasal dari Penerimaan Daerah dan untuk membiayai Pengeluaran Daerah dengan membuat Nota Kesepahaman antara Bupati dengan Bank Daerah yang ditunjuk untuk pemanfaatan jasa layanan perbankan di Daerah.

(2) Penunjukan Bank Daerah sebagai pengelola Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara transparan dan optimalisasi pengelolaan kas.

(3) Kepala PPKD selaku BUD membuka Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Daerah yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Penunjukan Bank Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam perjanjian antara BUD dengan Bank Daerah yang bersangkutan.

(5) Selain menunjuk Bank Daerah Bupati menunjuk Bank Daerah yang sehat sebagai tempat penampungan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

(6) Pengaturan mengenai pengenaan biaya-biaya atas dana yang disimpan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit mencakup:

a. jenis pelayanan yang diberikan;

b. mekanisme pengeluaran/penyaluran dana melalui bank;

c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening pengeluaran ke Rekening Kas Daerah;

d. pemberian bunga /jasa giro/ bagi hasil atas saldo rekening;

e. akses BUD ke rekening Bendahara Penerimaan;

f. pemberian imbalan atas jasa pelayanan;

g. kewajiban menyampaikan laporan;

h. menerima layanan *Cash Management System* atas pengelolaan dana Rekening Kas Daerah;

i. sanksi berupa denda dan/atau pengenaan bunga yang harus dibayar karena pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian; dan

j. tata cara penyelesaian perselisihan.

Pasal 16

(1) BUD/Kuasa BUD dapat membuka rekening penerimaan pada Bank Daerah yang ditunjuk oleh Bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional Penerimaan Daerah.

(2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling sedikit sekali sehari pada akhir hari kerja sebagaimana yang ditetapkan dalam perjanjian dengan Bank Daerah bersangkutan.

(3) BUD dapat membuka rekening pengeluaran pada Bank Daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional Pengeluaran Daerah.

(4) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dioperasikan sebagai rekening yang menampung dana untuk membiayai kegiatan SKPD sesuai rencana pengeluaran yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada Bank Daerah ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan atas perintah BUD.

Bagian Kedua

Rekening SKPD

Pasal 17

(1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dapat membuka rekening giro penerimaan dan rekening giro pengeluaran dan/atau rekening lainnya atas nama SKPD setelah mendapat persetujuan tertulis dari Bupati melalui BUD.

(2) Rekening giro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka pada Bank Daerah yang telah ditetapkan oleh Bupati dengan mencantumkan paling sedikit dua *specimen* tanda tangan pejabat terkait.

(3) Pejabat terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Bendahara Penerimaan/Bendahara pengeluaran dan Pengguna Anggaran SKPD.

(4) Rekening giro penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling sedikit sekali sehari pada akhir jam kerja sesuai perjanjian dengan Bank Daerah bersangkutan.

(5) Rekening giro pengeluaran dioperasikan untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPD.

(6) SKPD dan Bank Daerah bersangkutan wajib menyampaikan informasi mengenai rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas permintaan tertulis BUD.

(7) Dalam rangka pengelolaan kas, BUD dapat memerintahkan pemindahbukuan dan/atau penutupan rekening giro pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## BAB VII

## BUNGA DAN/ATAU JASA GIRO

### Pasal 18

(1) Pemerintah Daerah memperoleh bunga dan/atau jasa giro atas dana yang disimpan pada Bank Daerah.

(2) Jenis dana, tingkat bunga dan/atau jasa giro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta biaya sehubungan dengan pelayanan yang diberikan Bank Daerah ditetapkan berdasarkan kesepakatan pimpinan Bank Daerah dan BUD.

(3) Bunga dan/atau jasa giro yang diterima Pemerintah Daerah disetorkan langsung ke Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Daerah yang ditunjuk oleh Bupati.

(4) Terhadap Uang Daerah yang berada di Bank Daerah lain, BUD berhak memperoleh bunga, jasa giro/bagi hasil pada tingkat bunga yang berlaku umum untuk keuntungan kas Daerah.

## BAB VIII

## BATAS MAKSIMAL UANG TUNAI PADA KAS BENDAHARA

### Pasal 19

(1) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara pengeluaran pembantu pada SKPD dapat menyimpan uang tunai paling banyak Rp. 10.000.000.00,- (sepuluh juta rupiah).

(2) Uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disimpan dalam brankas.

(3) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan

pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara pengeluaran pembantu paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali dengan membuat berita acara pemeriksaan kas.

BAB IX

MANAJEMEN KAS

Bagian Kesatu

Perencanaan Kas

Pasal 20

(1) Kepala PPKD selaku BUD bertanggung jawab untuk membuat perencanaan kas dan menetapkan saldo kas minimal.

(2) Berdasarkan perencanaan arus kas dan saldo kas minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD menentukan strategi manajemen kas untuk mengatasi kekurangan kas maupun untuk menggunakan kelebihan kas.

(3) Strategi manajemen kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilaksanakan oleh BUD harus dapat memastika

a. saldo kas di atas saldo kas minimal diarahkan untuk mendapatkan manfaat yang optimal;

b. pengelolaan kas dilaksanakan secara terencana, transparan dan akuntabel dalam mengimplementasikan anggaran secara efektif dan efisien; dan

c. melakukan pinjaman pada saat tingkat bunga paling rendah atau menanamkan kas yang menganggur (*idle cash*) pada Investasi jangka pendek yang paling menguntungkan.

(4) Dalam rangka penyusunan perencanaan kas, SKPD wajib menyampaikan proyeksi penerimaan dan pengeluaran secara periodik setiap bulan atau triwulan kepada BUD.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kekurangan Kas

Pasal 21

Dalam hal terjadi kekurangan kas, BUD dapat mengambil langkah berupa:

a. pinjaman dari dalam negeri;

b. menarik penyertaan modal;

c. menggunakan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA); dan

d. menarik atau meminjam dana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Kelebihan Kas

Pasal 22

(1) Dalam hal terjadi kelebihan kas, BUD dapat menempatkan Uang Daerah pada rekening di Bank Daerah yang menghasilkan bunga dengan tingkat bunga/bagi hasil yang berlaku.

(2) Penempatan Uang Daerah pada Bank Daerah dilakukan dengan memastikan bahwa BUD dapat menarik uang tersebut sebagian atau seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah pada saat diperlukan.

Pasal 23

(1) Pemanfaatan kelebihan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ditempatkan dalam bentuk Deposito.

(2) Penempatan deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa deposito berjangka dengan jangka waktu 1 (satu) bulan.

(3) Dalam hal Uang Daerah belum dibutuhkan, deposito dapat diperpanjang.

(4) Penempatan Deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Perjanjian Kerjasama antara PPKD selaku BUD dengan Bank Daerah.

BAB X

PENGELOLAAN KAS DAERAH YANG BERSIFAT KHUSUS

Pasal 24

Pengelolaan Kas Daerah yang bersifat khusus meliputi;

a. dana desa;

b. Dana Bagi Hasil sumber daya alam kehutanan dana reboisasi;

c. DAK fisik;

d. DAK non fisik;

e. dana rehabilitasi dan rekonstruksi (RR);

f. bantuan keuangan dari Pemerintah;

g. hibah dari Pemerintah; dan

h. dana lain yang dibatasi penggunaannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

(1) Pengelolaan Kas Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 yang terdapat di Rekening Kas Umum Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pengelolaan Kas Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c sampai dengan huruf h dalam pembiayaan Belanja Daerah pada Rekening Kas Umum Daerah dapat dimanfaatkan dengan ketentuan:

a. Pemerintah Daerah mengalami kesulitan likuiditas untuk memenuhi kebutuhan Belanja Daerah pada saat realisasi Penerimaan Daerah tidak mencukupi untuk mendanai program/kegiatan prioritas Daerah sebagaimana ditetapkan dalam APBD dan tidak dapat ditunda pembayarannya; dan

b. digunakan untuk membayar kewajiban atas Belanja Daerah yang sudah selesai pelaksanaannya.

(3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sepanjang pembayaran kewajiban kegiatan yang bersifat khusus telah dibayarkan sesuai tahapan/progres kegiatan/pekerjaan.

(4) Besaran pemanfaatan sementara Kas Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi sebesar kebutuhan Belanja Daerah atau kewajiban Daerah.

(5) Pemanfaatan sementara Kas Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama sampai dengan disalurkannya sebagian dana transfer ke Daerah.

BAB XI

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

UANG/KAS DAERAH

Pasal 26

(1) Bupati, BUD dan Kepala SKPD bertanggung jawab atas Pengelolaan Uang/Kas Daerah yang menjadi tanggung jawabnya.

(2) Bupati, BUD dan Kepala SKPD yang menguasai Uang/Kas Daerah melakukan akuntansi atas Pengelolaan Uang/Kas Daerah berdasarkan standar akuntansi Pemerintah.

(3) Pelaporan Pengelolaan Uang Daerah dalam rangka pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dilakukan secara periodik dalam bentuk laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB XII

PENGAWASAN PENGELOLAAN UANG/KAS DAERAH

Pasal 27

(1) Pengawasan internal terhadap Pengelolaan Uang/Kas Daerah dilakukan oleh Bupati dan/atau Kepala SKPD.

(2) Pengawasan fungsional terhadap Pengelolaan Uang/Kas Daerah dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional pusat/Daerah dan oleh Badan Pemeriksa Keuangan.

BAB XIII

KETENTUAN SANKSI

Pasal 28

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Bupati ini dapat dikenakan sanksi administratif, denda dan/atau tuntutan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 21 Juni 2024 M
19 Dzulhijjah 1445 H

PJ. BUPATI ACEH BESAR,

MUHAMMAD ISWANTO

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 21 Juni 2024 M
19 Dzulhijjah 1445 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

SULAIMI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR TAHUN 2024 NOMOR 15

PEMERINTAH ACEH
SEKRETARIAT DAERAH
Jln. T. Nyak Arief No.219 Telp. (0651) 7551377
BANDA ACEH 23144

Nomor : 180/130
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : ***Hasil Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati Aceh Besar tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Uang Daerah dan Kas Daerah.***---------

Banda Aceh, 3 Januari 2024
21 Jumadil Akhir 1445

**Yang Terhormat,**
**Pj. Bupati Aceh Besar**

di –
**Kota Jantho**

1. Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 180/3814 tanggal 15 Desember 2023 perihal Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati Aceh Besar, bahwa terhadap Rancangan Peraturan Bupati Aceh Besar tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Uang Daerah dan Kas Daerah Kabupaten Aceh Besar, telah difasilitasi dan dapat ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan dengan penyempurnaan sebagai berikut:
   a. Dasar hukum:
      1) angka 8 agar disempurnakan menjadi: "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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155)";
      2) angka 9 dihapus karena telah dicabut dan diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
      3) angka 12 dihapus karena telah dicabut dan diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang PinjamanDaerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
      4) angka 14 saran agar dihapus, hanya sebagai pedoman pembentukan peraturan perundang-undangan;
      5) angka 15 agar disempurnakan menjadi: "Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)";

b. Penulisan Undang–Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota, dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung sesuai lampiran II huruf B angka 47 sampai dengan angka 49 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;

c. Pasal 1, agar definisi atau istilah yang dicantumkan adalah kata atau istilah yang dipakai berulang pada pasal atau beberapa pasal setelahnya sesuai Lampiran II huruf C angka 98 dan angka 102 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;

d. Pasal 8 ayat (2) agar mempedomani BAB I huruf J angka 1 butir b dan butir c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

e. Pasal 28 agar diperbaiki menjadi: "Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Bupati ini dapat dikenakan *sanksi* administratif, denda dan/atau tuntutan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan".

2. Tata cara penulisan dan format Rancangan Peraturan Bupati agar mengacu pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
3. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, agar Saudara segera menyempurnakan rancangan peraturan bupati dimaksud berdasarkan hasil fasilitasi Gubernur.
4. Demikian dan terima kasih.

a.n. GUBERNUR ACEH
SEKRETARIS DAERAH,

**BUSTAMI, SE, M.Si**
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19670722 199603 1 002

**Tembusan:**
1. Pj. Gubernur Aceh (Sebagai Laporan);
2. Ketua DPRK Aceh Besar .....

*D:\SLIN DATA BAGIAN RENWAS\Tahun 2024\SURAT HASIL\FEKSUP PERWA\ACEH BESAR\SOP Pengelolaan Uang Daerah.docx*